

COSIMO DE' MEDICI SRL	VALUTAZIONE E MAPPATURA DEI RISCHI COMMISSIONE REATI D.LGS 231/01	
Revisione	Data	Tipo modifica
0		Prima emissione

**MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO
AI SENSI DEGLI Artt. 6 e 7 del D.LGS N. 231/01**

**VALUTAZIONE E MAPPATURA DEI RISCHI COMMISSIONE
REATI D.LGS 231/01**

Indice

- 1 PREMESSA**
- 2 METODOLOGIA APPLICATA**
- 3 ANALISI DEL RISCHIO DI REATO (SECONDO IL D. LGS 231/01)**
 - 3.1 MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE**
 - 3.2 RISULTATI DELL'ANALISI**
 - 3.2.1 GESTIONE DEL PERSONALE
 - 3.2.2 GESTIONE DELLE PRESENZA
 - 3.2.3 UTILIZZO BENI AZIENDALI
 - 3.2.4 MISSIONI E RIMBORSI
 - 3.2.5 AFFIDAMENTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI
 - 3.2.6 GESTIONE RAPPORTI DI CONSULENZA
 - 3.2.7 AMMINISTRAZIONE GENERALE E CONTABILITA'
 - 3.2.7 SALUTE E SICUREZZA
 - 3.2.8 SICUREZZA INFORMATICA
 - 3.2.9 SICUREZZA AMBIENTALE
- 4 MISURE PREVENTIVE**
 - 4.1 OBBLIGHI
 - 4.2 PROCEDURA
- 5 MIGLIORAMENTI**
 - 5.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO
 - 5.2 SISTEMA DEI POTERI
 - 5.3 PROCESSI AZIENDALI

1 PREMESSA

Il Modello Organizzativo 231, come pure il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), che riporta al suo interno il Piano Triennale della Trasparenza, fanno entrambi riferimento all'analisi del rischio che venga commessa una qualsiasi illegalità, del tipo di quelle elencate nel Decreto Legislativo 231/2001 e nelle sue modifiche e integrazioni successive, o di quelle riguardanti i reati di concussione e di corruzione, come elencati nella legislazione vigente.

Il presente documento costituisce la "Mappa dei Rischi" ed è il risultato dell'analisi dei processi aziendali e dell'individuazione dei potenziali rischi. Si è proceduto a valutare il grado di rischio potenziale dei singoli reati all'interno delle singole attività aziendali individuate. I risultati dell'analisi sono riportati nella Tabella 2, procedendo successivamente per ogni singola Attività/Funzione, ad individuare gli adempimenti da seguire.

Il presente documento "Mappa dei Rischi" è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ed è periodicamente aggiornato in relazione alle modifiche normative ed organizzative intervenute.

2 METODOLOGIA APPLICATA

L'analisi dei rischi, applicata ad un processo, individua i rischi possibili rispetto ai valori etici ed al D.Lgs 231/01.

Parte integrante dell'analisi dei rischi è la "Analisi dei Processi", per cui per una migliore interpretazione dei risultati qui esposti si rimanda alle singole procedure aziendali ed alle PARTI SPECIALI dove sono individuati i singoli processi ritenuti a rischio commissione reati 231. L'"Analisi dei Processi" ha permesso una prima identificazione delle aree di rischio che qui sintetizziamo.

PROCESSO	SOTTO PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO
GESTIONE DEL PERSONALE	ASSUNZIONI	Definizione fabbisogno del personale
		Definizione modalità di reclutamento del personale
		Reclutamento tramite Agenzia di Selezione
		Valutazione e scelta dei candidati
		Stipula del contratto
		Formazione finanziata
		Rendicontazione formazione
		Sistema premiante

GESTIONE PRESENZE	GESTIONE PRESENZE	Gestione presenze
		Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali
UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	Utilizzo degli automezzi aziendali
		Utilizzo dei computer e linea internet
		Utilizzo dei cellulari aziendali
MISSIONI E RIMBORSI	MISSIONI E RIMBORSI	Autorizzazione missione
AFFIDAMENTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI	AFFIDAMENTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
		Individuazione dello strumento per l'affidamento
		Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'Albo
		Definizione dei criteri di aggiudicazione
		Ricezione e gestione delle offerte
		Verifica dei documenti amministrativi
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
		Verifica corretta esecuzione dei lavori
		Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni o dei servizi
		Gestione delle penalità
GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Gestione cassa	Pagamento fatture per Affidamenti di lavori, servizi e forniture
		Utilizzo del contante

OMAGGI	OMAGGI	Omaggi
GESTIONE SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE	GESTIONE ACCESSO ALLA RETE E SALVATAGGIO DATI	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione e monitoraggio dei criteri di assegnazione degli strumenti di firma di documenti informatici aziendali. - Indicazioni specifiche uso di codici di accesso e loro modalità di conservazione.

