



**"Migliorare efficacia ed efficienza nella gestione del D. Lgs. 231/01"**

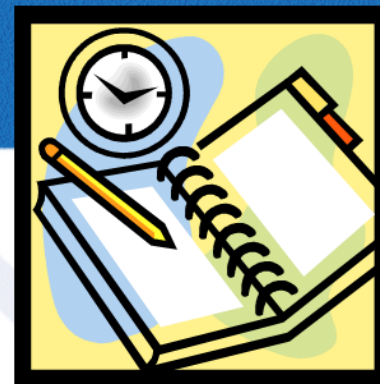
# **Considerazioni sul D. Lgs. 231/01 e impatti sul ruolo dell'Internal Auditing**

**Roberto Villa**

Direttore Internal Audit – Edipower SpA  
Consigliere d'Amministrazione AIIA  
Consigliere Direttivo AODV<sup>231</sup>

*Milano, 9 luglio 2009*

# Agenda



- Responsabilità, reati ed esimente nel sistema del D. Lgs. 231/01 – cenni
- Compiti e responsabilità dell'OdV
- Il punto di vista dell'Internal Audit
- Flussi Informativi
- Programma di vigilanza e l'Internal Audit
- La valutazione del SCI - cenni

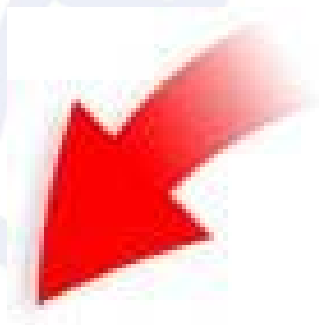


# La responsabilità

La responsabilità dell'Ente si prova in modo diverso a seconda che a commettere il reato sia:



**Soggetto Apicale**



**Sottoposto alla  
Direzione e  
Vigilanza**



# Principali reati

La Responsabilità amministrativa delle società, persone giuridiche ed associazioni per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse sorgono per:

I reati contro la PA (artt. 24 - 25)

I reati contro la fede pubblica (art. 25-bis)

I reati societari (art. 25-ter)

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art 25-quater)

I reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)

Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-sexies)

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 25-septies)

Ricettazione, antiriciclaggio e impiego denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)

Criminalità informatica (art. 24-bis)

Reati transnazionali

# Esonero della responsabilità

Il D.Lgs. 231/2001 introduce il principio dell'"esimente da responsabilità" per le società



Ad illecito avvenuto l'"esimente" scatta se la Società si è dotata di un:

