

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 03/12/2010 Pagina 1 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	


# **PARTE GENERALE**

**relativa al**

## **Modello 231/01 di Organizzazione Gestione e Controllo**


**approvato in data 03 dicembre 2010 dal  
CDA di**

**A.C.B. SERVIZI S.r.l.**

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 2 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

**SOMMARIO:**

<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO 231/01 LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>3</b>
<b>2. LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO NELL'ELABORAZIONE DEL MODELLO 231/01 .....</b>	<b>12</b>
<b>3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO, DI ACB SERVIZI S.R.L.....</b>	<b>13</b>
<b>4. IL MODELLO DI GOVERNANCE.....</b>	<b>15</b>
<b>5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....</b>	<b>19</b>
<b>6. APPROCCIO CONCETTUALE E METODOLOGICO .....</b>	<b>21</b>
<b>7. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>26</b>
<b>8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO 231/01 .....</b>	<b>29</b>

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 3 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

## **1. Il quadro normativo di riferimento: il Decreto 231/01 Legislativo n. 231/2001**

### **1.1 La responsabilità penale-amministrativa delle persone giuridiche**

In data 08 giugno del 2001, in attuazione della delega concessa dal Parlamento al Governo di cui all'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto 231/01 legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "Decreto 231/01") recante norme sulla ***"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, degli enti anche privi di personalità giuridica"***.


Tale provvedimento, emanato anche per adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità penale dell'impresa con alcune disposizioni di diritto internazionale, prevede la responsabilità dell'Ente come conseguenza della commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e, correlativamente, statuisce l'applicabilità nei confronti di quest'ultimo di sanzioni amministrative che possono incidere gravemente sullo svolgimento dell'attività sociale dell'Ente medesimo.

In particolare, l'art. 5 del Decreto 231/01 prevede la responsabilità in capo all'Ente qualora determinati reati siano stati commessi nell'**interesse o a vantaggio** della ente medesima dai seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria, nonché da persone che esercitino, anche di fatto la gestione ed il controllo dello stessa (soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopraindicati (dipendenti, consulenti, collaboratori ecc...).

In sostanza, qualora uno dei soggetti sopra elencati, ponga in essere uno dei reati previsti dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale dell'agente si aggiunge anche le responsabilità amministrativa della Ente nel cui interesse o vantaggio sono stati commessi i reati.

E ciò salva l'ipotesi in cui l'agente abbia commesso il fatto nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 4 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

## 1.2 I reati "presupposto"


I reati, che se commessi da parte dei soggetti apicali o subordinati comportano in capo alla Società la responsabilità amministrativa di cui al Decreto 231/01, sono contenute nel capo I, sezione III, del medesimo testo di legge.

La prima tipologia di reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'Ente è quella dei reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, che vengono dettagliati negli artt. 24 e 25 del Decreto 231/01, ovvero:

- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un Ente pubblico** (*316 ter cod. pen.*),
- **truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico** (*art. 640, II comma, n. 1, cod. pen.*),
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (*art. 640 bis cod. pen.*),
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico** (*art. 640 ter cod. pen.*),
- **corruzione per atto d'ufficio** (*artt. 318 e 321 cod. pen.*),
- **corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio** (*artt. 319 e 321 cod. pen.*),
- **corruzione in atti giudiziari** (*artt. 319 ter e 321 cod. pen.*),
- **istigazione alla corruzione** (*art. 322 cod. pen.*),
- **corruzione di persone incaricate di pubblico servizio** (*art. 322 cod. pen.*),
- **concussione** (*art. 317 cod. pen.*),
- **malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico** (*art. 316 bis cod. pen.*),
- **peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri** (*art. 322 bis cod. pen.*).

L'art. 25 bis del Decreto 231/01, introdotto dall'articolo 6 della legge 23 novembre 2001 n. 409, (recante disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro, in vigore dal 27 settembre 2001) richiama i reati di **falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**, ovvero:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (*art. 453 cod. pen.*),
- **alterazione di monete** (*art. 454 cod. pen.*),
- **spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (*art. 455 cod. pen.*),
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (*art. 457 cod. pen.*),
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (*art. 459 cod. pen.*),


	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 5 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (*art. 460 cod. pen.*),
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (*art. 461 cod. pen.*),
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (*art. 464 cod. pen.*),

Un'ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa dell'Ente è, inoltre, costituita dai **reati societari**, categoria disciplinata dall'art. 25-ter del Decreto 231/01, disposizione introdotta dal Decreto 231/01 legislativo 11 aprile 2002 n.61, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla Legge 28 dicembre 2005, n.262, la cui versione aggiornata è in vigore dal 12 gennaio 2006:

- **false comunicazioni sociali** (*art. 2621 cod.civ.*),
- **false comunicazioni sociali in danno della ente, dei soci o dei creditori** (*art. 2622 cod.civ., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 262/2005*),
- **falso in prospetto** (*art. 2623 cod.civ., abrogato dall'art. 34 della Legge 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.lgs 24 febbraio 1998, n. 58*),
- **falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della ente di revisione** (*art. 2624 cod.civ.*),
- **impedito controllo** (*art. 2625 cod.civ.*),
- **indebita restituzione dei conferimenti** (*art. 2626 cod.civ.*),
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (*art. 2627 cod.civ.*),
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della ente controllante** (*art. 2628 cod.civ.*),
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (*art. 2629 cod.civ.*),
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (*art. 2629 bis cod.civ.*),
- **formazione fittizia del capitale** (*art. 2632 cod.civ.*),
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (*art. 2633 cod.civ.*),
- **illecita influenza sull'assemblea** (*art. 2636 cod.civ.*),
- **aggiotaggio** (*art. 2637 cod.civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62*),
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza** (*art. 2638 cod.civ., modificato dalla Legge n. 62/2005 e dalla Legge 262/2005*).

