



MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Insieme di protocolli e procedure utili ad esimere l'azienda dal rischio di commissione di illeciti penali ai sensi del D.lgs.

231/2001

Modello Organizzativo 231

D.lgs. 231/2001 – G.U. 19 giugno 2001 nr. 140

1. COS'E'

Il D.lgs. 231/2001 individua nel **Modello Organizzativo 231** e di **Gestione**, correttamente elaborato, adottato ed aggiornato, lo strumento privilegiato per **esimere una società della propria responsabilità amministrativa dipendente da reato**.

Un Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 è un insieme di protocolli, che regolano e definiscono la struttura aziendale e la gestione dei suoi processi sensibili.

Tale modello, se correttamente applicato, è uno strumento utile alla prevenzione di illeciti penali attraverso **idonei controlli** ed una oculata gestione del sistema delle deleghe e dei poteri.

2. A COSA SERVE

Il Modello Organizzativo 231, ha come utilità primaria la **prevenzione e riduzione** del rischio di commissioni di **illeciti penali** da parte dell'azienda.

Inoltre è funzionale anche in questi casi:

- **evitare il rischio di multe pecuniarie**, anche di milioni di euro, e il rischio di **interdizione**, ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
- in caso di contestazioni, è valutato ai fini della **riduzione delle sanzioni**;
- aumenta l'**affidabilità finanziaria delle aziende**, migliorando il rapporto con le banche anche nell'**accesso al credito**;
- garantisce una **riduzione nel costo dell'importo di garanzia** per la partecipazione a bandi o gare indette dalla pubblica amministrazione del 30% (art. 93, d.lgs. 50/2016);
- aiuta a migliorare l'**organizzazione aziendale**;
- contiene la **mappatura dei rischi aziendali** in modo da poterli prevenire;
- **tutela l'investimento** dei soci e degli eventuali azionisti;
- crea un **vantaggio competitivo**, di immagine e in termini di Rating di Legalità, poiché comunica una politica aziendale di integrità e trasparenza;
- **riduce i costi** delle assicurazioni e dell'Inail;
- **chiarisce le responsabilità** e le deleghe dei lavoratori e delle funzioni apicali;
- agevola l'**attività di controllo** del Collegio Sindacale/Revisore;
- facilita l'**ottenimento di agevolazioni**.

3. LA METODOLOGIA DI PERTEC

Ci sarà un **incontro iniziale di conoscenza ed ascolto con gli amministratori dell'azienda** con l'obiettivo di individuare il gruppo di lavoro e per chiarire e

condividere gli **obiettivi**. Inoltre, sarà effettuata una **valutazione di impatto**, ossia una valutazione sui benefici derivanti dalle attività.

Successivamente sarà costituito un **apposito gruppo di lavoro 231** formato da personale dell'azienda cliente e da consulenti Pertec adeguatamente formati sulla materia.

Si procederà, poi:

- alla **raccolta e analisi** di tutta la **documentazione esistente** (organigrammi, ordini di servizio, procedure operative esistenti, deleghe e procure, regolamenti, sistema disciplinare, regolamento di spesa, certificazioni, contrattualistica, etc.);
- all'**identificazione delle attività a rischio**, attraverso la mappatura delle aree interessate al rischio di commissione di reato;
- all'**individuazione di procedure e protocolli interni già esistenti** e alla realizzazione di un sistema di procedure e deleghe, tese a disciplinare e rendere conforme l'azienda ai principi del Decreto;
- alla definizione di un **Codice Etico**, che fissi le linee di orientamento generali;
- alla **redazione del Modello 231**, comprendente anche il sistema sanzionatorio/disciplinare;
- all'**integrazione** del Modello 231 con i Sistemi di Gestione esistenti;
- al supporto alla Direzione nell'individuazione delle figure più idonee per l'istituzione dell'**Organismo di Vigilanza**;
- a **formare** tutto il **Personale** sulla corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello Organizzativo;
- alla disamina, revisione ed eventuale **aggiornamento delle procedure e deleghe esistenti**;
- alla **predisposizione** sia **del verbale** in cui si dà atto dell'avvio delle attività di realizzazione del Modello, sia del verbale in cui si delibera l'adozione del Modello.

Il team parteciperà al lavoro con professionisti di ambito organizzativo, legale, ingegneristico e fiscale, per una reale integrazione delle diverse e necessarie professionalità.

4. RISULTATI

L'intervento proposto è volto a soddisfare i seguenti principali aspetti:

1. **Personalizzazione:** creazione di un modello applicabile, di reale utilità e di valore aggiunto, tramite un maggiore controllo dei processi;
2. **Graduazione in funzione del rischio:** il Modello deve essere volto a prevenire il rischio, ma è necessario che le azioni organizzative che ne conseguono debbano essere definite in funzione del livello.

pertec

PERTEC SRL

Sede legale e operativa: Viale Virgilio, n. 58/i – 41123 Modena (MO) –
Tel. 059-460732 – email: marketing@pertec.it - www.pertec.it