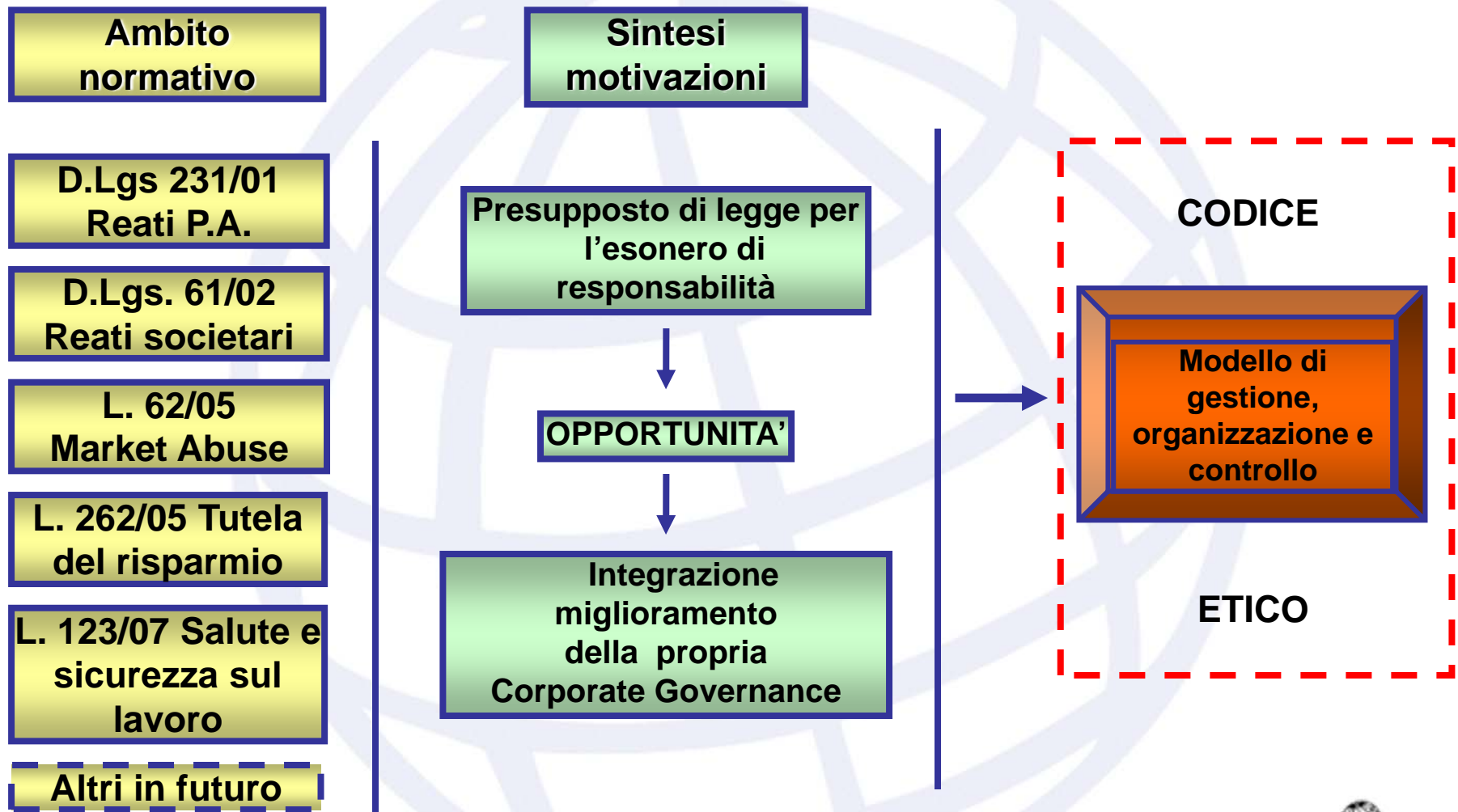
- *Modello di Organizzazione e Gestione* idoneo a prevenire i reati prima della commissione del reato (con ragionevole garanzia)
- *Organismo di Vigilanza e di Controllo*, efficacemente operativo



Le persone possono commettere il reato solo eludendo fraudolentemente il Modello



# Perché adottare il Modello “231”



*...in un'ottica di “compliance integrata”*



# Compiti e Responsabilità OdV



Il Modello identifica i compiti assegnati all'OdV:

- Vigilare sull'**effettività** del modello: verifica della **coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito**
- Verificare l'**adeguatezza** del modello a prevenire la commissione dei reati: ossia sua **reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti**
- Curare l'**aggiornamento** del modello: **in senso dinamico**, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti
- Curare la **Formazione**: ossia, rendere coscienti i dipendenti coinvolti nei processi sensibili sui comportamenti vietati, creare consapevolezza sui relativi comportamenti e promuovere una cultura di gruppo nella gestione dei rischi aziendali.



# Compiti e Responsabilità OdV

Pertanto è necessario:

- Definire una **propria struttura organizzativa** interna
- Definire un proprio **regolamento interno**
- Identificare eventuali funzioni aziendali di supporto nello svolgimento delle attività di vigilanza (es. **IA**, legale, HR,...)
- Definire i **flussi informativi** da e verso l'OdV
- Definire gli interventi finalizzati alla **formazione** del personale ed alla diffusione e conoscenza del Modello
- Attuare un piano di azione : **Programma di Vigilanza (PdV)**



# Compiti e Responsabilità OdV

In sintesi, l'OdV, al fine di tutelare la propria responsabilità deve procedere ad una:

- Corretta **pianificazione dell'attività** sotto il profilo organizzativo ed operativo (ovvero, appropriata individuazione dell'oggetto dell'attività di vigilanza nonché degli strumenti, delle forme e dei tempi e modalità di esercizio della stessa).

