

Pianificazione, esecuzione e comunicazione dei controlli di vigilanza

di Dario Soria (*) e Stefano Alessandrini (**)

In tema di controlli dell'Organismo di Vigilanza e di flussi informativi da e verso lo stesso, il D.Lgs. 231 non detta modalità operative e gestionali dei medesimi. Risulta, quindi, importante pianificare, attuare e rendicontare il sistema dei controlli facente capo a tale organismo anche e soprattutto nell'ottica di provare l'effettiva attuazione del modello organizzativo.

Premessa

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede, come noto, che per essere esonerati dalla responsabilità conseguente alla commissione di un reato, gli enti debbano sia aver «...*adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi...*», che essersi muniti di un organismo specificamente incaricato di gestire l'applicazione del Modello.

In particolare, al comma 1 lettera b dell'art. 6 del suddetto decreto legislativo, si precisa che «...*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo...*».

Tale organismo di controllo, definito Organismo di Vigilanza, può essere di tipo monosoggettivo o di tipo collegiale, e deve fondare il suo operato su dei principi fondamentali, quali autonomia e indipendenza, professionalità e onorabilità, continuità d'azione (1). Il legislatore ha, pertanto, individuato nell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) il soggetto con il dovere fondamentale di vigilare sull'osservanza, sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale, e sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso. Infatti sempre per l'art. 6 comma 1 lettera d del D.Lgs. n. 231/2001: «Se il reato è stato commesso dalle persone nell'articolo 5, comma 1, lette-

ra a), l'ente non risponde se prova che: ...d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).»; in questo contesto risultano essenziali i controlli che l'Organismo dovrà effettuare ed essere in grado di dimostrare.

In generale i fondamentali poteri/doveri dell'Organismo sono quelli di aggiornamento, potestà normativa e segnalazioni, di verifiche e controlli, di formazione e di proporre eventuali sanzioni e provvedimenti.

Principi dell'attività di controllo dell'OdV

Scopo dei controlli dell'Organismo di Vigilanza

Il legislatore, riferendosi all'attività di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei *modelli*, non offre e non espone alcun chiarimento e delucidazione particolare per spiegare in dettaglio, e quindi agevolare, l'interpretazione dell'articolo in questione.

Pertanto, data la non esplicita definizione e la mancata esposizione degli strumenti idonei al compimento delle attività di vigilanza,

Note:

(*) *Amministratore delegato Assocostieri Servizi, Avvocato, Dottore commercialista*

(**) *Assocostieri Servizi, Ingegnere*

(1) *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, Confindustria.*

sono due, a parere di chi scrive, le possibili interpretazioni.

La prima consisterebbe, in sintesi, nella verifica della corretta applicazione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo verificando tramite le tecniche proprie dell'attività di audit il rispetto delle prescrizioni previste nel Modello e nelle relative procedure, attraverso il controllo di pratiche a campione, riscontri documentali, interviste e redazione di resoconti dei test effettuati.

La seconda possibile interpretazione di tali controlli e verifiche, consisterebbe in una dichiarazione, verso l'Organismo di Vigilanza, da parte dei responsabili di processo all'interno dell'azienda, sul rispetto e corretto adempimento del Modello. A nostro parere questa seconda tesi non è condivisibile; infatti facendo riferimento all'art. 6 comma 1 lettera b si parla, esplicitamente, di un organismo con il «compito di vigilare» e «dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo» (2), pertanto è evidente che l'Organismo di Vigilanza deve avere autonomi poteri di controllo e perciò dovrà controllare e non limitarsi a ricevere dichiarazioni, anche perché ciò comporterebbe una sterilità del ruolo dell'organo di controllo introducendo una improduttività del sistema. (3)

Il presente contributo si pone perciò lo scopo di indagare lungo le due possibili direttrici, il fine, il proposito e l'obiettivo dei controlli che l'Organismo di Vigilanza deve effettuare, ed, inoltre, di fornire una guida pratica sui compiti principali e sulle attività di verifica dell'OdV, e di come predisporre ed effettuare concretamente queste attività, seguendo i principi sopra descritti.

Lo scopo dell'istituzione di controlli da parte di un organismo detto Organismo di Vigilanza non è riassumibile e semplificabile tramite una sola caratteristica.

Infatti il controllo dell'Organismo di Vigilanza ha l'obiettivo principale di migliorare l'assetto organizzativo ed operativo della Società, per poter divulgare in modo più efficace la cultura del rispetto di procedure specifiche.