L'intervento riformatore non si è fermato e, con la Legge del 14 febbraio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione di New York per la repressione del finanziamento del terrorismo, è stato introdotto l'art. 25 quarter, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato ai **delitti aventi**

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 6 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

**finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalla leggi speciali.

Successivamente la Legge 11 agosto 2003, n. 228, ha introdotto *l'art. 25 quinquies*, a mente del quale l'Ente è responsabile dei **delitti contro la personalità individuale**, contenente misure contro la tratta delle persone, la cui versione aggiornata è in vigore dal 2 marzo 2006 (*art. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater n.1, 600 quinquies, 601 e 602 cod. pen.*).


Più di recente la L. n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e L. n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sul Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231/01. E' stato infatti introdotto *l'art. 25 sexies*, relativo ai reati di **abuso dei mercati** (c.d. market abuse: artt. 184, 185 del D. lgs. N. 58/1998).

La Legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha inoltre introdotto *l'art 25 quarter 1* del Decreto 231/01, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente nell'ipotesi che sia integrata la fattispecie di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**. Tale Legge ha dettato le misure necessarie per prevenire, contrastare e reprimere la pratica di mutilazione genitale femminile quali violazioni dei diritti fondamentali all'integrità della persona e alla salute delle donne e delle bambine, in vigore dal 2 febbraio 2006.

In seguito, la Legge 16 marzo 2006, n. 146 che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 Maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli Enti per alcuni **reati aventi carattere transnazionale**. La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Il Legislatore italiano ha poi novellato il Decreto 231/01 mediante la Legge 3 agosto 2007, n. 123, e, in seguito, mediante il D.Lgs 21 novembre 2007, n. 231.

Con la Legge n. 123/2007, è stato introdotto *l'art. 25 septies* del Decreto 231/01, poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli Enti per i reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e delle sicurezza sul lavoro**.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 7 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Il D.Lgs. n. 231/2001, viceversa, ha introdotto l'art. 25 *octies* del Decreto 231/01, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione dei **reati di ricettazione** (art. 648 cod. pen.), **riciclaggio** (art. 648 *bis* cod. pen.) e **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648 *ter* cod. pen.)

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto, infine, l'art. 24 *bis* del Decreto 231/01, che estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni **reati c.d. informatici**.

Nelle prime settimane di Luglio 2009, alcune importanti novità sono state apportate al D. Lgs 231/2001.

In particolare:

- il 2 Luglio 2009 il Senato ha definitivamente approvato il disegno di legge S.733-B recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, che prevede, tra l'altro, l'inserimento nel D. Lgs. 231/2001, dell'articolo **24-ter - delitti di criminalità organizzata**;
- il 9 Luglio 2009 il Senato ha definitivamente approvato il disegno di legge 1195 B, che, tra l'altro, modifica l'art 25 bis del D. Lgs. 231/2001 ed inserisce nel medesimo Decreto 231/01 l'**art 25 bis. 1 - delitti contro l'industria e il commercio** e l'art 25 nonies - **delitti in materia di violazioni del diritto d'autore**.


Pertanto, sono state introdotte nel novero dei reati presupposto le seguenti fattispecie:

1) reati previsti dall'art. 24-ter

- **delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998** (art. 416, sesto comma c.p.);
- **associazioni di tipo mafioso anche straniere** (art. 416-bis c.p.);
- **scambio elettorale politico-mafioso** (art. 416 ter c.p.);
- **sequestro di persona a scopo di estorsione** (art. 630 c.p.);
- **associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope** (art. 74 DPR 309/90)

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote, nonché la sanzione interdittiva non inferiore ad 1 anno.

- **associazione per delinquere** (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- **delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine** (Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p)

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 8 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote, nonché la sanzione interdittiva non inferiore ad 1 anno.

Infine, l'art. 24-ter stabilisce che se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati precedente Ente indicati, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

2) reati previsti dall'art. 25-bis

- **contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni** (*art. 473 c.p.*);
- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi** (*Art. 474 c.p.*)

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 500 quote e la sanzione interdittiva sino ad 1 anno.

3) reati previsti dall'art. 25-bis.1

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio** (*art. 513 c.p.*);
- **Frode nell'esercizio del commercio** (*art. 515 c.p.*);
- **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine** (*art. 516 c.p.*);
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci** (*art. 517 c.p.*);
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale** (*art. 517-ter c.p.*);
- **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari** (*art. 517-quater. c.p.*).


Per tali reati è prevista la sola sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza** (*art. 513-bis. c.p.*);
- **Frodi contro le industrie nazionali** (*art. 514 c.p.*).

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 800 quote, unitamente alla sanzione interdittiva.

4) reati previsti dall'art. 25 nonies

- **Sanzioni penali in materia di diritto d'autore ai sensi degli Artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies della legge n. 633/1941 (legge sul diritto d'autore).**

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 9 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 500 quote, unitamente alla sanzione interdittiva fino ad un anno.

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del Decreto 231/01 punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto 231/01, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

### **1.3 Sanzioni**

Per quanto concerne le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato, il Decreto 231/01 ne individua una serie articolata.

In sintesi, esse sono così riassumibili:


- sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12);
- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17);
- confisca (art. 19);
- pubblicazione della sentenza (art. 18).

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'ammontare della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto 231/01 e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità della Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto 231/01, si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 10 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:
  - da un soggetto apicale,
  - da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative,
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.


Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e, soprattutto, abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi di gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

La pubblicazione della sentenza di condanna è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto 231/01 disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 11 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

#### **1.4 Il presupposto di esclusione della responsabilità dell'Ente: l'adozione e l'effettiva implementazione del Modello 231/01 di Organizzazione, Gestione e Controllo**

In presenza di reati commessi dai soggetti apicali o subordinati, compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente al quale questi soggetti sono funzionalmente collegati, gli artt. 6 e 7 del Decreto 231/01 dispongono che la responsabilità dell'Ente non sussiste laddove questi abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli organizzativi idonei a prevenire reati della medesima specie di quelli che si sono verificati.


Ferma l'adozione del Modello 231/01, la normativa in esame prevede altresì che:

- l'Ente abbia provveduto all'istituzione di un Organismo di controllo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento;
- l'Organismo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione ed all'osservanza del Modello 231/01;
- l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello 231/01;

Il Decreto 231/01 disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello 231/01 di organizzazione: esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero commettere un reato. Per la prevenzione dei reati dei soggetti apicali, il Modello 231/01 ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire, nonché obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (OdV);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello 231/01.

Per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231/01 comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 12 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato, è previsto che:

- il Modello 231/01 dovrà prevedere in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello 231/01, si prevede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231/01.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello 231/01 non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.


## **2. Linee Guida di riferimento nell'elaborazione del Modello 231/01**

### **2.1 Linee Guida delle associazioni di categoria**

In forza a quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto 231/01, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria, che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate prima del maggio 2004 e, ancora, nel marzo 2008.

Il Modello 231/01 si conforma alle "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione – formazione - lavoro" e alle Linee Guida di Confindustria sopra citate.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 13 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

### **3. Il Modello di gestione, organizzazione, controllo, di ACB Servizi s.r.l.**

#### **3.1 Descrizione Ente**

ACB Servizi s.r.l. costituita nel 2001 è società di servizi ed ente di formazione di A.C.B. Associazione di Comuni Bresciani, realtà associativa dei Comuni Bresciani che svolge un ruolo di rappresentanza, contrattazione, promozione e sviluppo dei propri associati.

Gli obiettivi che A.C.B. intende raggiungere sono:

- coinvolgere gli Enti associati nella definizione delle strategie e delle iniziative dell'Associazione;
- rappresentare e sostenere le istanze e le posizioni degli enti locali bresciani;
- essere sede di dibattito e confronto sulle questioni aperte per gli amministratori locali;
- etc..


Vista la complessità e le aspettative che ne derivano l'ACB nel 2001 ha deciso di strutturarsi e dare supporto agli associati costituendo ACB Servizi e instaurando una rete di collaborazioni professionali qualificate.

ACB Servizi ha per oggetto l'attività di prestazioni di servizi agli Enti locali, ai loro Consorzi, e più in generale alle Imprese a prevalente capitale pubblico ed agli Enti pubblici in genere.

I servizi resi agli Enti locali sono in prevalenza:

- servizi di formazione e aggiornamento degli Amministratori e del Personale;
- servizi di informazione;
- attività di sportello e consulenza in tema di sicurezza, appalti, privacy, etc.;
- pubblicazione di studi e l'attività editoriale;
- Telesoccorso;
- NIL;
- Etc.

Nel 2004 ACB Servizi s.r.l. ha ottenuto accreditamento dalla Regione Lombardia come Ente di formazione della Regione Lombardia. Nel corso degli ultimi anni ACB Servizi si è distinta per le attività formative proposte e anche per attuazione di corsi con il sistema dote in prevalenza centrati sulle tematiche della certificazione ambientale.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 <b>14/10/2010</b> Pag. 14 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Il sistema dote che eroga AGB Servizi è inerente la dote formazione rivolta a categoria di disoccupati e inoccupati.

A fianco del sistema dote, AGB Servizi sviluppa formazione finanziata da misure quali FSE e L. 236 e corsi a pagamento (prevalenza rivolti a dipendenti Enti locali).

ACB Servizi nel corso degli anni ha sviluppato relazioni istituzionali nel territorio e attivato numerose collaborazioni sia con Istituzioni pubbliche (quali ad esempio Comune di Brescia, Provincia di Brescia, Comunità montane, etc..) che con altri Enti di formazioni o Associazioni di categorie sviluppando e realizzando progetti in rete.

### 3.2 Obiettivi


L'Ente con l'introduzione del Modello 231/01 di gestione, organizzazione e controllo conforme al Decreto 231/01, intende perseguire gli obiettivi che attengono alle seguenti sfere:

- **liceità**, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- **etica**, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- **trasparenza**, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- **efficacia dell'azione**, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente con l'adozione del Modello 231/01 si pone l'obiettivo di dotare l'Ente di un complesso di principi di comportamento e di protocolli ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo interni che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs. 231.

In particolare, mediante l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato il Modello 231/01 si propone le finalità di:

- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231/01, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dall'Ente, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 15 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231/01 comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- consentire all'Ente, grazie ad una costante azione di monitoraggio sui "processi e attività a rischio di reato", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### 3.3 Destinatari del Modello di gestione, organizzazione, controllo

Il presente Modello 231/01, ex art. 5 del Decreto 231/01, è destinato a:

- Soci e Amministratori dell'Ente;
- Personale Dirigente che opera per nome e per conto dell'Ente;
- Lavoratori dipendenti e figure ad essi assimilate (collaboratori con contratto di co.co.pro., stagisti, etc.);
- Collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche ( docenti, etc.) sia come ente (ente di consulenza, recruiting, etc.);


Fornitori non rientrano nelle categorie previste dall'art.5 del Decreto 231/01 e, perciò, non sono soggetti ad alcuna attività di vigilanza da parte dell'Ente. Di conseguenza, l'Ente non può essere ritenuto responsabile per i comportamenti illeciti tenuti dai soggetti esterni. Tuttavia poiché astrattamente è possibile che si configuri una coincidenza di interessi nella commissione dei reati da parte di questi soggetti per uno o più reati previsti nel Decreto 231/01, l'Ente vincola gli stessi al rispetto di specifiche prescrizioni del Codice Etico del quale viene loro consegnata una copia controfirmata per accettazione.