			<ul style="list-style-type: none"> - Indicazioni specifiche circa l'uso di codici di accesso ai siti della p.a. - Controllo periodico sugli strumenti che possono attuare un controllo e/o un tracciamento dei dati.
GESTIONE AMBIENTALE	SISTEMA	GESTIONE AMBIENTALE	SISTEMA <ul style="list-style-type: none"> - Modalita' di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali e/o pericolosi. - Scelta della società a cui affidare la raccolta e lo smaltimento - Corretta compilazione registro carico e scarico
GESTIONE INFORTUNI SUL LAVORO	PREVENZIONE	Adozione dei sistemi di sicurezza nei luoghi di lavoro	SISTEMA <ul style="list-style-type: none"> - Individuare le misure di prevenzione e protezione - Pianificare l'attuazione, il miglioramento ed il controllo verificarne l'efficacia e l'efficienza. - Nel DVR devono essere indicati: lo scopo, i criteri e la metodologia adottata per la valutazione dei rischi aziendali e dei rischi di incendio. - Formazione del personale
GESTIONE CONSULENZA	RAPPORTI DI	SCELTA DEI CONSULENTI	SISTEMA <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto della consulenza - Qualifica/referenza del consulente - Richiesta di tre preventivi

L'analisi dei rischi si è poi sviluppata a partire da questa prima identificazione.

I rischi individuati sono stati classificati individuandone il livello di rilevanza, calcolato come il prodotto tra la "probabilità di compimento dei reati" (che le varie funzioni – servizi - uffici potrebbero compiere nello svolgere le attività di competenza) e la "entità del danno" (che la commissione di tali reati potrebbe comportare per la Società).

La probabilità è un valore determinato dall'analisi storica e documentale, dall'esperienza degli operatori interessati e dalla presenza di strumenti di controllo. Può assumere tre livelli: alta, media e bassa e viene esplicitata e concordata sia col/coi responsabile/i del processo che dal gruppo di lavoro.

Per l'attribuzione di tali valori di probabilità si fa riferimento alla seguente scala:

Bassa	EVENTO RITENUTO TEORICAMENTE POSSIBILE, ANCHE SE MAI ACCADUTO NEGLI ULTIMI 5 ANNI, E NON SI HA NOTIZIA CHE L'EVENTO SIA ACCADUTO DI RECENTE IN SOCIETÀ SIMILI DELLA REGIONE TOSCANA ED ITALIA
Media	EVENTO AVVENUTO ALMENO 1 VOLTA, NEGLI ULTIMI 5 ANNI, OPPURE SI HA NOTIZIA CHE SIA ACCADUTO PIÙ DI UNA VOLTA IN SOCIETÀ SIMILI DELLA REGIONE TOSCANA ED IN ITALIA
Alta	EVENTO AVVENUTO PIÙ VOLTE, ANCHE DURANTE LO STESSO ANNO ED IN SOCIETÀ SIMILI DELLA REGIONE TOSCANA ED IN ITALIA

L'entità del danno è quella stabilita sulla previsione del verificarsi di due tipologie possibili di danno per la Società:

- a - economico-patrimoniale,
- b - di immagine.

Si parla di entità del danno "alta" se si possono verificare tutti e due i tipi di danno, "media" se si verifica uno solo dei due tipi di danno e "bassa" se non si verifica nessuno dei due danni individuati.

Attraverso la matrice riportata in Tabella 1, si assegna a ogni rischio il livello di rilevanza.

Sono definiti tre stati:

- ACCETTABILE le procedure adottate sono sufficienti per tenere sotto controllo il livello di rischio,
- RILEVANTE l'organizzazione deve essere migliorata affinché i rischi possano esser tenuti sotto controllo,

- CRITICO si devono attuare azioni immediate e con grande attenzione da parte del Top Management al fine di rientrare in una delle due casistiche precedenti.