Non bisogna, però, dimenticare come l'istituzione di un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ex art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, ha

proprio lo scopo di esimere l'ente dalla responsabilità per la commissione dei reati presupposto del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231. Infine, anche come descritto sempre all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01, i controlli e verifiche dell'Organismo di Vigilanza del Modello permetterebbero di evidenziare diversi refusi o dimenticanze, permettendo perciò di aggiornare e migliorare il Modello. Infatti l'organo di controllo dovrà revisionare il Modello in questione per verificare la continua applicabilità di esso alla Società, considerando le modifiche dell'azienda e le eventuali infrazioni come descritto all'art. 7 comma 4, che afferma che «L'efficace attuazione del modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;...».

Perciò l'Organismo di Vigilanza, avrà tra i suoi obiettivi primari la cura dell'aggiornamento del Modello, e quindi, proporrà le modifiche e gli adeguamenti del medesimo. Il legislatore non precisa in questo contesto in quali circostanze e occasioni l'organo debba agire; però facendo riferimento alle Linee Guida proposte da Confindustria, si ritiene che, in caso di significative violazioni del Modello organizzativo, di significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, e di modifiche normative, l'organo ha il compito di formulare proposte di aggiornamento. (4)

Descrizione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'oggetto dei controlli e delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza, può concretamente accogliere le seguenti attività:

– condurre indagini sull'attività aziendale ai

Note:

(2) D.Lgs. 231/2001 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»

(3) G. Battisti, *I controlli dell'OdV: una provocazione*, www.complianceaziendale.com, 2008.

(4) *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*, Confindustria

fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;

– definire un calendario annuale delle attività dell'organismo, ed effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati possono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;

– raccogliere, elaborare e conservare tutte quelle informazioni rilevanti per il rispetto del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, e aggiornare la lista della documentazione e tenerla a disposizione;

– coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

– attivare e svolgere inchieste interne, comunicando di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, al fine di acquisire ulteriori elementi di indagine.

Una condizione ritenuta importante e necessaria è che l'Organismo di Vigilanza abbia libero accesso a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante. Dovrà inoltre essere aggiornato e costantemente informato riguardo alle attività aziendali ritenute a rischio di commissione di reato e ai rapporti intercorsi con consulenti e partner commerciali che hanno accesso e operano in aree e ambiti di operazioni sensibili.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, ogni qualvolta lo ritenga necessario, all'espletamento della propria attività di vigilanza, della collaborazione di ulteriori risorse prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

L'Organismo potrà richiedere ai dirigenti specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza nella pratica

È possibile affermare che l'attività di controllo ed ispezione dell'Organismo di Vigilanza si realizza concretamente constatando la coerenza tra i reali comportamenti all'inter-

no dell'azienda e le prescrizioni che il Modello definisce, valutandone quindi la stabilità e l'efficienza, simile ad una funzione di «vigilanza ispettiva». (5) Perciò si tratta di verificare l'adeguatezza del Modello per la specifica realtà dell'azienda, consistente nell'effettiva capacità di prevenire i reati e proteggere le operazioni sensibili, e la verifica della conformità tra ciò che è scritto e stabilito, e quello che effettivamente l'azienda compie verificando la plasmabilità del Modello alla realtà e alle esigenze aziendali. (6)

In generale le attività principali che l'Organismo dovrà monitorare sono essenzialmente le seguenti:

– operazioni di maggior rilievo riguardo la contabilità e predisposizione di bilancio;

– attività in merito ai rapporti che vengono intercorsi con i funzionari della Pubblica Amministrazione, focalizzando l'attenzione su operazioni di significativo valore economico e su ispezioni o accertamenti, verificando inoltre la validità e l'esistenza di deleghe e poteri all'interno dell'ente;

– operazioni relative alla gestione finanziaria e di tesoreria, con particolare attenzione a manovre di elevato impegno di spesa;

– attività per il rispetto degli adempimenti di formazione ed informazione, valutando l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure;

– attività connesse alla gestione dei flussi informativi verso l'Organismo stesso;

– regolarità formale dei moduli previsti nei protocolli e della documentazione di supporto;

– adempimento delle operazioni relative alle aree ritenute a rischio per la specifica realtà aziendale (reati in merito a sicurezza e salute sul lavoro, reati ambientali, ecc...).

Infine, ricordando che l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, avrà anche la possibilità

La prima condizione affinché il controllo dell'OdV si svolga nel migliore dei modi, è che esista una programmazione dei controlli da eseguire.