### 4. Il Modello di governance

Il sistema di governance e la struttura organizzativa sono strutturati in modo tale da permettere all'Ente l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, garantendo la massima efficienza ed efficacia operativa.

Il governo dell'Ente è affidato a:

- **Assemblea dei soci:** è competente a deliberare in materia di ordinaria e straordinaria amministrazione, sulle materie alle stesse riservate dalle legge e dallo Statuto. ACB servizi ai sensi dell'art. 2427 del cc all'attività di direzione e coordinamento di ACB che detiene la maggioranza del capitale sociale.
- **Consiglio di amministrazione:** è investito dei più ampi poteri di amministrazione della Società e per il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalle legge e dallo statuto. Al consiglio di amministrazione spetta definire l'indirizzo strategico, nonché definire e verificare efficienza dell'assetto organizzativo e amministrativo dell'Ente.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 16 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Il Cda può essere composto da tre o cinque membri. Attualmente è costituito da 4 componenti, più il Presidente.

- **Presidente (Vice Presidente):** funzione di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente. Poteri di rappresentanza di fronte a terzi e in giudizio, previsti ex lege e per Statuto. Il vice presidente riveste i poteri del Presidente in sua assenza o impedimento.
- **Direttore generale:** assicura la realizzazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea. Assume ogni provvedimento necessario per dare attuazione alle direttive del Consiglio di amministrazione in tema di ordinaria amministrazione.

### **L'assetto organizzativo**

La struttura organizzativa della società è orientata a garantire la separazione dei compiti e responsabilità tra le funzioni operative e di controllo da un lato e la massima efficienza possibile dall'altro.


La struttura organizzativa è articolata nelle seguenti aree aziendali:

- Presidenza
- Direzione Generale
- Direzione didattica e di coordinamento
- Servizio commerciale
- Amministrazione e segreteria

I compiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono descritte e formalizzate attraverso il sistema qualità in apposite schede mansioni e competenze:

**Direzione didattica:** funzione di progettazione, coordinamento e direzione, nonché organizzazione e gestione degli incontri, dei corsi di formazione, dei seminari e dei convegni, relativamente alle attività di: formazione e aggiornamento, sportello appalti, sistema qualità, accreditamento presso la Regione Lombardia. E' inoltre responsabile di certificazione delle competenze, ha la responsabilità della corretta gestione e coordinamento di tutti gli aspetti relativi all'avvio e al buon funzionamento dei corsi.

**Amministrazione e segreteria:** ha la responsabilità della tenuta della contabilità generale, del libro giornale, della fatturazione clienti, dei pagamenti docenti e fornitori, della gestione delle collaborazioni occasionali e relativi adempimenti, gestione incarichi dei Docenti, gestione di attività di monitoraggio fiscale dei corsi finanziati FSE, intrattiene i rapporti con le banche e con lo studio commercialista esterno.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 <b>14/10/2010</b> Pag. 17 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Come segreteria, l'Ufficio amministrativo ha la responsabilità della tenuta del protocollo della corrispondenza, archiviazione di documenti informatici e cartacei, la preparazione di materiale per convegni e comunicati stampa, attività di centralinista, tenuta di verbali di riunioni e servizi vari a supporto degli Enti Locali.

Gestisce l'attività di supervisione sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature didattiche e di attrezzature d'ufficio. Si occupa anche di gestire gli ordini di acquisto delle merci, delle attrezzature e in generale di tutto il materiale occorrente alla buona gestione dell'attività didattica, di segreteria e d'ufficio in genere.

Le procedure, presenti nel sistema qualità, sono volte a:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, laddove possibile, onde addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti;
- adottare le misure volte a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni espletate.

L'Ente ha adottato alcuni fondamentali principi da seguire nella gestione delle risorse e dei flussi finanziari nonché nei rapporti con gli Istituti di Credito:

- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria (incassi, pagamenti, etc.) devono essere eseguite mediante l'utilizzo dei conti correnti bancari dell'Ente e avallati/autorizzati da Direttore Generale e Presidente (nb: due procuratori).
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa.