Altre forme di tutela dalla responsabilità civile possono essere così identificate:

- Adozione di **coperture assicurative** adeguate;
- **Corretta individuazione e appropriato collocamento** dell'OdV nel contesto della struttura aziendale e nella valutazione dell'adeguatezza delle risorse assegnate.



# Compiti e Responsabilità OdV

L'O.d.V. nella sua attività si avvale del supporto di:



**Responsabili Interni (di  
Direzioni e Business Unit)**



**Funzione di  
Internal Auditing**



# “Responsabili Interni”



## Chi sono?

- Responsabili delle varie Direzioni all'interno delle quali è stata riconosciuta la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.
- Rappresentano l'interfaccia aziendale tra l'OdV e le singole Funzioni aziendali.

## Cosa fanno?

- Predispongono ed inviano i Flussi Informativi;
- Conducono verifiche sull'effettivo rispetto dei protocolli all'interno delle Unità Operative di competenza;
- Collaborano all'aggiornamento e alla diffusione del Modello;
- Segnalano qualsiasi violazione del Modello.



# Ruolo e compiti dell'Internal Audit

Spesso il **CAE** è uno dei componenti dell'OdV.

.....comunque, la struttura di IA.....



- Supporta il CdA e/o l'OdV nell'attività di predisposizione/aggiornamento del Modello "231"
- Supporta operativamente l'OdV:
  - conducendo **attività di Audit**;
  - coordinando la **raccolta dei dati e dei flussi informativi** provenienti dalle Direzioni/Business Unit;
  - esaminando le **relazioni periodiche** dei Responsabili Interni;
  - producendo specifici **report di sintesi sui flussi** informativi raccolti;
  - partecipando come docente all'**attività formativa**
  - collaborando all'aggiornamento di protocolli e procedure.



# Flussi Informativi

La *gestione delle Informazioni* prevede Procedure per la gestione di:



**Flussi Informativi**

*Da parte di soggetti individuati*

**Segnalazione delle violazioni**

*Da parte di chiunque ne venga a conoscenza*

Le informazioni previste possono includere:

- le eventuali anomalie ed infrazioni riscontrate
- I risultati delle attività di controllo di linea, ossia poste in essere dalle varie funzioni dell'ente
- altre informazioni rilevanti (es: da organi di polizia giudiziaria)



## **Cosa Segnalare?** *(solo a titolo esemplificativo)*

- **Attività svolta (nelle aree potenzialmente a rischio reato)**
- **Mutamenti procedurali e/o organizzativi**
- **Elementi particolarmente significativi e deroghe procedurali relativamente a:**
  - *Budget e Business Plan*
  - *Contributi e Finanziamenti agevolati*
  - *Contabilità e Bilancio*
  - *Visite ispettive*
  - *Autorizzazioni, permessi e concessioni*
  - *Accordi e convenzioni con la PA*
  - *Rapporti con autorità indipendenti e organismi di vigilanza*
  - *Rapporti con il collegio sindacale e società di revisione*
  - *Contenzioso e accordi transattivi*
  - *Finanza e Tesoreria*
  - *Selezione ed assunzione personale*
  - *Incarichi di consulenza/prestazioni di servizi*
  - *Approvvigionamenti*
  - *Omaggi*
  - *Sponsorizzazioni*
  - *Spese di rappresentanza*
  - *Sistemi informativi*
  - *Etc.*

# Flussi Informativi

## Flussi Informativi tra OdV e Dirigente Preposto

I “reati societari” sono attività a rischio ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Pertanto, le procedure amministrativo-contabili redatte ai sensi della legge 262/2005 rappresentano un presidio a fronte di tale rischio. L’OdV deve valutare l’adeguatezza di tali procedure in relazione al Modello 231.