Note:

(5) V. Gennaro, *La documentazione delle attività di pianificazione e di esecuzione delle verifiche da parte dell'organismo di vigilanza*, www.rivista231.it, n. 3-2008

(6) M. Ippolito, *I compiti dell'organismo di vigilanza: soluzioni operative e check list di controllo*, www.rivista231.it, n. 4-2011

di predisporre e proporre al consiglio di amministrazione eventuali provvedimenti di *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*, come affermato al comma 2 lettera e dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

La prima condizione affinché il controllo dell'Organismo di Vigilanza venga svolto nel migliore dei modi, è che abbia una certa periodicità e che venga fatta una certa programmazione dei controlli da eseguire.

La fase di programmazione sarà preceduta tenendo conto dell'analisi dei rischi, che consiste nel rilevare le aree più deboli, ed analizzare dove poter migliorare. Infatti la fase di controllo e verifica è una fase successiva, che va a completare e perfezionare il lavoro svolto.

In generale l'attività di verifica/controllo dell'OdV può essere suddivisa in tre macroazioni principali:

- 1) pianificazione;
- 2) esecuzione;
- 3) comunicazione dei risultati. (7)

Pianificazione

Affinché vengano svolte ed eseguite efficacemente da parte dell'Organismo di Vigilanza, si ritiene che le attività di controllo e verifica debbano essere adeguatamente

predisposte e pianificate. Cioè si ritiene che l'organo progetti uno specifico e dettagliato piano delle attività, meglio se in forma scritta, in formato cartaceo o anche digitale, in modo tale da avere a disposizione un'ulteriore strumento di prova, da parte dell'Organismo, di aver effettivamente ed efficacemente preparato ed attuato i controlli necessari.

Perciò si reputa opportuno e conveniente l'adozione di un calendario/scadenziario delle attività previste. Se si vuole, si potrà corredare tale documento, per renderlo più efficace, con l'attività in questione, l'indicazione della frequenza di compimento delle attività, il dettaglio della natura dell'operazione, la documentazione necessaria al corretto svolgimento da acquisire in sede di esame, nonché l'esito, in sintesi, della verifica ed eventuali note.

Tale documentazione sarà allegata al registro dei verbali dell'OdV a riprova dell'attività svolta.

Si reputa opportuna l'adozione di un calendario/scadenziario delle attività previste.

Infine, per effettuare una pianificazione completa ed esauriente, tale piano potrebbe includere anche l'obiettivo delle attività, budget di spesa e di risorse ritenuti necessari, e i referenti dell'azienda, responsabili dell'area di interesse, ai quali consegnare e rilasciare i report stabiliti.

È da sottolineare che non esiste nessun riferimento normativo all'interno del D.Lgs. 231/2001 che obblighi, raccomandi o suggerisca di redigere un piano delle attività che dia scadenze e impegni, ma si ritiene un elemento utile e proficuo per lo svolgimento dei compiti di controllo e verifica dell'Organismo di Vigilanza, considerato che esso può agevolare l'operato dei membri dell'organo e facilitare e semplificare l'intercorrere dei rapporti con gli organi societari.

L'applicazione di uno strumento, documentato o meno, per la pianificazione del lavoro da svolgere apporterebbe sicuramente non pochi benefici. Prima di tutto permetterebbe di avere un'organizzazione dettagliata dei compiti istituzionali dell'Organismo di Vigilanza, con scadenze, date ed informazioni aggiuntive utili, che permetterebbero di avere a disposizione un promemoria costantemente aggiornato. Consentirebbe di monitorare regolarmente ed efficacemente il piano di verifica,

sia da parte dei controlli esterni come prova dell'effettiva vigilanza eseguita e sia da parte dello stesso organo di controllo. Inoltre questo elemento funzionerebbe anche da strumento di sintesi e riepilogo, per meglio individuare le attività sensibili, le carenze del sistema organizzativo, e documentare e redigere report in maniera adeguata.

