



PROMO P.A.
FONDAZIONE
RICERCA, ALTA FORMAZIONE E PROGETTI
PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



CeS Pa
Centro Studi Partecipate

La responsabilità derivante dal Dlgs. 231/2001 per le Società Partecipate

L'organismo di vigilanza

Avv. Marco Giuri

LE FONTI CHE REGOLANO UN ORGANISMO DI VIGILANZA?

Normativa scarsa e lacunosa

Dlgs. 231/2001

Art. 6 comma 1. lett. b)

Linee Guida Confindustria e

Dottrina



COSA E' UN ORGANISMO DI VIGILANZA?

“UN ENTE DOTATO DI AUTONOMI POTERI DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO”
(art. 6 dlgs 231/2001)



QUALI FUNZIONI SVOLGE UN ORGANISMO DI CONTROLLO?



- Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e gestione
- Cura l'aggiornamento del modello (proposte e suggerimenti)

Qual è lo scopo ultimo e “pratico” di un organismo di vigilanza?

E' una condizione di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PREVENTIVI
+
ORGANISMO DI VIGILANZA

A chi si rivolge l'Organismo di vigilanza?

**SOGGETTI IN POSIZIONE
APICALE**

**SOGGETTI SOTTOPOSTI
ALL'ALTRUI DIREZIONE**



Qual è lo scopo istituzionale di un organismo di vigilanza?

Articolo 6: **Soggetti in posizione apicale** e modelli di organizzazione dell'ente

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), **l'ente non risponde se prova che:**
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione** e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - b) il **compito di vigilare** sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;
 - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) **non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Articolo 7: Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

- a) **verifica periodica** del Modello e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività

- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

COME EVITARE LA RESPONSABILITA' IN SINTESI



Occorre elusione fraudolenta del Modello!!!

Principio di effettività ed efficacia del controllo

Requisiti:

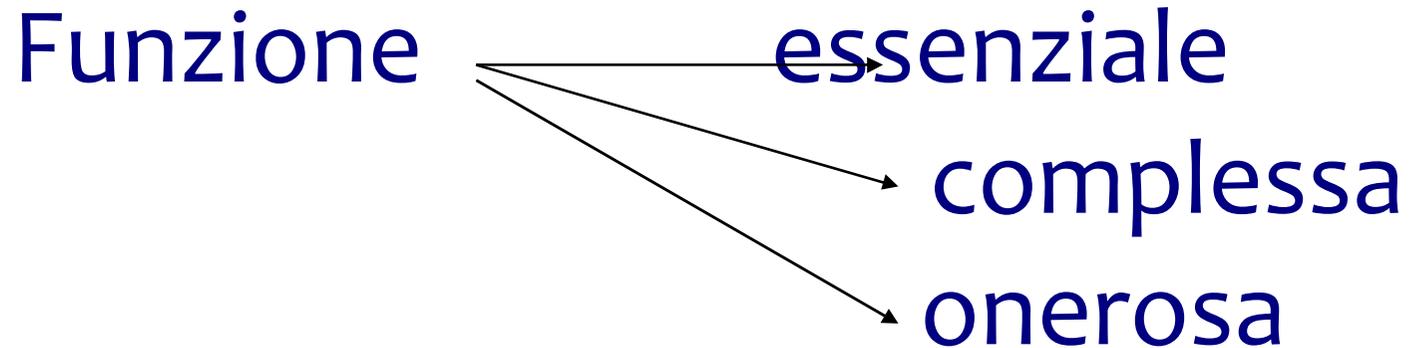
- a) Affidamento dei compiti
- b) Corretto ed efficace svolgimento

