

## **Modello organizzativo 231: le fasi di costruzione**

di **Andrea Onori**

Master di specializzazione

### **Modello Organizzativo 231 e Organismo di Vigilanza**

Scopri di più

Il Decreto Legislativo 231/2001 non descrive il contenuto di dettaglio di un modello organizzativo, ma ne delinea solo **gli scopi e le finalità che lo stesso deve soddisfare**, affinché l'ente adottante possa essere **riconosciuto non responsabile del comportamento** di coloro (i soggetti apicali) **che hanno commesso uno dei reati** presupposto nel suo interesse o vantaggio.

La configurazione teoretica dei Modelli organizzativi, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, è quella di **garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge** oltre che a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, per **evitare il coinvolgimento dell'ente** nel compimento di uno dei reati previsti dalla norma.

Tale impostazione la si desume dalle previsioni contenute negli [articoli 6](#) e [7, D.Lgs. 231/2001](#), da cui si traggono i **seguenti contenuti essenziali**:

1. individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i **reati presupposto**;
2. previsione di **specifici protocolli interni** diretti a definire la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuazione delle **modalità di gestione delle risorse** finanziarie volte ad impedire la commissione dei reati;
4. **verifica periodica** ed eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività;
5. previsione di **canali di segnalazione** interna;
6. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
7. introduzione di un **sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Agli elementi essenziali, relativi al contenuto del modello, gli articoli in commento aggiungono delle **previsioni di carattere formale**, sostanziale e di vigilanza.

In merito alla forma, i Modelli organizzativi devono essere **“adottati” dall’ “Organo Dirigente”** («Consiglio di Amministrazione»), il che presuppone **una attenta valutazione**, nonché approvazione **da parte dello stesso organo**.

Per quanto riguarda la sostanza, il Modello deve essere “efficacemente attuato”. Da ciò si può dedurre una **necessaria e concreta applicazione** da parte di tutti i soggetti coinvolti e destinatari delle norme e delle regole in esso contenute, oltre che una elaborazione concreta ed organica in ottica di prevenzione dei reati che realmente possono essere commessi nella **quotidiana esecuzione delle attività aziendali**.

Con riferimento agli aspetti relativi alla supervisione del Modello, quest’ultima deve essere affidata ad un Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che **ne valuti e ne attesti il funzionamento**, l’aggiornamento e l’osservanza.

Alla luce di quanto sopra, si può serenamente affermare che il Modello 231 fa parte, a pieno titolo, del generale sistema di **gestione e di controllo interno dei rischi aziendali**.

Partendo da tale considerazione, si possono meglio individuare le **fasi di costruzione del Modello Organizzativo**.

Si distinguono le seguenti:

1. identificazione degli **ambiti aziendali di attività**;
2. Identificazione dei **rischi potenziali**;
3. Progettazione e costruzione del **sistema di controllo**.

La prima fase, relativa all’**“identificazione degli ambiti aziendali di attività”**, è propedeutica ad individuare e identificare le **aree e i contesti aziendali** che, in funzione della natura e delle caratteristiche delle attività svolte, possono essere **interessate da specifiche fattispecie di reato**. Lo svolgimento di tale fase può avvenire **secondo approcci diversi**: per attività, per funzioni, per processi.

Si deve, pertanto, effettuare un cosiddetto **“Check up aziendale”**, che consenta di arrivare ad una **conoscenza generale dell’Ente**, per acquisire la documentazione necessaria e per individuare le attività sensibili e i **fattori di rischio**.

La seconda fase, concernente l’**“identificazione dei rischi potenziali” (Risk Assessment)**, consiste nella **identificazione delle modalità** con cui si potrebbero concretamente verificare eventi pregiudizievoli (modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali). Rappresentazione, il più possibile completa, di come si possono eventualmente **commettere i reati presupposto**.

La terza ed ultima fase, **“progettazione e costruzione del sistema di controllo”**, consiste nella definizione di **specifici protocolli interni** finalizzati a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente, al fine di prevenire i reati, riconducendo **i rischi identificati ad un**

**livello accettabile.** La riduzione di un rischio ad un livello accettabile significa che **occorre intervenire sulla sua probabilità di accadimento**, oltre che sull'impatto che lo stesso evento potrebbe avere.

La sintesi delle **prime fasi di costruzione** del Modello 231, di solito, si sostanzia nella realizzazione di una matrice che mette in relazione le diverse tipologie di reato presupposto con le diverse funzioni/divisioni/unità organizzative dell'Ente **più esposte ai rischi**, associando a tale relazione una valutazione del livello di rischio relativo.

Un Modello Organizzativo è generalmente **costituito da due parti**:

1. **parte generale;**
2. **parte speciale.**

Accompagnate da un:

1. **codice Etico** (che può essere ritenuto parte integrante ed essenziale del modello).

La Parte Generale descrive le **componenti essenziali dello stesso**, ovvero la sua diffusione e conoscenza all'interno dell'Ente, nonché **le attività relative alla formazione del personale**, al sistema sanzionatorio e stabilisce il **comportamento da adottare**, in caso di **mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso**.

La parte Speciale è, per contro, relativa ai **reati presupposto**, alle **attività sensibili**, ai **destinatari** e ai principi comportamentali e alle **regole di condotta**, nonché alle **modalità operative** e ai **flussi informativi**.

Da ultimo, il Codice Etico contiene **l'insieme dei diritti**, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, più in generale, **degli "Stakeholders"**.