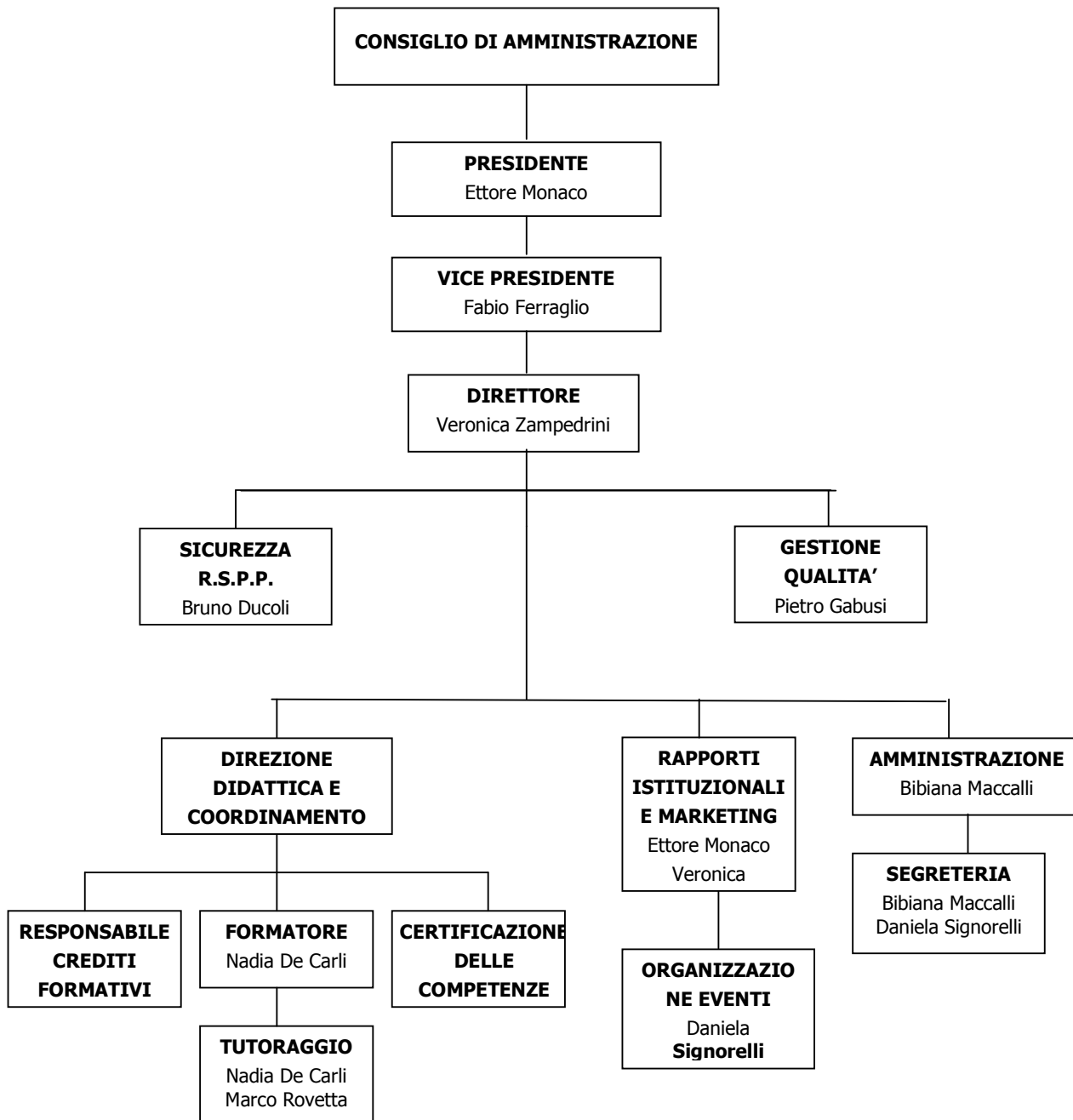
Riguardo ai pagamenti di fatture e gli impegni di spesa, l'Ente impone che:

- tutte le fatture ricevute devono avere allegato ordine di acquisto o documento giustificativo (ordine autorizzato e controfirmato da soggetto con adeguati poteri);
- controllo delle fatture (corrispondenza, fiscalità, ecc.);
- non si dà luogo al pagamento delle fatture senza la specifica autorizzazione del Presidente o Direttore Generale o soggetto con procura / delega.

In via generale nessun fornitore è pagato prima dell'erogazione/prestazione del servizio. In caso di servizi gestiti in outsourcing, la fattura del fornitore non è liquidata se prima non è avvenuto l'incasso del servizio da parte del cliente / utente del servizio (nel caso specifico enti locali).

L'Ente inoltre stabilisce le regole da seguire per la verifica e il controllo dei conti correnti bancari (utilizzo di procedure home banking) e definisce le norme da seguire per il recupero crediti.

A seguito si riporta l'organigramma aziendale:



	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 03/12/2010 Pagina 19 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

## 5. Il sistema di deleghe e procure

Il Consiglio di amministrazione è l'organo preposto a conferire e formalizzare le deleghe e i poteri di spesa, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e il sistema organizzativo e con puntuale definizione delle soglie di spesa.

Il Consiglio di amministrazione ha formalmente conferito le seguenti deleghe e procure:

### **Presidente:**

Funzioni di rappresentanza, ordinaria amministrazione, direzione dell'Ente. Poteri di rappresentanza di fronte a terzi e in giudizio, curare i rapporti con gli Enti pubblici istituzionali, con gli Enti locali e con tutti gli altri Enti pubblici e privati e le Società che rivestono rilevanza strategica, riferendo al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta.

Il Presidente può compiere ogni operazione bancaria con esclusione di mutui e fidejussioni, disporre di pagamenti e provvedere agli incassi, sovrintendere agli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali e sottoscrivere le relative dichiarazioni.

Può inoltre stipulare con Privati e con Pubbliche amministrazioni contratti di servizio e/o di appalto riguardanti progetti e/o corsi e/o attività preventivamente approvati dal CDA, nonché concludere contratti relativi a prestazioni professionali, a consulenza, a collaborazioni ed altre prestazioni riguardanti unicamente progetti e/o corsi e/o attività preventivamente approvati dal CDA.

Il Presidente può stipulare contratti di acquisto beni e di servizi, per un ammontare massimo di € 5.000,00 per ogni singolo contratto, oltre tale soglia è prevista la preventiva autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

Può conferire, modificare e revocare, nell'ambito dei propri poteri, procure speciali e ad negoziare a dipendenti della società ed anche a terzi per determinati atti o serie di atti. Può tenere e firmare la corrispondenza assumere ogni altro provvedimento necessario per dare attuazione alle direttive del CDA in tema di ordinaria amministrazione.

Il Presidente ha inoltre facoltà di costruire associazioni temporanee di scopo (A.T.S.) con enti, associazioni e società di ogni tipo, private e pubbliche.


### **Vice Presidente:**

Poteri del Presidente in assenza o impedimento del Presidente

### **Direttore:**

Assicurare la realizzazione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e dell'assemblea; sovrintendere all'organizzazione e alla gestione degli incontri, dei corsi di formazione, dei seminari e dei convegni.