Verifica periodica

Eventuale aggiornamento modello

Sistema disciplinare sanzionatorio

CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

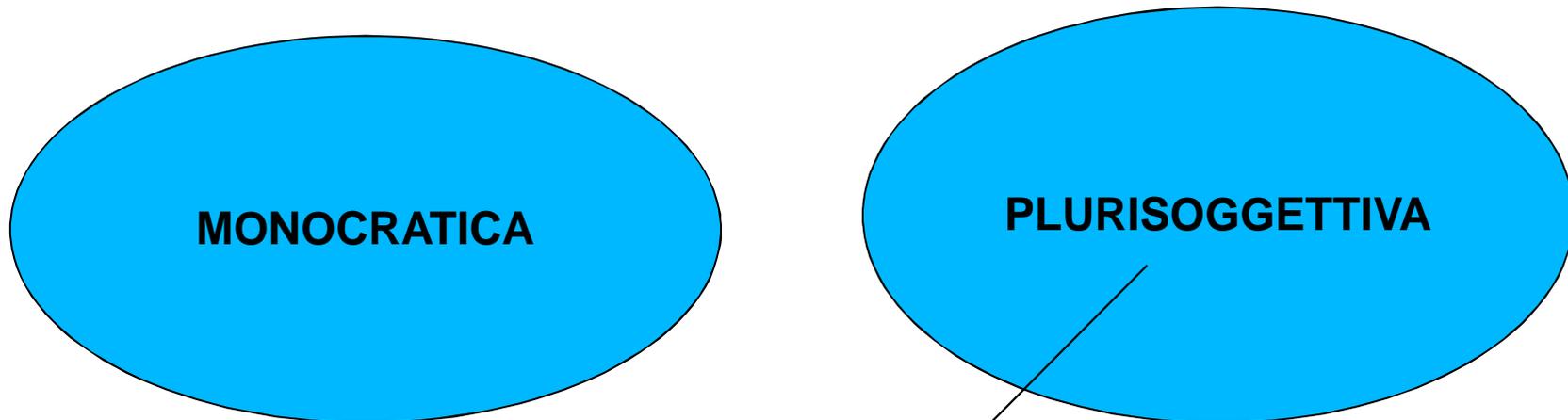


INDIVIDUAZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA

COMPOSIZIONE



EFFETTIVITÀ DEI CONTROLLI



INTERNI ED ESTERNI

DIMENSIONI E COMPLESSITÀ AZIENDALE

CHI NOMINA L'ORGANISMO DI VIGILANZA?

La scelta su
COMPOSIZIONE e NOMINA



COMPITI

ORGANISMO DI VIGILANZA

- Vigilanza su **EFFETTIVITA'** del Modello
- Adeguatezza del modello
- Controllo su efficacia nel tempo del modello
- Aggiornamento del Modello
- Proposte di adeguamento e controllo della successiva applicazione