***E’ necessario istituire un reciproco e continuo flusso informativo tra O.d.V. e Dirigente Preposto (invio delle relazioni periodiche, segnalazione di eventuali criticità)***

## Flussi Informativi tra OdV e RSPP

Il ruolo di ODV e quello di “Responsabile del servizio di prevenzione e protezione” è conferito a due soggetti diversi. Posta l’autonomia di funzioni proprie di questi organi, non deve esserci sovrapposizione di compiti di controllo, inutile e inefficace: **tali soggetti svolgono i propri compiti su piani differenti.**

***L’OdV deve ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.***



## Come segnalare? (strumenti a supporto)



[odv231@societàXY.it](mailto:odv231@societàXY.it)



**Periodicità definita**

(Es. trimestrale,  
semestrale, o altro)

# Segnalazione di violazioni

## SEGNALAZIONI AD HOC

Il Modello prevede l'obbligo di informazione all'OdV da parte dei dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati 231 all'interno della società o a comportamenti non in linea con le norme di comportamento definite dal Codice di Condotta.

A tal fine l'OdV deve definire le modalità di raccolta, catalogazione, analisi ed archiviazione delle segnalazioni ricevute.

L'OdV valuta la fondatezza delle segnalazioni e la necessità di svolgere attività di Vigilanza "spot" sulle stesse



## 2. Segnalazione violazioni

### Come segnalare? (strumenti a supporto)



**Via posta  
tradizionale  
all'OdV**



[odv231@societàXY.it](mailto:odv231@societàXY.it)

**Via posta  
elettronica  
all'OdV**



**Via fax**

apparecchio dedicato ad  
accessibilità personale  
dell'OdV (o del Dir. Internal  
Audit, se delegato)



# Flussi informativi – schema complessivo

**Organismo di Vigilanza**

*Internal Audit*



La Direzione Internal Audit, sulla base delle indicazioni ricevute, decide quali controlli attivare, producendo specifici Audit Report.



*Audit Report interni*

I Responsabili Interni predispongono i Flussi Informativi e li inviano all'Organismo di Vigilanza entro le scadenze stabilite.

La Direzione Internal Audit riceve anche segnalazioni spontanee relative a possibili violazioni e riferisce all'ODV.



**Organismo di Vigilanza**

*Responsabili Interni*

Terminate le attività di analisi e di controllo attuate come descritto, l'OdV predispose una relazione, in cui si evidenzia:

- I possibili mutamenti nelle aree di rischio della Società
- lo stato di attuazione del Modello,
- I miglioramenti possibili, e la sottopone al CdA e al Collegio Sindacale.

*Relazione al CdA e Collegio Sindacale*



# Programma di vigilanza dell'OdV e Piano di Audit

**Il programma di Vigilanza deve riportare:**

- 1. gli Strumenti di Controllo utilizzati dalla società per lo svolgimento delle attività di Vigilanza**
- 2. la Metodologia di Pianificazione delle attività di Vigilanza**
- 3. la Pianificazione Operativa delle attività di Vigilanza con la stima delle risorse e delle tempistiche necessarie.**

**L'Internal Audit deve prevedere le risorse necessarie a supportare l'OdV e riportare nel proprio Piano di Audit annuale i relativi interventi, per quanto di competenza.**



