



Consulente - Formatore - Auditor

Mobile + 39 393.3265594 | Sito www.marcellocolaiaanni.it

Mail marcello@marcellocolaiaanni.it

Blog marcellocolaiaanniblog.wordpress.com

GOVERNANCE & ORGANIZZAZIONE

A CHI SI RIVOLGE

Imprese in crescita che devono passare da una gestione accentrata nel titolare a ruoli, deleghe e responsabilità chiari; S.p.A. che devono adeguare gli organi di amministrazione e controllo alla Legge Capitali; organizzazioni che vogliono organigramma, mansionari e procedure coerenti con i propri sistemi di compliance.

DI COSA SI TRATTA

La Governance e l'Organizzazione aziendale sono 2 facce della stessa medaglia.

La **Governance**, definisce chi prende le decisioni strategiche e come vengono prese. Si basa su una struttura composta da una serie di organi aziendali come il Consiglio di Amministrazione, i Comitati, gli Organi di controllo, ecc.

Stabilisce valori, politiche e controlli per garantire il rispetto di normative e obiettivi.

L'**Organizzazione aziendale** è la disciplina che studia il processo attraverso cui si organizza l'insieme di persone che partecipano all'attività dell'azienda secondo i principi di coordinamento delle mansioni e divisione del lavoro, per creare una struttura e istituire un sistema.

L'inquadramento della persona, nell'organigramma aziendale, viene definito fin dalla sua assunzione. È utile, fin da questo momento, verificare che il candidato possa rispondere alle aspettative aziendali assicurandosi di aver trovato la persona giusta per il ruolo giusto.

A COSA SERVE

La GOVERNANCE serve a garantire che un'impresa sia gestita in modo efficace, trasparente e responsabile, creando valore nel lungo periodo per tutti gli stakeholder: azionisti, dipendenti, clienti, fornitori e comunità.

È guida strategica e chiarezza nei ruoli:

- è strutturata con diversi **Organi aziendali** che definiscono chi prende le decisioni e chi controlla, Evita sovrapposizioni, ambiguità e conflitti interni, Allinea l'organizzazione agli obiettivi di lungo termine.
- Previene scandali finanziari, frodi e abusi di potere con l'ausilio dei **Sistemi di controllo interni**

prevenendo rischi operativi, legali e reputazionali.

- Promuove una **cultura aziendale** basata su etica, trasparenza e sostenibilità.

L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, per il successo di qualsiasi impresa, grande o piccola, è importante per:

- l'**Efficienza operativa**: Una buona organizzazione aiuta a ottimizzare le risorse, riducendo sprechi e inefficienze. Questo permette all'azienda di produrre di più con meno risorse.
- la **Chiarezza nei ruoli e responsabilità**: Definendo chiaramente i ruoli e le responsabilità di ciascun dipendente, si evitano confusioni e sovrapposizioni, migliorando la produttività e la coesione del Team.
- il **Miglioramento della comunicazione**: Una struttura organizzativa ben definita facilita la comunicazione interna, assicurando che le informazioni importanti raggiungano le persone giuste in modo tempestivo.
- l'**Adattabilità e flessibilità**: Un'organizzazione aziendale efficace permette all'impresa di adattarsi rapidamente ai cambiamenti del mercato e di affrontare sfide inaspettate con maggiore agilità.
- la **Pianificazione e strategia**: Con una buona organizzazione, l'azienda può pianificare a lungo termine, impostare obiettivi chiari e definire strategie per raggiungerli, monitorando i progressi e apportando le modifiche necessarie.
- la **Cultura aziendale**: L'organizzazione aiuta anche a costruire e mantenere una cultura aziendale positiva, che può migliorare la soddisfazione e la motivazione dei dipendenti.

In sintesi, l'organizzazione aziendale serve a creare un ambiente di lavoro efficiente, produttivo e armonioso, capace di raggiungere gli obiettivi dell'impresa in modo sostenibile e responsabile.

SERVIZI EROGATI

Governance:

- 1) Corporate Governance & Board Advisory**: Supporto nella definizione di assetti organizzativi, ruoli e responsabilità del consiglio di amministrazione, comitati e organi di controllo.
- 2) Riforma della Governance – D. Lgs. 47/2026 (Legge Capitali)**: Supporto nell'adeguamento organizzativo alla riforma dei sistemi di amministrazione e controllo delle S.p.A. (sistemi “con Collegio sindacale”, “con Consiglio di sorveglianza” e “con Comitato per il controllo sulla gestione”): ruoli, responsabilità e flussi informativi degli organi, criteri di professionalità, rappresentatività e diversità. Gli aspetti statutari, societari e di mercato sono curati in raccordo con i consulenti legali e i commercialisti dell'impresa.
- 3) Modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/01** Progettazione e implementazione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG).