REQUISITI ORGANISMO DI VIGILANZA

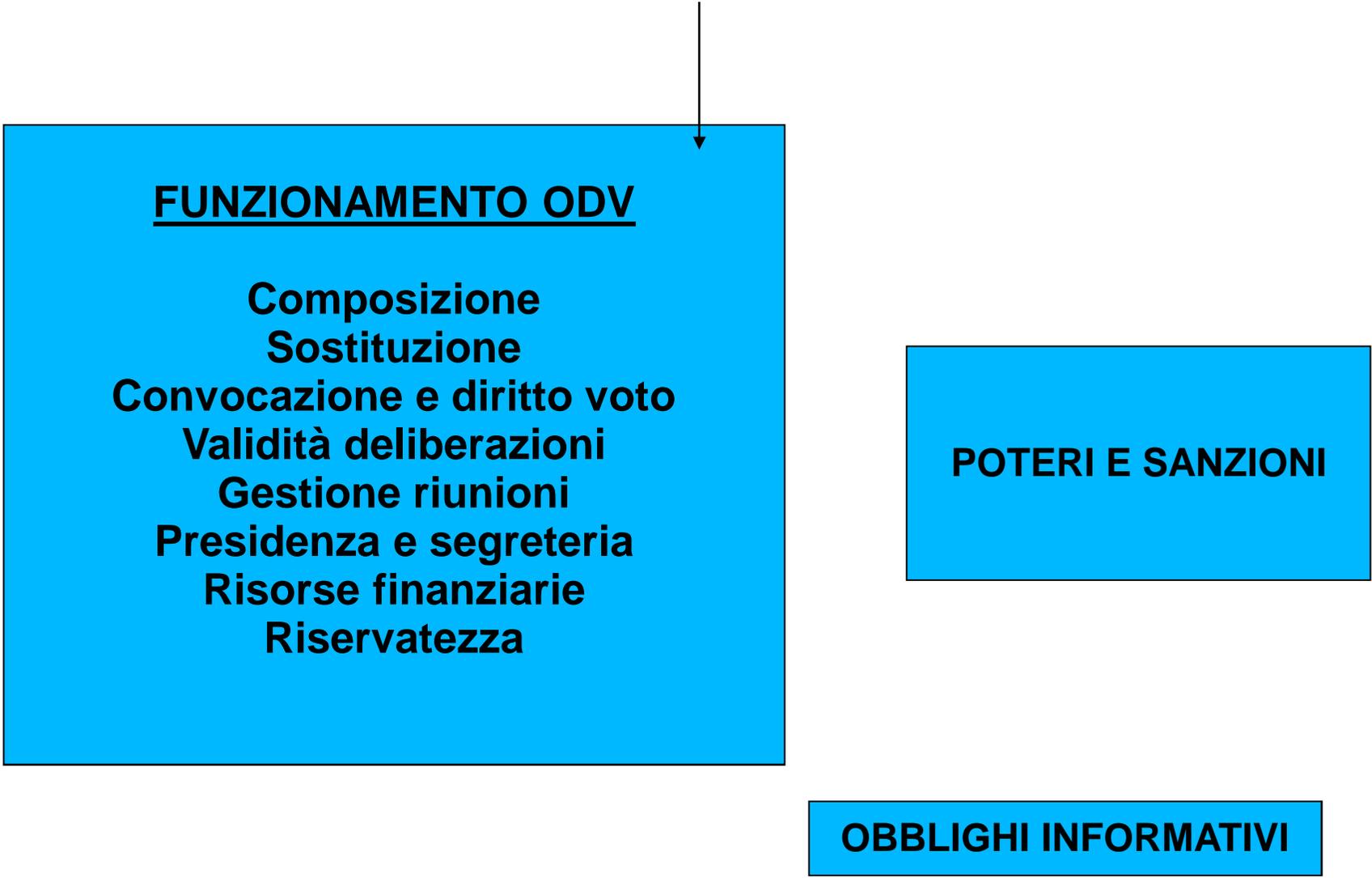
AUTONOMIA

INDIPENDENZA

PROFESSIONALITÀ

CONTINUITAZIONE

Regolamento dell'Organismo di vigilanza



FUNZIONAMENTO ODV

**Composizione
Sostituzione
Convocazione e diritto voto
Validità deliberazioni
Gestione riunioni
Presidenza e segreteria
Risorse finanziarie
Riservatezza**

POTERI E SANZIONI

OBBLIGHI INFORMATIVI

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I cd. flussi informativi del Modello

ARTICOLO 6 lettera d) secondo comma:
**Obbligo di informazione vs. l'Organismo di
Vigilanza**