Successivamente, l'organo di controllo dovrà raccogliere e acquisire i documenti necessari allo svolgimento della verifica. Tali documenti dovranno essere studiati ed analizzati in modo da poter predisporre una efficace ed efficiente *checklist*, cioè uno strumento che permetta di interrogare chi coinvolto nell'attività esaminata ed analizzare l'area d'inte-

Nota:

(7) V. Gennaro, *La documentazione delle attività di pianificazione e di esecuzione delle verifiche da parte dell'organismo di vigilanza*, www.rivista231.it, n. 3-2008.

resse nel modo più approfondito possibile. Sarà necessario e indispensabile una preliminare lettura ed analisi approfondita del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, con riferimento principalmente alle parti e sezioni inerenti

all'area d'interesse, al fine di predisporre un piano di verifica adeguato ed efficace per rispondere all'area di rischio in questione. Le Tavole 1 e 2 riportano degli esempi di scadenziario (Tavola 1) e check list (Tavola 2).

Tavola 1 - Estratto scadenziario

Scadenziario									
Attività	Dettaglio Attività	Frequenza	Documentazione da acquisire	Data ed esito	Note	Obiettivo	Budget di spesa e risorse necessarie	Referente	
Verifica specifica	Reati contro la PA Verifica della tenuta degli appositi registri e della corretta documentazione (autorizzazioni, licenze, deleghe, ecc...).	Trimestrale	Copia registro spondenza Copia verbale PA Copia delega	13/07/2012 La procedura viene rispettata correttamente. Assenza documentale del resconto interno.		Verifica applicazione procedura	Nessuna necessità	Resp. Amministrativo: dott. Mario Rossi	
Verifica specifica	Reati societari Verifica della corretta redazione del bilancio. Verifica delle responsabilità e ruoli.	Trimestrale	Copia del bilancio. Copia del verbale di assemblea di approvazione del bilancio.	02/10/2012 Si prende atto del buon rispetto delle procedure.	Proposta di modifica del par. 2 della procedura.	Verifica applicazione procedura	Nessuna necessità	Resp. Contabilità e Bilancio: dott.ssa Laura Bianchi	
Verifica specifica	Reati in materia di sicurezza	Trimestrale	Copia del DVR. Copia certificazioni. Copia deleghe in materia sicurezza.					Direttore Tecnico: ing. Paolo Volo	

Esecuzione

Una volta programmato e calendarizzato un piano di verifica, si procederà allo svolgimento del controllo vero e proprio.

Sintetizzando, la messa in pratica dell'attività di controllo e verifica, consiste principalmente nell'effettuare colloqui, nella richiesta di informazioni, precisazioni o documenti, e nell'esecuzione di ispezioni, interviste e audit.

In primo luogo si identificherà e si sceglierà l'attività oggetto della verifica; tale controllo potrà essere svolto sia nella sede dell'azienda sia in altro luogo se non si ritiene necessario lo svolgimento nelle specifiche aree aziendali.

Tale attività potrà essere di tipo generale, e quindi si attueranno verifiche riguardo all'assolvimento dei compiti di aggiornamento del Modello e di formazione e informazione sui contenuti dello stesso. Oppure si andrà ad effettuare un controllo sulle attività più specifiche, che quindi prevedono lo svolgimento di appositi controlli specifici a seconda dell'area di rischio in particolare e della realtà aziendale davanti a cui ci si trova di fronte. Pertanto durante la fase di esecuzione della verifica vera e propria, si ispezioneranno e controlleranno la documentazione e gli eventuali processi inerenti all'area di interesse, agevolandosi tramite l'utilizzo di appositi questionari/checklist, predisposti dall'Organismo.

Si propongono qui alcune esemplificazioni delle attività che l'organo di controllo dovrebbe eseguire:

- Verifica inerente ai reati societari:
 - acquisizione e verifica del bilancio d'esercizio;
 - acquisizione e verifica della redazione sulla gestione;
 - acquisizione e verifica di documenti attestanti il corretto svolgimento delle operazioni contabili a rischio;
 - acquisizione e verifica di documenti attestanti la corretta ripartizione di poteri e deleghe.
- Verifica inerente ai reati contro la Pubblica Amministrazione:
 - acquisizione e verifica di documenti attestanti le ispezioni da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione;
 - acquisizione e verifica di documenti attestanti la partecipazione a gare e/o bandi pubblici, e la richiesta di finanziamenti pubblici;
 - acquisizione e verifica delle comunicazioni per mezzo posta, mail o altro tra la Pubblica Amministrazione e la Società;
 - acquisizione e verifica degli eventuali registri della corrispondenza tra Pubblica Amministrazione e l'azienda;
 - acquisizione e verifica di verbali di resoconto degli incontri tra Pubblici Ufficiali e i funzionari dell'azienda;
 - acquisizione e verifica di documenti attestanti il versamento di liquidità nei confronti della Pubblica Amministrazione;
 - acquisizione e verifica di documenti attestanti la corretta ripartizione di poteri e deleghe.
- Verifica inerente ai reati riguardo a falsità in monete, ricettazione e riciclaggio:

Tavola 2 - Estratto checklist

Check list di controllo procedura Contabilità generale e predisposizione del Bilancio				
1) Redazione progetto di bilancio				
1.1	I libri contabili e fiscali sono redatti, archiviati e conservati dal responsabile?	SI	NO	
1.2	Il calendario delle attività per la chiusura della contabilità e la redazione dei progetti di bilancio annuali è stato approvato dall'AD?	SI	NO	
1.3	È stata redatta la Relazione sulla Gestione?	SI	NO	
1.4	È stata redatta la Nota Integrativa?	SI	NO	
1.5	Sono stati verificati dal responsabile il ricevimento e la completezza delle informazioni?	SI	NO	

- acquisizione e verifica di documenti attestanti il sistema di pagamenti e incassi;
- acquisizione e verifica di documenti attestanti i pagamenti in contanti;
- acquisizione e verifica di documenti attestanti la corretta ripartizione di poteri e deleghe.

• Verifica inerente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- acquisizione e verifica del Documento di Valutazione del Rischio;
- acquisizione e verifica di documenti attestanti le nomine in materia di sicurezza;
- acquisizione e verifica di documenti attestanti la formazione in materia di sicurezza;
- acquisizione e verifica delle procedure in materia di sicurezza;
- acquisizione e verifica di documenti attestanti l'eventuale certificazione secondo gli standard BS OHSAS 18001;
- acquisizione e verifica di documenti attestanti la corretta ripartizione di poteri e deleghe in materia di sicurezza sul lavoro.

Questo elenco raggruppa delle possibili azioni che l'Organismo di Vigilanza potrebbe mettere in pratica, e sono solo a mero titolo esemplificativo e non esaustivo. (8)

In definitiva l'organo di controllo eseguirà questi controlli, coadiuvato dalle apposite checklist, da eventuali collaboratori terzi e dai dipendenti interni all'azienda, annotando appunti e note utili alla fase successiva di redazione dei risultati e comunicazione degli stessi.

Comunicazione dei risultati

Infine, dopo la verifica vera e propria ci sarà la comunicazione dei risultati, per rendere visibile l'operato dell'Organismo di Vigilanza. Questa fase si realizza nella stesura di un apposito verbale. Tale verbale sarà preferibilmente in forma scritta e dovrà essere conservato con cura dall'Organismo in formato cartaceo, digitale o altro formato utile, in modo da poter essere consultato. Il motivo della conservazione scritta dell'operato dell'Organismo di Vigilanza è sia per dare prova di verifica in caso di controllo dell'operato dell'Organismo di Vigilanza, sia per garantire la continuità d'azione (ad esempio sostituzione

dei membri dell'organismo) e per poter comunicare il proprio operato agli organi dirigenti della società oggetto del controllo.

È bene rammentare che il lavoro di archiviazione dell'organo di controllo diventerebbe automaticamente una raccolta di diverse informazioni, riguardanti la Società interessata, utili a organi inquirenti per la raccolta di prove o mezzi di prova che potrebbero essere compromettenti per la Società; in questa sede non verrà approfondito questo argomento data l'ampia tematica (9). Il verbale scritto dovrà riportare almeno i seguenti contenuti:

- l'oggetto della verifica;
- il compimento del controllo svolto, contenente la descrizione di cosa è stato fatto;
- l'esito della verifica, in cui viene descritto il risultato dell'attività svolta;
- eventuali commenti scaturiti da tale esito, nel caso si voglia rimarcare alcuni aspetti sia negativi che positivi venuti alla luce da tale operazione;
- eventuali proposte di modifica della procedura o del Modello stesso, indicando le attività di verifica da svolgere nelle ulteriori riunioni;
- eventuali critiche dell'operato all'interno dell'azienda, come l'assenza di documenti o la mancata attuazione degli adempimenti all'interno del Modello con i relativi suggerimenti migliorativi;
- eventuali allegati, che sono stati oggetto della verifica o che abbiano comunque contribuito allo svolgimento del controllo.

Tali allegati potranno essere quindi documenti quali il bilancio d'esercizio, copie di deleghe, moduli e schede operative, ecc...