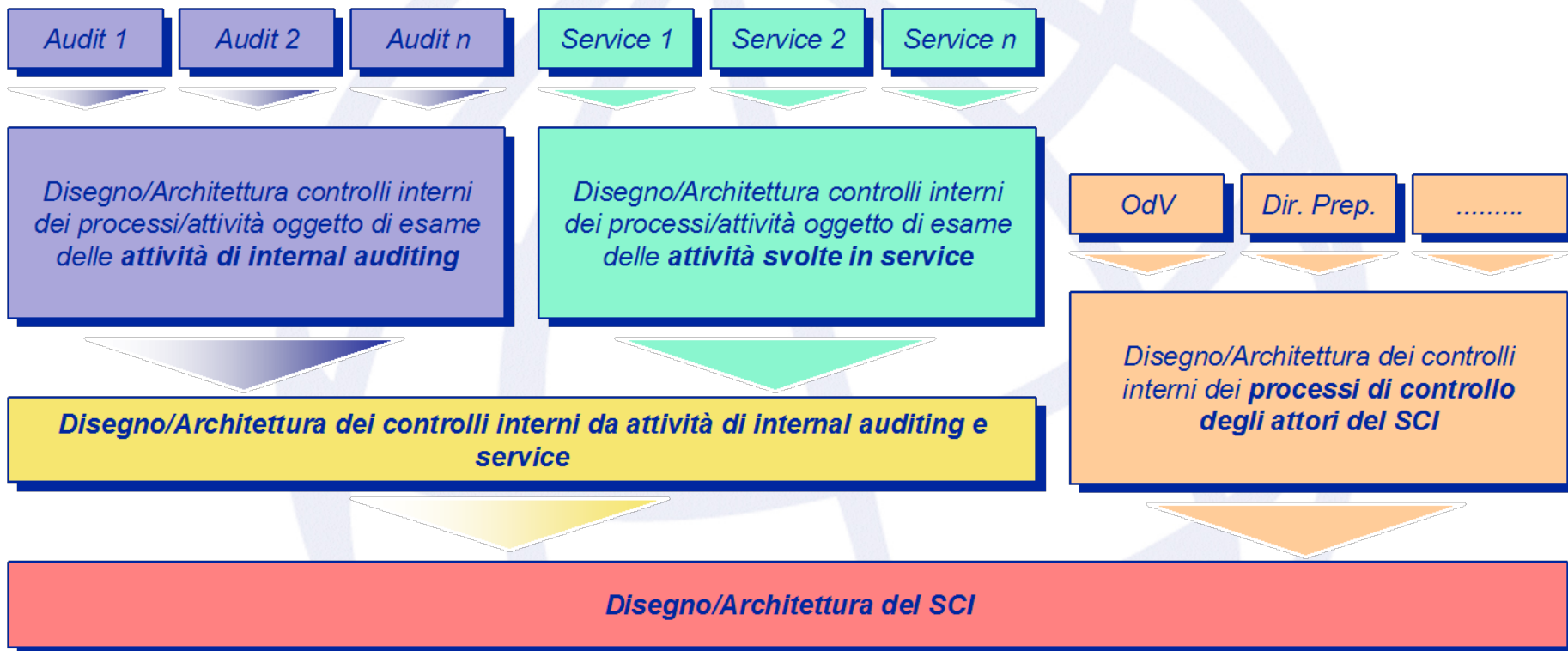
# Valutazione del Sistema di Controllo Interno

1. Attività di *internal auditing* per valutare il **disegno**, il **funzionamento** e l'**economicità** dei controlli relativi ai processi/attività aziendali, distinguendo quelle effettuate:
  - in ottemperanza alla *mission* della funzione di *internal audit* (da Piano di audit, a richiesta, di iniziativa, ecc.);
  - in “*service*” per gli attori del SCI (OdV ex D.Lgs. 231/2001, Titolare/Responsabile del trattamento dei dati ex D.Lgs. 196/2003, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005, Risk management, Revisori esterni, ecc.).
2. Attività di *internal auditing* per valutare il **disegno** dei controlli interni relativi ai processi sviluppati/gestiti da ciascun attore del SCI;
3. Acquisire le valutazioni dei controlli interni effettuate (in **autonomia**) dagli attori del SCI (es. Revisori esterni);
4. **Quality Assurance/Quality assessment** della funzione di *internal audit*.