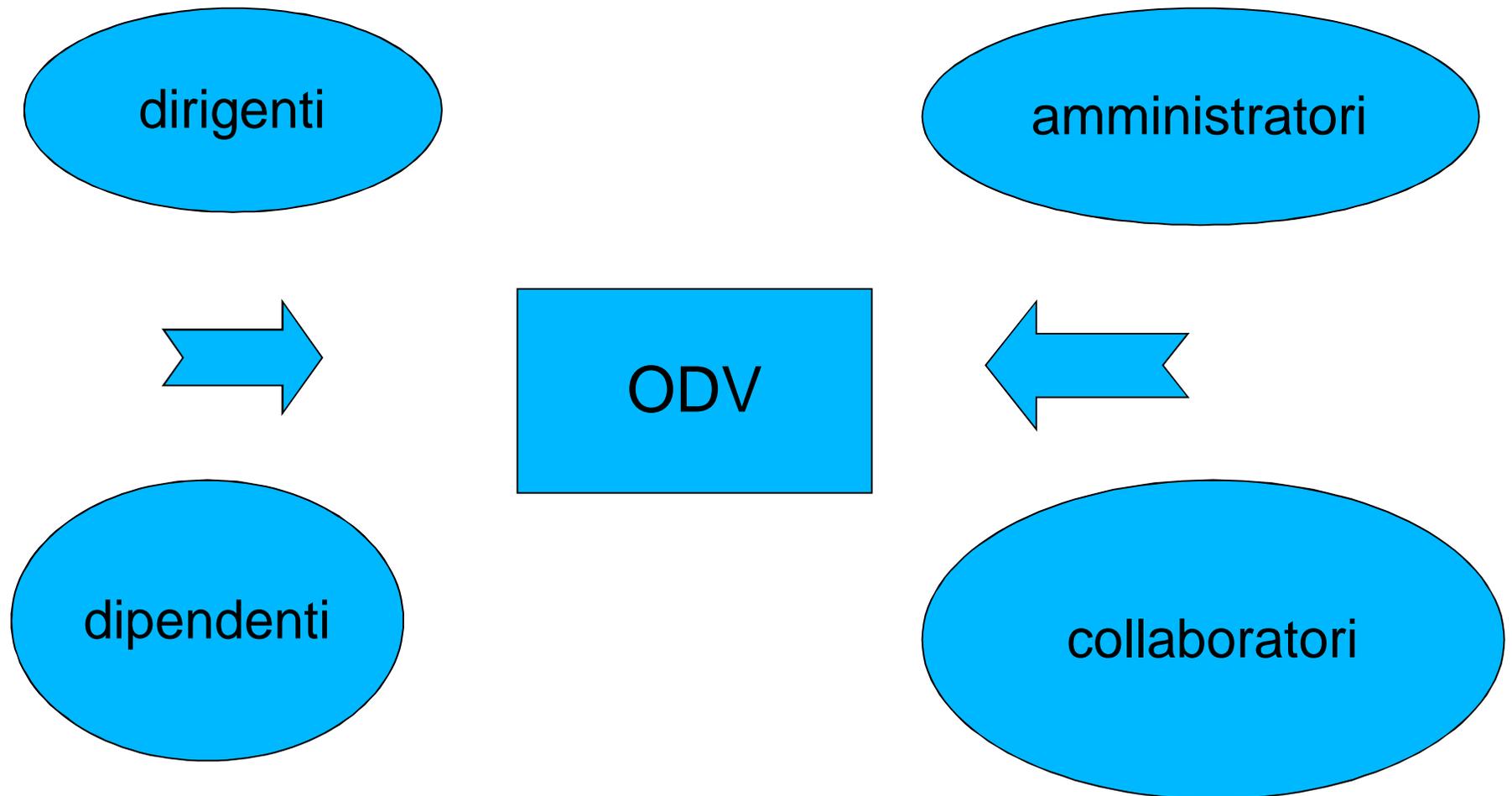
**Strumento che aiuta attività di vigilanza e di
accertamento successivo**

**Report / indici
attività sensibili**

Anomalie / atipicità

**Articoli 2104 + art. 2105 Codice civile (già
prevedono questo obbligo)**

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE I SOGGETTI COINVOLTI



OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Un Modello Organizzativo per essere realmente efficace deve essere accompagnato da previsioni relative ai **flussi di informazione**.

I flussi possono essere rappresentati da:

“ comunicazione del modello da parte dei vertici aziendali all'intera organizzazione;

“ previsione di flussi informativi tra coloro che si occupano degli aspetti operativi (ed applicano le procedure) e gli incaricati del controllo ed aggiornamento del Modello;

“ comunicazione, ai vertici aziendali, da parte dell'Organo di Vigilanza delle segnalazioni emerse nel corso dell'attività di verifica.

Tale flusso informativo deve avere una periodicità prestabilita.

RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La mancata vigilanza non toglie la responsabilità amministrativa dell'Ente

Responsabilità civile vs. ODV:

risarcimento danno

Responsabilità penale vs. ODV:

Si esclude in dottrina una responsabilità penale per “omessa o insufficiente vigilanza”

n.b. eccezione: prevenzione riciclaggio e finanziamento del terrorismo art. 55 comma 5. dlgs 231/2007: reclusione fino ad un anno

**CODICE ETICO (e CARTA DI VALORI)
CON RIFERIMENTO AI REATI
EX D. LGS. N. 231/2001 E SISTEMA DISCIPLINARE**



**ELEMENTO ESSENZIALE DEL SISTEMA DI
CONTROLLO PREVENTIVO**



Codice etico / carta dei valori

COSA È UN CODICE ETICO?

Documento ufficiale dell'ente che contiene l'insieme dei **valori, diritti, dei doveri e delle responsabilità** dell'ente nei confronti dei portatori d'interesse (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare **determinati comportamenti**, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere **sanzioni proporzionate** alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente.

CARTA DEI VALORI

I Valori Etici di riferimento

La Carta dei Valori è il documento, adottato dalla società che richiama l'intera organizzazione, nei suoi singoli componenti, a riconoscersi nei principi in essa dichiarati (es. **legalità, eticità, correttezza, trasparenza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale, etc**) ritrovando il senso di appartenenza aziendale e l'orientamento etico a fondamento delle attività imprenditoriali.

CARTA DEI VALORI e CODICE ETICO

Di fatto il **Codice Etico** è lo sviluppo applicativo della **Carta dei Valori**, lo strumento attraverso il quale l'Azienda riconosce ed individua l'orientamento etico a fondamento delle proprie attività imprenditoriali.

Contenuti minimi del Codice etico (o di comportamento) in relazione ai reati dolosi previsti dal D. Lgs. n. 231/2001

“L'ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;

“Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

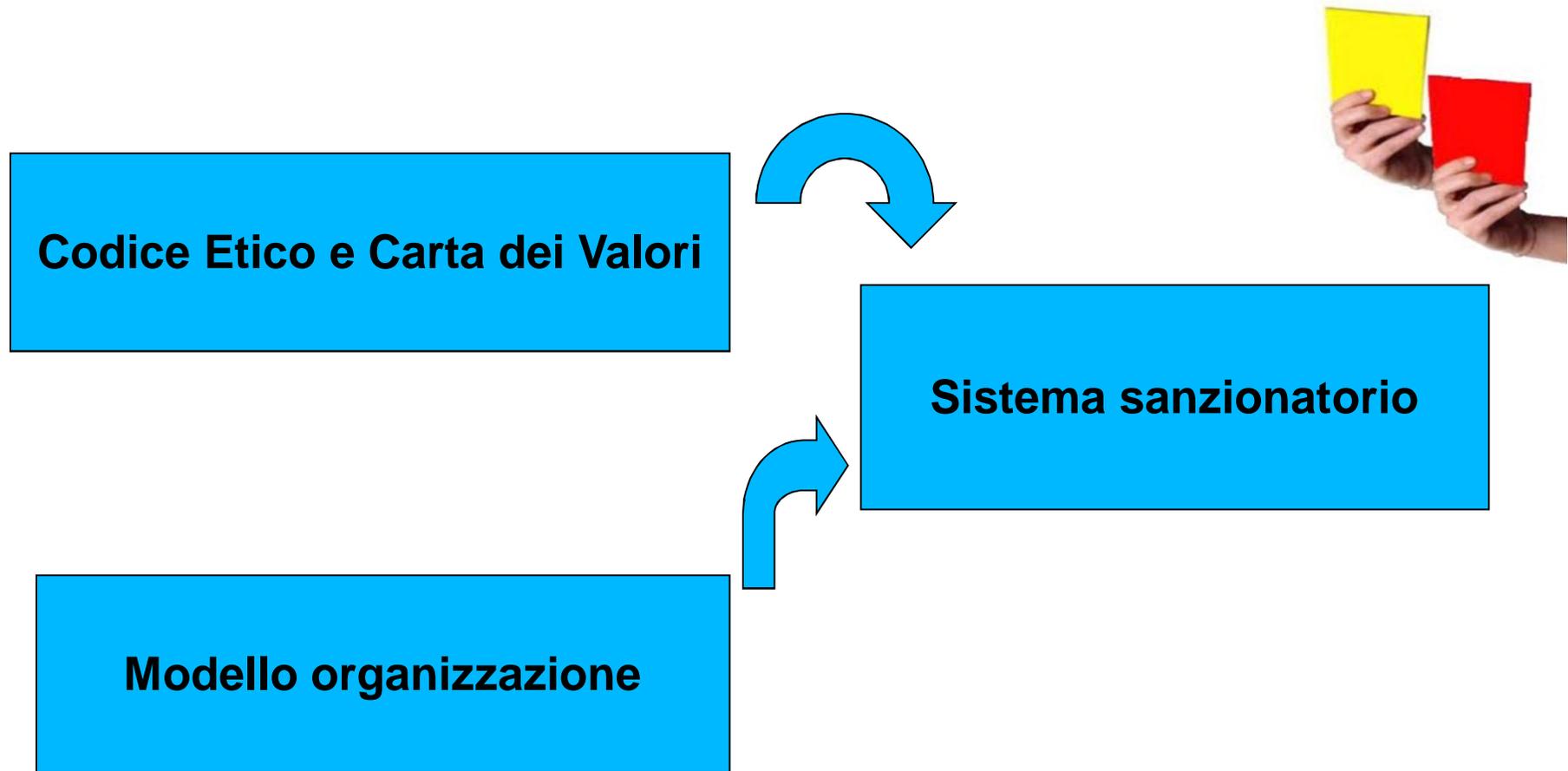
“Principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati

