

***MATILDE RISTORAZIONE S.r.l.***

**PROPOSTA DI ASSISTENZA NELLA ADOZIONE DI  
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
VOLTI A SUPERARE LE PRESUNZIONI DI CUI AL  
D.LGS.231/2001**

*Novembre 2014*



Spett.le

Bologna, 12 novembre 2014

MATILDE RISTORAZIONE S.r.l.

Via Tosarelli, 320

40055 CASTENASO BO

### **Premessa**

Il D. Lgs.231/2001 prevede una presunzione di corresponsabilità delle imprese nella commissione di alcune tipologie di reato, con significative sanzioni amministrative ed interdittive, a meno che non siano stati adottati modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire, salvo il dolo, la commissione dei reati.

### **Obiettivo dell'intervento**

Il nostro intervento si configura come una assistenza nella predisposizione ed adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire, salvo il dolo, la commissione dei reati previsti dal D. Lgs.231/2001. L'attività prevede l'integrazione del Modello con quanto previsto per le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi di quanto previsto ex L. 6 novembre 2012 n. 190.

Si tratta quindi di un intervento di assistenza di risk assessment e risk management, focalizzato sul rischio di commissione dei previsti reati ed in un intervento di assistenza nella costituzione ed attivazione di una funzione aziendale di controllo e monitoraggio, richiesta dal citato decreto.

### **Il gruppo di lavoro presso l'Azienda**

Il lavoro sarà svolto dai nostri specialisti di risk management.

Il coordinamento e la direzione della nostra assistenza saranno affidati ad un nostro partner, specialista di sistemi di controllo interno.

Per parte Vostra la leadership del progetto sarà affidata ad un manager di Vostra fiducia affiancato dai responsabili che riterrete opportuno coinvolgere.



## **Articolazione dell'intervento**

Il progetto sarà svolto con le seguenti fasi di lavoro, secondo una metodologia di risk management ormai consolidata.

### **1. Analisi e Valutazione dei Rischi**

La presente fase di lavoro è considerata necessaria e propedeutica alla costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto in questione.

Sarà svolta secondo una metodologia di risk assesment ormai consolidata e comporterà le seguenti attività:

- identificazione dei processi e delle attività sensibili, in quanto potenzialmente connessi ai reati di cui al D. Lgs.231/2001;
- ricognizione del sistema dei controlli generali con particolare riguardo alla struttura organizzativa aziendale (responsabilità, gerarchie, deleghe dei poteri, ecc.), all'ambiente di controllo, ai sistemi informativi interni, alla esistenza di principi o codici etici;
- rilevazione descrittiva e sintetica dei processi e delle attività sensibili. Sarà adottato il metodo dell'intervista, ma si cercherà di utilizzare e mantenere una coerenza con altre rilevazioni già effettuate con altre finalità (qualità, sicurezza, ecc.);
- valutazione attraverso la articolazione delle diverse modalità con cui i rischi di commissione dei reati possono manifestarsi; tali modalità possono o meno essere coperte dai controlli identificati nelle procedure esistenti: la mancata o modesta copertura identifica punti di debolezza suscettibili di miglioramento;
- individuazione di ipotesi di miglioramento e suggerimenti finalizzati al superamento delle criticità eventualmente riscontrate (cd. Gap Analysis)

La presente fase di lavoro si concluderà con una Mappatura dei Rischi in cui saranno indicate le attività "sensibili" rilevate, le funzioni aziendali coinvolte, le possibili condotte illecite, e i potenziali reati associabili.

Il presente documento, tracciando un diverso grado di rischio per ciascuna attività rilevata, rappresenta l'elemento di riflessione principale sul quale delineare il Modello di Organizzazione,



Gestione e Controllo e al tempo stesso uno strumento di lavoro per la pianificazione della successiva, e necessaria, attività di controllo del costituendo Organismo Vigilanza del Modello.

## **2. Predisposizione dello Schema del Modello**

Sulla base delle valutazioni e delle conclusioni, con Voi condivise, derivanti dalla fase di lavoro precedente, verrà definito lo schema del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo più adatto all'azienda.

Lo schema conterrà gli elementi che la dottrina e la giurisprudenza maturate su questo tema, ritengono essere gli elementi principali costituenti il Modello previsto dal Decreto. Fra questi citiamo, a titolo esemplificativo:

- la mappatura delle attività “sensibili”;
- l’organismo di vigilanza;
- il sistema disciplinare;

in aggiunta proponiamo:

- eventuale Codice Etico;
- principi generali di comportamento;
- regolamento dell’Organismo di Vigilanza;
- modalità di comunicazione e flussi informativi previsti dal Modello.

Il Modello è, per sua natura, un oggetto in evoluzione per effetto degli eventuali aggiornamenti normativi previsti dal legislatore, o dei cambiamenti organizzativi o procedurali che la Azienda potrebbe adottare. Nell’ambito delle linee di riferimento e di comportamento che il Modello definito prevederà, è opportuno che la Azienda adatti progressivamente il proprio sistema organizzativo, di gestione e di controllo al fine di realizzare compiutamente il Modello previsto quale strumento di prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

## **3. Istituzione ed avvio della funzione di controllo, monitoraggio ed aggiornamento**

Il legislatore richiede che sia attivata una funzione di controllo, interna all’impresa, che vigili sulla osservanza e sul funzionamento del Modello, nonché sia responsabile del suo miglioramento.



Il primo compito che l'Organismo di Vigilanza potrà svolgere è quello di monitorare e controllare la realizzazione del Modello, partendo dalla analisi e valutazione dei rischi identificati nelle aree sensibili, sollecitando l'adozione di eventuali miglioramenti ed evidenziando problemi ed imprevisti che potrebbero presentarsi, ripensandone eventuali aspetti particolari o soluzioni definite.