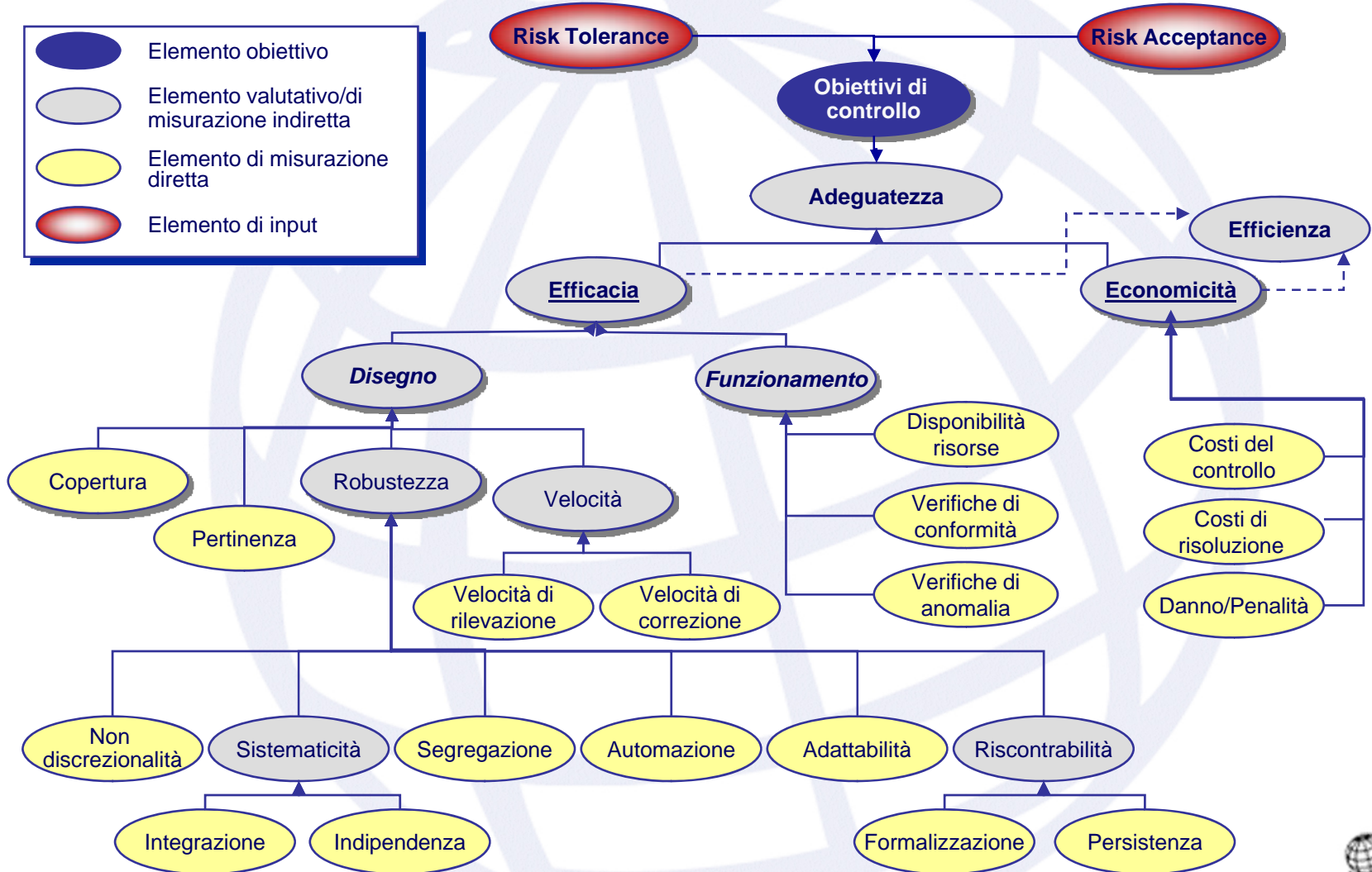
In ogni caso, definire e condividere a priori le **regole** di aggregazione delle valutazioni dei controlli interni.



# Valutazione del disegno/architettura del SCI



# IA e valutazione SCI - quadro di sintesi del Modello





***GRAZIE***  
***per l'attenzione!***