- ✓ Supporto all'**Organismo di Vigilanza (OdV)** in qualità di Auditor esterno
 - ✓ Assunzione del ruolo di **Componente OdV**
- 4) **Modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/07 e AML UE Package:** verifica circa la regolare applicazione della normativa AML applicabile all'organizzazione considerando la normativa e le direttive dell'Autorità di vigilanza di riferimento.
 - ✓ Assunzione del ruolo di **Esperto Responsabile Antiriciclaggio (AML Compliance Manager)**
 - ✓ Assunzione del ruolo di **Revisore indipendente (AML Auditor)**
 - 5) **Compliance normativa e regolatoria** Assistenza per l'adeguamento a normative come ISO 37001 (anticorruzione), ISO 37301 (compliance), GDPR, e altre certificazioni.
 - 6) **Gestione del rischio di compliance:** Analisi e gestione integrata dei rischi sanzionatori, finanziari indiretti e reputazionali derivanti dalla mancata conformità a leggi, regolamenti e standard, secondo la metodologia UNI ISO 31000.
 - 7) **Controllo interno e audit** Sviluppo di sistemi di controllo interno, audit interni e sorveglianza dei fornitori secondo standard come UNI EN ISO 19011.
 - 8) **Compliance integrata (Governance, Risk & Compliance)** Progettazione di modelli GRC unificati che coordinano i presidi di Corporate Governance con le compliance verticali – privacy (GDPR), antiriciclaggio (AML) e responsabilità degli enti (D. Lgs. 231/01) – attraverso risk assessment condivisi, flussi informativi standardizzati verso CdA e organo di controllo, e coordinamento tra OdV, DPO e Responsabile Antiriciclaggio.
 - 9) **Governance della sostenibilità (S e G dell'ESG):** Integrazione dei criteri sociali e di governance nei processi decisionali e nei report aziendali, anche con riferimento a UNI/PdR 125 e SA 8000.
 - 10) **Continuità operativa (ISO 22301):** Progettazione del Sistema di gestione per la continuità operativa sotto il profilo organizzativo: ruoli, responsabilità, procedure e piani di gestione delle emergenze.
 - 11) **Sicurezza delle informazioni e Intelligenza artificiale (ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 42001):** Progettazione dei Sistemi di gestione sotto il profilo organizzativo e documentale: politiche, ruoli, valutazione dei rischi, procedure, flussi informativi verso il vertice e raccordo con GDPR e art. 24-bis D. Lgs. 231/01. Le misure tecnico-informatiche restano a cura dei responsabili IT dell'impresa o di specialisti dedicati.

Organizzazione aziendale:

1. Analisi delle funzioni, delle competenze ed abilità individuali

Allo scopo di allineare le competenze dell'individuo alle esigenze aziendali tenendo in debita considerazione le specifiche abilità personali suscettibili di una valorizzazione della persona dentro e fuori dall'Organizzazione, attraverso processi di job enrichment, job enlargement, job evaluation e job evolution.

2. Analisi, Progettazione ed Aggiornamento dell'organigramma

L'Organigramma, quale espressione grafica dell'organizzazione aziendale, descrive i rapporti, gerarchici e trasversali, esistenti fra le diverse funzioni volti a far fronte alle diverse esigenze, di mercato, normative, strutturali ed organizzative. La definizione di ruoli e responsabilità, di linee e di staff, che da esso emergono descrivono come l'Organizzazione risponde al contesto, esterno ed interno, con cui si relaziona.

Si identificano ed analizzano, in questa sede, gli organigrammi a livello di corporate e specifici per ogni singolo settore (sicurezza sul lavoro, privacy, ecc.).

- 3. Comunicazione, Coordinamento e Controllo all'interno della struttura organizzativa:** Modelli di Corporate Governance: separazione fra proprietà e controllo - Sistema "con Collegio sindacale" (già tradizionale), Sistema "con Consiglio di sorveglianza" (già dualistico) e Sistema "con Comitato per il controllo sulla gestione" (già monistico), secondo la denominazione introdotta dal D. Lgs. 47/2026 - Stili di direzione - Delega e Accentramento - Leadership fra Autorità e Autorevolezza - Rapporti *Top-down* e *Bottom-up* - Rapporti gerarchici, interfunzionali, laterali, interpersonali, consultivi, ausiliari, di collegamento e collaborazione.
- 4. Redazione** di: *Job description*, Mansionari, Istruzioni operative e Procedure aziendali, Reporting
- 5. Gruppi di lavoro e comitati:** composizione, ruoli, responsabilità e modalità di coordinamento