Tabella1- Matrice di valutazione del rischio di reato

PROBABILITA' \ ENTITA' DEL DANNO	BASSA	MEDIA	ALTA
ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
MEDIA	ACCETTABILE	RILEVANTE	CRITICO
BASSA	ACCETTABILE	ACCETTABILE	RILEVANTE

3 ANALISI DEL RISCHIO DI REATO (SECONDO IL D. LGS 231/01)

3.1 MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE

L'analisi del rischio è sintetizzata in una tabella contenente i seguenti punti:

1. PROCESSO DI RIFERIMENTO
2. AREA CRITICA DEL PROCESSO
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
4. RESPONSABILITÀ
5. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA
6. INDIVIDUAZIONE DELLA FATTISPECIE DI REATO 231
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO UTILIZZANDO LA MATRICE DEL RISCHIO (TABELLA 1):
 RA = rischio accettabile
 RR = rischio rilevante
 RC = rischio critico
8. ORIGINE DEL RISCHIO:
 Interna
 Esterna
9. VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL RISCHIO
10. VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ POTENZIALE DEL DANNO:

BASSO (B)
MEDIO (M)
ALTO (A)

11. INDIVIDUARE IL LIVELLO DI MIGLIORAMENTO NECESSARIO, SECONDO I SEGUENTI CRITERI:

RA (rischio accettabile) ⇒ gestire secondo procedure

RR (rischio rilevante) ⇒ migliorare le procedure con individuazione più capillare delle responsabilità

RC (rischio critico) ⇒ sono richieste azioni immediate con descrizione dettagliata del piano di intervento

3.2 RISULTATI DELL'ANALISI

3.2.1 GESTIONE DEL PERSONALE

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	ASSUNZIONI
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	CRITERI DI SELEZIONE, NOMINA COMMISSIONE
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base delle proposte avanzate dall'Amministratore Delegato, individua il profilo professionale nonché le mansioni dei soggetti da reclutare. Il CdA, delibera i criteri di selezione, la tipologia contrattuale da applicare, ossia se a tempo indeterminato o determinato. Nomina la Commissione di gara nei termini di legge.
4		Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Consulenti esterni Dipendenti Commissione di gara
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di metodi di selezione agevolati al fine di favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Previsione di requisiti di selezione 'personalizzati' per favorire l'assunzione di una specifica persona Assegnazione ai candidati di un giudizio e punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive, dietro il pagamento di denaro o la concessione di altre utilità
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	AZIONI TESE A MANTENERE BASSA LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI, CONTROLLI INCROCIATI.

3.2.2 GESTIONE DELLE PRESENZE

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	GESTIONE DELLE PRESENZE
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	GESTIONE DELLE PRESENZE, INCARICHI ED ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Ogni dipendente rispetta la presenza giornaliera lavorativa, comunicando l'assenza motivata dal lavoro. La Società ha, inoltre, informato tutti i dipendenti che debbano comunicare preventivamente alla Società l'eventuale svolgimento di consulenze, di rapporti di lavoro autonomo, occasionale e continuativo (sotto qualsiasi forma contrattuale) ed incarichi in organi sociali, così che questa possa valutare i casi in cui questi siano incompatibili con l'attività della Società stessa, perché in posizioni di conflitto di interessi.
4	RESPONSABILITA'	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Dipendenti
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	Accordi interni al fine di fare risultare la presenza di un soggetto sul posto di lavoro nonostante non sia presente. Svolgimento di attività extra-istituzionali in conflitto di interesse con l'attività svolta dalla Società
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) - Reati tributari
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	AZIONI TESE A MANTENERE BASSA LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE, TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI, CONTROLLI INCROCIATI.

3.2.3. UTILIZZO BENI AZIENDALI

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	UTILIZZO BENI AZIENDALI
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, AUTORIZZAZIONI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Il parco veicoli della Società è costituito da un'auto, due autocarri ed un autocarro con cestello. - Nel momento in cui è necessario predisporre un PC per un dipendente della Società, la richiesta perviene dagli Uffici interessati e viene sottoposta alla approvazione del Consiglio di Amministrazione - Ogni utente è dotato di un username e di una password personale, necessari sia per accedere a Windows che per il funzionamento del PC. - I cellulari aziendali non sono assegnati singolarmente ma consegnati solo per uso saltuario a vari dipendenti.
4	RESPONSABILITA'	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratore Delegato</p> <p>Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica</p> <p>Gestione contabile - Commercialista</p> <p>Responsabile Tecnico</p> <p>Responsabile della Segreteria e Amministrazione</p> <p>Consulenti esterni</p> <p>Dipendenti</p>
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo dei beni della Società per finalità estranee all'attività lavorativa - Rischio che dipendenti e/o collaboratori utilizzino la rete internet aziendale per download/upload di file/applicazioni particolarmente pesanti, in grado di congestionare la rete.
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	Peculato (art. 314 c.p.)
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	AZIONI TESE A MANTENERE BASSA LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE, TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI, CONTROLLI INCROCIATI.