Il Direttore può compiere operazioni bancarie, per un ammontare massimo di € 5.000,00 (cinquemila virgola zero) con esclusione di mutui e fidejussioni, disporre

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 20 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

pagamenti e provvedere agli incassi; sovrintendere agli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali e sottoscrivere le relative dichiarazioni.

Il Direttore può stipulare con privati e con pubbliche amministrazioni contratti di servizio e/o di appalto riguardanti progetti e/o corsi e/o attività preventivamente approvati dal consiglio di amministrazione, nonché concludere contratti relativi a prestazioni professionali, a consulenze, a collaborazioni e ad altre prestazioni riguardanti unicamente progetti e/o corsi e/o attività preventivamente approvati dal consiglio di amministrazione; stipulare contratti di acquisto di beni e di servizi, per un ammontare massimo di € 5.000,00 (cinquemila virgola zero) per ogni singolo contratto.


Il Direttore ha inoltre facoltà di costituire Associazioni Temporanee di Scopo (A.T.S) con enti, associazioni e società di ogni tipo, private e pubbliche, con facoltà, se del caso, di conferire mandato collettivo speciale gratuito ed irrevocabile con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva e processuale a terzi partecipanti e rappresentare la società mandante in tutte le funzioni inerenti allo svolgimento di attività di formazione con accrediti della Regione Lombardia; pertanto il procuratore è autorizzato a rappresentare l'ASSOCIAZIONE COMUNI BRESCIANI SERVIZI S.R.L. (con sigla A.C.B. SERVIZI S.R.L.) in ogni rapporto con la Regione Lombardia in relazione all'accREDITamento formativo, rappresentare la società mandante in ogni attività da svolgere relativamente ai progetti inerenti ai Bandi Europei.

Il Direttore ha facoltà di conferire, modificare e revocare, nell'ambito dei propri poteri, procure speciali e ad negoziare a dipendenti della società ed anche a terzi per determinati atti o serie di atti; tenere e firmare la corrispondenza; assumere ogni altro provvedimento necessario per dare attuazione alle direttive del consiglio di amministrazione in tema di ordinaria amministrazione.

**Direzione didattica e coordinamento:** tramite procura speciale rappresenta la società mandante in tutte le funzioni inerenti allo svolgimento di attività di formazione con accrediti della Regione Lombardia. La Direzione didattica e coordinamento è autorizzata a rappresentare la società Associazione Comuni Bresciani Servizi S.r.l. (con sigla A.C.B. Servizi S.r.l.) in ogni rapporto con la Regione Lombardia in relazione all'accREDITamento formativo, rappresentare la società mandante in ogni attività da svolgere relativamente ai progetti inerenti ai bandi europei e al sistema dote formazione. Stipulare contratti relativi a prestazioni professionali, a consulenze, a collaborazioni ed alle prestazioni riguardanti progetti e/o corsi e/o attività preventivamente approvati dal CDA e comunque riguardanti l'attività formativa. Firmare la corrispondenza riguardante attività di formazione con accrediti della Regione Lombardia.

Ha inoltre responsabilità dell'unità operativa direzione e coordinamento per il telesoccorso e lo sportello appalti.

L'**impiegata amministrativa**, su incarico del CDA, ha la delega alla prevenzione incendi.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 21 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Le deleghe e le procure sono formalizzate mediante specifici atti notarili (procure) opportunamente registrate presso Ufficio Registro imprese e verbali del CDA.  
Del sistema di deleghe e procure l'Ente ha fornito adeguata pubblicità.

## **6. Approccio concettuale e metodologico**

### **6.1 La metodologia di lavoro e i risultati attesi**

La metodologia per la realizzazione del Modello 231/01 prevede lo svolgimento delle seguenti fasi:

#### **Fase 1 *Assessment* – Valutazione**

Lo scopo di questa fase è ottenere, grazie alla stretta cooperazione con le risorse interne dell'ente, una precisa mappatura della situazione *As-Is* necessaria alla realizzazione del Modello Organizzativo 231/01. A tal proposito verranno effettuate una serie di interviste alle risorse aziendali, al fine di analizzare il modello organizzativo esistente con particolare focus su processi, procedure, attività forme di controllo, poteri di firma, procure, poteri autorizzativi interni. L'obiettivo è individuare le aree/processi e attività che comunemente vengono definiti "sensibili" e le modalità attraverso cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto 231/01.

#### **Risultati attesi**

- Mappatura delle aree/processi/attività sensibili e delle potenziali modalità attuative degli illeciti,


Alle aree processi e attività sensibili verranno attribuiti dei punteggi di rischio potenziale e residuo, il processo di valutazione del rischio viene determinato in base ai criteri definiti nel successivo paragrafo.

#### **Fase 2 *To be e Gap Analysis* – Progettazione**

In questa fase si identifica il modello organizzativo e di controllo "a tendere" (To-Be), che rappresenta il modello ideale a cui l'Ente deve ispirarsi al fine di definire le modalità organizzative e di controllo. Si tratta di identificare i protocolli operativi ottimali orientati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in funzione della prevenzione dei reati

Si effettua la "*Gap Analysis*" che permette di comprendere per singola area processo/attività sensibile le azioni correttive ed i protocolli da implementare.

Gli obiettivi di controllo previsti sono :

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 22 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

- Definizione, formalizzazione poteri autorizzativi e di firma: prevedere una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- Formalizzazione del sistema organizzativo: definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio;
- Proceduralizzazione delle attività sensibili e strumentali: regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, etc.);
- Segregazione dei compiti e delle funzioni: garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo di assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo, in particolare quella di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali ed assicurare la documentabilità dei controlli effettuati: assicurare la verificabilità, la documentabilità di ogni operazione e transazione (supporto documentale e/o registrazione / utilizzo SI).

### **Risultati attesi**

Descrizione documentata del SCI (Sistema di Controllo Interno) nonché degli adeguamenti necessari (azioni correttive e protocolli) e dei flussi informativi nei confronti dell'OdV.