“Varie specifiche sulla base di eventi passati e anomalie

Contenuti minimi del Codice etico (o di comportamento) in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE



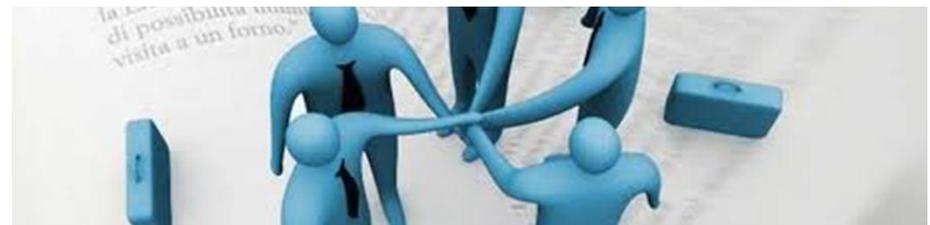
Violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare **azioni disciplinari**, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

CODICE ETICO (O CARTA DI VALORI) E FORMAZIONE



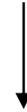
I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l'ente dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

L'ente dovrà assicurare un **adeguato programma di formazione** e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti il Codice Etico.



FORMAZIONE COME CONDIVISIONE DEI VALORI

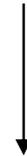
In questa fase vengono portati a conoscenza di tutti i **DESTINATARI** e di tutti gli interlocutori aziendali:



i principi enunciati nel **CODICE ETICO**



La condivisione di questi principi costituisce



il **valore aggiunto** a ciascuna realtà aziendale.



FORMAZIONE COME CONDIVISIONE DEI VALORI

Il recepimento dei valori dai DESTINATARI

**una attività di formazione diversificata
a seconda dei DESTINATARI coinvolti di volta in volta.**

L'obiettivo di questa fase è:

**trasferire gli enunciati del CODICE ETICO
non lasciare i valori solo sui documenti aziendali
cercare la condivisione attiva dei valori espressi
condurre la gestione quotidiano dei DESTINATARI
a riflettersi nei principi dell'AZIENDA.**