3.2.4. MISSIONI E RIMBORSI

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	MISSIONI E RIMBORSI
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	AUTORIZZAZIONE DEI RIMBORSI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Manifestazione della necessità di effettuare una missione da parte dei dipendenti, del Presidente e dei Membri del CdA, la missione è autorizzata dall'Organo Amministrativo
4	RESPONSABILITA'	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Consulenti esterni Dipendenti
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	Autorizzare missioni non inerenti alle funzioni istituzionali
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) - Peculato (art. 314 c.p.) - Reati tributari
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	AZIONI TESE A MANTENERE BASSA LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE, TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI, CONTROLLI INCROCIATI.

3.2.5. AFFIDAMENTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	AFFIDAMENTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE, ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Il Consiglio di amministrazione approva le azioni di intervento da realizzare. Per contratti di valore inferiore a € 40.000,00 il CDA delibera di inviare ad almeno tre fornitori qualificati la richiesta di offerta ed autorizza la spesa, Nelle procedure di affidamento i criteri di aggiudicazione sono stabiliti nel bando di gara/lettera di invito come approvato con delibera del Cda, nel rispetto della normativa in vigore</p> <p>Il Cda nomina la commissione giudicatrice, la quale verifica i documenti amministrativi presentati dai concorrenti.</p> <p>Successivamente all'apertura delle offerte economiche la commissione giudicatrice procede, ove previsto, a verificare l'anomalia delle offerte. All'esito del procedimento di verifica, la commissione giudicatrice dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulta, nel suo complesso, inaffidabile, e procede a presentare al consiglio di amministrazione la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.</p>
4	RESPONSABILITA'	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratore Delegato</p> <p>Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica</p> <p>Gestione contabile - Commercialista</p> <p>Responsabile Tecnico</p> <p>Responsabile della Segreteria e Amministrazione</p> <p>Consulenti esterni</p> <p>Dipendenti</p> <p>Commissione di gara</p>
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	<p>- Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento</p> <p>- Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara evitando di evidenziare possibili anomalie presenti nelle offerte</p>
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	<p>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</p> <p>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p);</p> <p>- Concussione (art. 317 c.p.);</p> <p>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <p>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</p> <p>- Reati tributari</p>
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	AZIONI TESE A MANTENERE BASSA LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE, TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI, CONTROLLI INCROCIATI.

3.2.6. GESTIONE RAPPORTI DI CONSULENZA

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	GESTIONE RAPPORTI DI CONSULENZA
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	PROCEDURE DI SELEZIONE DEI CONSULENTI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>La scelta dei Consulenti avviene ovvero mediante procedimento referenziamento che tenga conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambito di specializzazione del singolo professionista; • documentata e comprovata competenza professionale; • organizzazione della quale il professionista si avvale; • puntualità delle prestazioni rese; • adeguatezza dei compensi richiesti. • Comparazione con la richiesta di tre preventivi
4	RESPONSABILITA'	<p>Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Consulenti esterni Dipendenti Commissione di gara</p>
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	<p>Scelta di consulenti non qualificati, per favorire terze persone al fine di ottenere dei vantaggi economici, commerciali. Incarichi di consulenza, per attività fittizie al fine di creare fonti di guadagni per finalità illecite.</p>
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231	<ul style="list-style-type: none"> - art. 25: Corruzione, Concussione, Indebita induzione a dare o promettere utilità, Istigazione alla corruzione. - art. 25 ter : Reati societari - Corruzione tra privati – istigazione alla corruzione tra privati - art. 25 octies: Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio - art. 25 octies 1, comma 2 altre fattispecie per l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti - Art. 25 decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria. - art. 25 quinquedecies : Reati tributari
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ACCETTABILE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	<p>RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE, AZIONI TESE A MANTENERE BASSA LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO: TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI, CONTROLLI INCROCIATI RISPETTO DELLE PROCEDURE ADOTTATE,</p>