### **Fase 3 Predisposizione del Modello**

La realizzazione del Modello viene effettuata sulla base dei risultati raggiunti nelle fasi precedenti e delle scelte di indirizzo della Direzione dell'Ente e degli organi decisionali interni.

Il Modello risulta strutturato in una Parte Generale e una Parte Speciale.

Nella **parte generale** sono riportate:

- le finalità, i contenuti ed i reati previsti dal Decreto 231/01 (in sintesi i riferimenti normativi);
- le caratteristiche del Modello 231/01 adottato (obiettivi perseguiti, elementi costitutivi, struttura, destinatari);
- le linee guida seguite per la definizione del Modello 231/01;
- il sistema organizzativo e di *governance* dell'Ente;
- la metodologia di valutazione dei rischi (*risk assessment*);
- la "mappa" dei rischi (risultato della fase di *risk assessment*);
- le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi interni che questo alimenta;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello 231/01, nonché la formazione ed l'addestramento.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 23 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Nelle parti speciali sono descritti i rischi specifici e le singole attività sensibili ai reati elencati nella "mappa" rischi. Vengono inoltre descritti il sistema di controllo e le azioni suggerite o Protocolli da attuare per ridurre i rischi evidenziati (gestione del rischio o *risk management*).

Nelle parti speciali la descrizione si articola secondo queste componenti di base:

- l'occasione di realizzazione della condotta illecita (Attività e Processo);
- l'unità organizzativa esposta al rischio reato (Unità Organizzativa);
- la modalità di realizzazione della condotta illecita (Modalità commissione dei reati);
- il punteggio attribuito al rischio reato in termini potenziali (Punteggio rischio assoluto) e il punteggio residuo (Punteggio rischio residuo), determinato dal Sistema di Controlli Interni (Punteggio di controllo);
- le azioni suggerite (Protocolli) al fine di garantire un Sistema di Controlli Interni concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati.
- i flussi informativi da inoltrare all' Odv (Flussi Odv).

Parte integrante del Modello 231/01 di Organizzazione e controllo sono inoltre il Codice Etico e Sistema Disciplinare.

Il Codice Etico riporta i principi generali e comportamentali a cui l'Ente riconosce valore etico e a cui devono conformarsi tutti i destinatari (amministratori, revisori, dipendenti e collaboratori, agenti, consulenti e fornitori, etc.).


Il Codice Etico è così suddiviso:

- parte introduttiva in cui sono esplicitati i destinatari;
- i principi etici di riferimento;
- le norme o regole di comportamento per ciascun destinatario;
- modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte OdV;
- sistema disciplinare.

Ai fini del Decreto 231/01 art. 6 e art.7 il Modello 231/01 può dirsi efficacemente attuato se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole in esso contenute.

Nel sistema disciplinare sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni (amministratori, revisori, dipendenti e terzi destinatari), le possibili violazioni al Modello 231/01 e relative sanzioni astrattamente comminabili, nonché il procedimento di applicazione e irrogazione delle sanzioni per le categorie di destinatari evidenziate.

Per agevolare un efficace attuazione del Modello 231/01, seguirne l'aggiornamento e la manutenzione, si è realizzato un applicativo/software di tracciatura e registrazione delle attività e dei documenti del Modello 231/01.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 <b>14/10/2010</b> Pag. 24 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

## 6.2 Valutazioni dei rischi

Una volta determinati i processi e le aree a rischio vengono valutati i due fattori che influiscono sul loro livello di impatto ovvero il potenziale danno o gravità, che ne potrebbe derivare correlato alla probabilità o potenzialità di accadimento, tenendo conto che nel processo di risk management societario questo è il processo di maggiore incertezza ai fini della misurazione.


Potenzialità = Probabilità: la probabilità è valutata soggettivamente ed è determinata in relazione all'esperienza pregressa dell'azienda, numero e frequenza delle operazioni, importi gestiti, numero dei soggetti coinvolti, etc..

La potenzialità è stata valutata anche in base al sistema di controlli interni già attivati dall'Ente ed agli obiettivi di controllo raggiunti, conformi a quanto indicato nelle Linee guida regionali (Definizione, formalizzazione ed assegnazione corretta di poteri autorizzativi e di firma; Formalizzazione del sistema organizzativo; Proceduralizzazione delle attività sensibili e strumentali; Segregazione dei compiti e delle funzioni; Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali e Assicurare la documentabilità dei controlli effettuati).

Gravità = Danno potenziale (o Sanzione): la gravità è determinata in modo oggettivo sulla base delle sanzioni collegate ai reati previsti nel decreto.

L'attribuzione dei coefficienti consente di determinare la matrice di Rischio riportata in seguito:

Potenzialità	Gravità	Descrizione Rischio Assoluto
Bassa	Modesta	Rischio Basso
Bassa	Media	Rischio Basso
Bassa	Rilevante	Rischio Basso
Bassa	Molto Rilevante	Rischio Medio
Media	Modesta	Rischio Basso
Media	Media	Rischio Medio
Media	Rilevante	Rischio Medio
Media	Molto Rilevante	Rischio Medio
Alta	Modesta	Rischio Basso
Alta	Media	Rischio Medio
Alta	Rilevante	Rischio Medio
Alta	Molto Rilevante	Rischio Elevato
Molto Alta	Modesta	Rischio Medio
Molto Alta	Media	Rischio Medio
Molto Alta	Rilevante	Rischio Elevato
Molto Alta	Molto Rilevante	Rischio Estremo

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 ..... Pag. 25 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

La tabella riporta la valutazione dei rischi (risk assessment) di ACB Servizi.