Quindi le attività principali di controllo dell'Organismo di Vigilanza comprendono quelle attività di vigilanza svolte continuamente sull'effettività del Modello, e le specifiche verifiche sulla reale ca-

Essendo l'OdV destinatario dei flussi informativi si ritiene che debba svolgere una revisione ed analisi delle segnalazioni ricevute, per rilevare eventuali segnalazioni relative a una mancata attuazione delle regole descritte dal Modello organizzativo.

Note:

(8) M. Ippolito, *I compiti dell'organismo di vigilanza: soluzioni operative e check list di controllo*, www.rivista231.it, n. 4-2011.

(9) V. Gennaro, *La documentazione delle attività di pianificazione e di esecuzione delle verifiche da parte dell'organismo di vigilanza*, www.rivista231.it, n. 3-2008.

pacità del Modello alla prevenzione dei reati, coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Inoltre essendo l'Organismo destinatario dei flussi informativi da parte di tutti i dipendenti della Società, si ritiene che l'organo di controllo dovrà svolgere una revisione ed analisi delle segnalazioni ricevute, per rilevare eventuali insoddisfazioni o segnalazioni inerenti alla mancata attuazione delle regole descritte dal Modello organizzativo.

Oltre a tali attività di vigilanza, si dovrà predisporre un report almeno con cadenza annuale. Tale rapporto dovrà essere disponibile alla società sotto forma di verbale scritto, in cui si descriveranno le azioni svolte dall'Organismo di Vigilanza durante l'anno, gli esiti di tale attività e gli eventi considerati più rischiosi.

Tale relazione annuale potrà essere suddivisa nei seguenti argomenti:

- introduzione e premessa;
- attività svolta;
- criticità emerse;
- interventi migliorativi pianificati;
- proposte di modifica;
- piano d'attività del successivo anno.

All'interno dovranno essere presentate almeno le seguenti informazioni:

- numero di riunioni effettuate;
- descrizione delle principali attività svolte;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione del Modello;
- resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- eventuali proposte di modifica e/ integrazione del Modello e delle procedure attuative;
- resoconto delle attività di formazione svolte;
- descrizione delle attività di verifica e controllo che l'Organismo è intenzionato ad attuare per il prossimo esercizio.

Si reputa che un sistema di controllo e verifica che si basi sulle caratteristiche descritte fino ad ora, permetterebbero di ottenere un sistema altamente efficiente e completo, in grado di dimostrare l'effettiva vigilanza da

L'attività dell'OdV è finalizzata a comportamenti e procedure atte ad esimere la responsabilità della Società dalla commissione dei reati e a verificare, aggiornare e migliorare il Modello.

parte dell'Organismo e soprattutto di evitare la commissione dei reati da parte dell'ente.

Conclusioni

L'attività di controllo e verifica dell'effettivo adempimento dei principi e procedure descritte all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex

D.Lgs. 231/2001, che deve eseguire l'Organismo di Vigilanza, è finalizzato a diffondere la cultura del rispetto di comportamenti e procedure specifiche, ad esimere la responsabilità della Società dalla commissione dei reati presupposto, e a verificare, aggiornare e migliorare il Modello.

Per raggiungere ed ottenere questi obiettivi, l'organo di controllo effettuerà attività di verifica tipiche dell'internal auditing con l'obiettivo di constatare l'effettivo adempimento dei principi del Modello, con l'ausilio di interviste e un'attenta analisi di documentazione inerente al controllo.

Tali attività richiederanno la predisposizione di un dettagliato piano di verifica, e di documentare tale pianificazione e lo svolgimento dell'attività attraverso prova tracciabile.

Pertanto è fondamentale sottolineare ed evidenziare l'importanza del ruolo dell'Organismo di Vigilanza nella predisposizione ed esecuzione di tali attività in modo da lasciare prova dell'effettiva opera di controllo, come testimonianza dell'attività svolta a dimostrazione del rispetto dei principi del Modello nel caso in cui organi inquirenti lo richiedano per eventuali investigazioni.

Inequivocabilmente tali principi di condotta potrebbero essere migliorati e affinati. L'evoluzione di tali controlli potrebbe compiersi incrementando il numero di verifiche previste e introducendo sistemi in grado di valutare, anche in modalità a distanza, l'effettiva conoscenza e consapevolezza del Modello ex d.lgs. 231/01, dei suoi principi e procedure da parte dei destinatari. In questo modo l'Organismo di Vigilanza può avere a disposizione un apparato che gli permetta di monitorare costantemente lo stato della società, individuando con maggior agevolezza e facilità le aree che potrebbero essere più a rischio per la specifica realtà aziendale.