3.2.7. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ PAGAMENTI IN CONTANTI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	LE ATTIVITÀ RIGUARDANO I FLUSSI MONETARI E FINANZIARI IN USCITA AVENTI L'OBIETTIVO DI ASSolvere LE OBBLIGAZIONI DI VARIA NATURA DELLE UNITÀ OPERATIVE DELLA SOCIETÀ. - FLUSSI DI NATURA ORDINARIA (ES. ACQUISTI DI BENI, SERVIZI, ONERI FINANZIARI, FISCALI E PREVIDENZIALI, STIPENDI E SALARI). - UTILIZZO DEL CONTANTE IMPORTI MINIMI PRESTABILITI
4	RESPONSABILITA'	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Consulenti esterni Dipendenti
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontare superiore al valore della fattura effettiva - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità - effettuazione di pagamenti non dovuti, mancata tracciabilità dei pagamenti, sponsorizzazioni, occultamento di documenti contabili.
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALE CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E REATI SOCIETARI)	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Truffa ai danni dello stato o di altro ente pubblico - ABUSO D'UFFICIO (ART. 323 CP) - Reati societari - Reati tributari
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ACCETTABILE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	MEDIO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	USARE LA PROCEDURA ATTUALE VERIFICANDONE LA COSTANTE ADEGUATEZZA.

3.2.8. SALUTE E SICUREZZA

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	PREVENZIONE SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> - INDIVIDUARE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE; - PIANIFICARE L'ATTUAZIONE, IL MIGLIORAMENTO ED IL CONTROLLO - VERIFICARNE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA; - NEL DVR DEVONO ESSERE INDICATI : LO SCOPO, I CRITERI E LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALI E DEI RISCHI DI INCENDIO. - FORMAZIONE DEL PERSONALE
4	RESPONSABILITA'	DATORE DI LAVORO RSPP MEDICO COMPETENTE RLS
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	LA MANCATA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, COME PREVISTO DALLA NORMATIVA, PUÒ COMPORTARE UN VANTAGGIO ECONOMICO PER LA SOCIETÀ
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231 (PARTE SPECIALE OMICIDIO COLPOSO, LESIONI GRAVI O GRAVISSIME)	OMICIDIO COLPOSO-LESIONI GRAVI O GRAVISSIME
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	ALTO
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	SEGUIRE LE PROCEDURE ADOTTATE, COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL DVR, CORSI DI FORMAZIONE PERIODICI. RELAZIONE ANNUALE RSPP

3.2.9. REATI INFORMATICI

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	- MODALITA' DI GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO - SALVATAGGIO DATI E MODALITA' DI ACCESSO ALLA RETE
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	- Definizione e monitoraggio dei criteri di assegnazione degli strumenti di firma di documenti informatici aziendali. - Indicazioni specifiche uso di codici di accesso e loro modalità di conservazione. - Indicazioni specifiche circa l'uso di codici di accesso ai siti della p.a. - Controllo periodico sugli strumenti che possono attuare un controllo e/o un tracciamento dei dati.
	RESPONSABILITA'	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Consulenti esterni Dipendenti Amministratore di Sistema
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	- Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello stato o di altro ente pubblico. - Abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231	MANIPOLAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE, ACCESSO ABUSIVO, TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI. LA MANCATA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE, COME PREVISTO DALLA NORMATIVA, PUÒ COMPORTARE UN VANTAGGIO ECONOMICO PER LA SOCIETÀ. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ACCETABILE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	BASSA
11	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	SEGUIRE LE PROCEDURE ADOTTATE - COSTANTE AGGIORNAMENTO FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

3.2.9. REATI AMBIENTALI

1	PROCESSO DI RIFERIMENTO	GESTIONE DEL SISTEMA AMBIENTALE
2	AREA CRITICA DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI. CONTROLLO DELLA NORMATIVA AMBIENTALE E DEGLI OBBLIGHI PER L'AMBIENTE.
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVENIRE L'INQUINAMENTO E RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI CORRELATI ALLE ATTIVITÀ ED AI PROCESSI AZIENDALI GARANTENDO L'OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI LEGALI APPLICABILI E DEGLI ALTRI IMPEGNI SOTTOSCRITTI DALL'AZIENDA IN MERITO AL RISPETTO DELL'AMBIENTE.
4	RESPONSABILITA'	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Collegio sindacale e/o Revisore legale, sia esso persona fisica o giuridica Gestione contabile - Commercialista Responsabile Tecnico Responsabile della Segreteria e Amministrazione Consulenti esterni Dipendenti
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA CONDOTTA CRIMINOSA	MODALITA' DI SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI E/O PERICOLOSI. SCELTA DELLA SOCIETÀ A CUI AFFIDARE LA RACCOLTA E LO SMALTIMENTO CORRETTA COMPILAZIONE REGISTRO CARICO E SCARICO
6	RISCHIO E FATTISPECIE DI REATI 231	LA MANCATA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE, VIOLAZIONE DEI LIMITI NORMATIVI PER EMISSIONI, TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI A SOCIETÀ NON AUTORIZZATE. TALI CONDOTTE POSSONO COMPORTARE UN VANTAGGIO ECONOMICO PER LA SOCIETÀ. REATI AMBIENTALI
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ACCETABILE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	INTERNA
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	BASSA
10	ENTITA' DEL DANNO	BASSA
	RISORSE E/O MIGLIORAMENTI	SEGUIRE LE PROCEDURE ADOTTATE - COSTANTE AGGIORNAMENTO FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