La scelta della funzione in oggetto può essere soddisfatta con diverse modalità organizzative.

Il nostro compito sarà quello di presentare le diverse alternative praticabili nella realtà dell'azienda.

Sarà compito del management scegliere la modalità organizzativa ritenuta più confacente.

Verranno quindi individuate le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza prescelto e le forme di reporting che dovrà realizzare nel corso del proprio mandato.

\* \* \* \*

E' opportuno puntualizzare quanto segue.

*a) Documentazione della adozione e realizzazione dei modelli.*

La adozione dei modelli di organizzazione e gestione ed il loro controllo ed aggiornamento dovranno essere documentati, quale sistema di prova finalizzato al superamento delle presunzioni di legge.

I documenti da noi prodotti potranno essere fatti propri, previa discussione, da parte della Direzione aziendale ed archiviati o, se del caso, verbalizzati, al fine di costituire il necessario sistema di prova e dimostrare il percorso di lavoro intrapreso.

A titolo esemplificativo indichiamo:

- aree ed attività sensibili;
- mappatura dei rischi,
- schema del Modello Organizzativo, Gestione e Controllo.

*b) Documentazione interna per il management.*

Il lavoro di rilevazione e valutazione darà luogo a documentazione strutturata e formalizzata, che sarà messa a disposizione della Azienda.



### **Durata e costi dell'intervento**

L'inizio dell'intervento sarà con Voi concordato.

Sulla base degli impegni ipotizzati, tenuto conto del Vostro livello di organizzazione, desumibile dai contatti intercorsi, il costo per l'assistenza configurata nella proposta è definibile in un importo complessivo pari a 17.800,00 Euro (diciassettemilaottocento//00).

A tale compenso saranno aggiunte l'IVA e le eventuali spese connesse all'esecuzione dell'incarico, che saranno fatturate a costo, a consuntivo.

Circostanze eccezionali o imprevedibili che comportassero significative variazioni ai tempi preventivati per lo svolgimento dell'incarico, saranno vicendevolmente e tempestivamente comunicate, per concertare una modifica dei tempi stessi e conseguentemente degli onorari.

E' nostra prassi emettere le fatture relative ai compensi ed alle spese con queste scadenze:

il 40% al momento dell'avvio del progetto,

il 40% alla presentazione del documento di mappatura dei rischi,

il 20% alla conclusione del progetto.

I termini di pagamento si intendono con bonifico a 30 giorni data fattura.

### **Manleva**

Vi impegnate a tenere indenne la Unilab Consulenze Aziendali S.r.l., o comunque risarcire i danni e a rimborsare le spese (comprensive degli interessi e dei costi sostenuti), che quest'ultima dovesse sostenere in conseguenza di azioni, giudiziali o stragiudiziali, da parte di terzi nei suoi confronti in relazione ai servizi di cui alla presente proposta, fatta eccezione per le ipotesi di dolo o colpa grave.

### **Limitazione di responsabilità**

La passività massima che la nostra società potrà sostenere, a seguito di eventuali contestazioni da Voi promosse in relazione ai servizi oggetto della presente proposta, e per passività extra-



contrattuali, sarà limitata all'ammontare degli onorari da Voi corrisposti alla nostra società, salvo i casi di dolo o colpa grave.

### **Scioglimento del contratto**

Entrambe le parti hanno diritto di recedere dai servizi professionali oggetto della presente proposta. Il diritto di recesso deve essere esercitato e comunicato per iscritto.

Qualora il nostro lavoro dovesse interrompersi per qualsiasi motivo non imputabile a nostro dolo o colpa grave, saranno in ogni caso dovuti a Unilab Consulenze Aziendali S.r.l. gli onorari individuati nella precedente sezione maturati fino a tale momento e l'IVA (gli onorari maturati verranno determinati con riferimento al tempo effettivamente impiegato dai nostri professionisti nell'esecuzione dell'incarico).

### **Riservatezza dei dati e informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003**

In relazione agli obblighi previsti in tema di privacy, si rimanda a quanto previsto dal Testo Unico sulla Privacy emanato con D.Lgs. 196/2003.

Vi informiamo infine che l'art. 7 della citata normativa conferisce all'interessato il potere di esercitare specifici diritti a propria tutela.

### **Comunicazioni elettroniche**

In relazione all'eventualità in cui, durante lo svolgimento dell'incarico oggetto della presente proposta, abbiano luogo scambi di informazioni per via elettronica, si prende atto del fatto che (i) la trasmissione elettronica di informazioni non garantisce la riservatezza e l'assenza di errori; (ii) tali informazioni possono essere intercettate, modificate, perse, distrutte, arrivate in ritardo o incomplete, o essere in altro modo danneggiate risultando non sicure per la loro utilizzazione. Pertanto, qualsiasi informazione e/o documento da noi inviato in formato elettronico sarà legittimamente a noi riconducibile solo se confermata da successiva comunicazione scritta, che potrà da Voi essere richiesta a conferma di quanto trasmessoVi in formato elettronico.

### **Legge applicabile e foro competente**



Il presente contratto è regolato dalla legge italiana.

Tutte le modifiche apportate al presente contratto dovranno essere effettuate e provate per iscritto. Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Bologna.

\* \* \* \* \*

Desideriamo esprimere i nostri ringraziamenti per l'opportunità concessaci. Qualora la presente corrisponda alle Vostre attese, Vi preghiamo di restituircene copia, firmata per accettazione.

Nel rimanere a disposizione per qualsiasi chiarimento, Vi inviamo i migliori saluti.

**Unilab S.r.l.**  
**Consulenze Aziendali**

*Paolo Maestri*  
*(partner)*

*Da restituire controfirmata per accettazione*