4. MISURE PREVENTIVE

4.2. OBBLIGHI

I soggetti che svolgono attività per la Società e nella gestione dei processi riferiti agli ambiti sopra riportati, devono:

- adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti,
- attenersi a quanto disposto dal Codice Etico e di Comportamento,
- rispettare le prescrizioni previste dalle procedure di riferimento,
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali,
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, e delle deleghe e procure loro conferite,
- segnalare all'O.d.V. eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO,
- attestare che le domande ed i dati trasmessi e/o rappresentati alla Pubblica Amministrazione sono veritieri e corretti e che nella gestione dei rapporti si sono attenuti alle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento e alla normativa di legge.

In particolare per quanto riguarda l'attività contabile, i soggetti coinvolti dalla Società devono:

1. adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti,
2. attenersi a quanto disposto dal Codice Etico e di Comportamento,
3. garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio e nelle situazioni contabili periodiche previste dagli obblighi assunti dalla Società,
4. elaborare e predisporre gli accertamenti di competenza,
5. predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività, dei crediti, delle giacenze e delle partecipazioni e delle operazioni c.d. fuori bilancio,
6. determinare correttamente le giacenze fisiche,
7. riconciliare i dati forniti per la fatturazione delle prestazioni erogate,
8. attestare che i dati, le valutazioni e le riconciliazioni fornite ed elaborate sono corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità, secondo quanto disposto dal Codice Civile e di Comportamento e dai Principi Contabili di riferimento,
9. attestare che le informazioni patrimoniali, economiche e finanziarie della Società trasmesse all'esterno, sono corrispondenti a quanto effettivamente riportato nei bilanci della Società.

5. MIGLIORAMENTI

5.2. SISTEMA ORGANIZZATIVO

- Definire il sistema organizzativo ed i soggetti che gestiscono tale sistema,
- Definire l'organizzazione aziendale in modo chiaro e formalizzato in termini di:
 - Linee di dipendenza gerarchica,
 - Funzioni organizzative e relative responsabilità,
 - Rispetto del principio di contrapposizione / separazione delle funzioni.
- Assicurare che il sistema organizzativo sia punto di riferimento di tutti i sistemi aziendali (poteri, processi, sistemi informativi, etc) che sia diffuso, costantemente aggiornato, rispettato.

5.3. SISTEMA DEI POTERI

- Definire il sistema dei poteri,
- Assicurare che il sistema dei poteri sia caratterizzato da:
 - Coerenza delle deleghe aziendali con le responsabilità organizzative assegnate alle posizioni/ruoli aziendali,
 - Rispetto del principio della separazione dei poteri,
 - Attenzione alle posizioni che hanno rapporti con la P.A.
- Definire Matrici di autorizzazione interne coerenti con le deleghe e con le responsabilità definite,
- Assicurare che le Procure Speciali siano formalizzate e giustificate.

5.4. PROCESSI AZIENDALI

- Definire i processi sensibili:
 - Meccanismi di controllo e separazione dei compiti definiti per i processi sensibili;
 - Tracciabilità e verificabilità;
 - Coerenza con il sistema dei poteri ed il sistema organizzativo, nonché con le altre componenti chiave del Modello organizzativo 231/01;
- Adozione di un Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- Rispetto del Contratto di Servizio e/o procedure di controllo analogo Regione Toscana;
- Attuazione del Programma Generale di Prevenzione e Protezione Infortuni;
- Aggiornamento periodico dei DVR aziendali;
- Corsi di formazione permanenti;
- Rispetto dell'ambiente, della normativa per lo smaltimento dei rifiuti, individuazione di idonea società abilitata allo smaltimento di rifiuti speciali – corretta compilazione del Registro carico scarico;