Sono stati analizzati tutti i processi dell'Ente, riportati nella prima colonna, tenendo in considerazione sia le aree sensibili, direttamente connesse alla commissione dei reati, sia le aree strumentali e quindi funzionali alla messa in atto dei reati (quale ad esempio l'area contabile, che risulta direttamente implicata nei reati societari, e comunque strumentale per la commissione di reati nei confronti della PA, l'area approvvigionamenti e l'area gestione del personale).

Per ogni processo sono state intervistate le funzioni aziendali direttamente coinvolte, indicate nella colonna "Aree aziendali a rischio". Tali aree hanno responsabilità sulle fasi procedurali e sull'eventuale commissione di reati. Come si evince dalla tabella vi è il coinvolgimento di più funzioni aziendali nel medesimo processo, ciò testimonia la segregazione dei compiti presente nella struttura di ACB Servizi, dove l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione è sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente e controlla.

La colonna "Reati" riporta l'elenco dei reati specifici che possono essere commessi attraverso sul processo in esame.

Nell'ultima colonna è indicata l'esposizione al rischio relativa ai processi analizzati, valutata bassa.


Come descritto nel paragrafo precedente, la valutazione del rischio deriva dalla valutazione della potenzialità di accadimento e della gravità delle sanzioni collegate ai reati previsti nel Decreto.

La potenzialità viene valutata in base alla frequenza/volumi, al numero di soggetti coinvolti e al sistema di controlli interni attivo in ACB Servizi. Ad esempio per un processo/attività che viene realizzato con una frequenza giornaliera, ma vede il coinvolgimento di più soggetti e dei presidi di controllo, la potenzialità viene valutata bassa.

L'Ente ha dimostrato di mettere in atto una serie di controlli generali: viene sempre rispettata la separazione delle funzioni, per ogni operazione è presente un adeguato supporto documentale, che attesta le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e chi l'ha compiuta, il sistema organizzativo è formalizzato e sono definiti e formalizzati poteri autorizzativi e di firma. La tracciabilità e la formalizzazione è garantita anche dall'implementazione di un efficace Sistema Qualità, che prevede supporti documentali e mansionari idonei a fornire principi di comportamento e mansioni in capo a ciascuna funzione aziendale.

Si è ritenuto comunque opportuno, al fine di mitigare ulteriormente l'esposizione al rischio, l'introduzione di specifici protocolli / azioni correttive per ciascuna categoria di reato in relazione a area sensibile e strumentale.

I protocolli previsti sono dettagliatamente descritti nella parte speciale del Modello 231/01.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 26 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

## 7. Organismo di Vigilanza

### 7.1 Identificazioni e collocazione dell'Organismo di Vigilanza


Gli articoli 6 e 7 del Decreto 231/01/2001 prevedono che un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, abbia il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza, del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sul suo aggiornamento in virtù delle mutate condizioni generali e gestionali dell'Ente medesimo.

In conformità alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto 231/01/2001, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "Odv") deve essere dotato di:

- **autonomia e indipendenza:** i soggetti nominati nell'Odv non devono svolgere attività di gestione o incarichi di natura operativa all'interno dell'Ente affinché non si generino conflitti di interesse. All'Odv sarà inoltre garantito un'indipendenza gerarchica il più alta possibile grazie alla nomina di professionisti esterni. Sarà fondamentale la previsione di un'attività di reporting dall'Odv al Cda.
- **professionalità:** i membri dell'Odv devono avere specifiche competenze tecniche, un'adeguata conoscenza della normativa prevista dal D.lgs. 231 e dei modelli di organizzazione da essa previsti.
- **continuità di azione:** per garantire una efficace e costante attuazione del Modello 231/01, la struttura dell'Odv è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza;
- **onorabilità ed assenza dei conflitti di interessi:** ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.
- **autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva:** all'Odv deve essere garantito pieno e libero accesso a tutte le informazioni che via si riterranno necessarie per effettuare le verifiche programmate in esecuzione all'attività di controllo prevista dal Modello 231/01. Proprio per questo motivo, l'Odv più che organo superiore al vertice aziendale, è da ritenersi indipendente. In quest'ottica esso potrà esercitare i poteri di controllo e di indagine che gli spettano ex Decreto 231/01, nonché curare l'aggiornamento del Modello 231/01. La mancata o parziale collaborazione con l'Odv costituisce una violazione disciplinare che sarà accertata con apposito procedimento.

### 7.2 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Odv viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione; contestualmente viene adottato il presente Modello 231/01 di Organizzazione, Gestione e Controllo. Gli amministratori definiscono le cause di decadenza, di revoca e di ineleggibilità dalla carica di membri dell'Odv.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 <b>14/10/2010</b> Pag. 27 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	


Al momento della nomina, viene concordato un autonomo budget di spesa. Esso sarà concordato annualmente con il Cda.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura.

### 7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I principali compiti affidati all'OdV hanno per oggetto:

- **verifica e di vigilanza sul Modello 231/01**, ovvero:
  - verificare l'adeguatezza del Modello 231/01, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello 231/01, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello 231/01 stesso.
- **aggiornamento del Modello 231/01**, ovvero:
  - curare l'aggiornamento del Modello 231/01, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o riscontrate significative violazioni del Modello 231/01;
- **informazione e formazione sul Modello 231/01**, ovvero:
  - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello 231/01 presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (Destinatari);
  - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello 231/01 da parte di tutti i destinatari;
  - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello 231/01.
- **gestione dei flussi informativi** da e verso l'OdV, ovvero:
  - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello 231/01;
  - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello 231/01, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
  - informare gli organi competenti, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 28 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello 231/01 ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231/01.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231/01;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della ente ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessarie al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

#### **7.4 Comunicazione fra l'Organismo di Vigilanza e gli organi societari**


In conformità alle disposizioni contenute nel Decreto 231/01 l'OdV comunica al Consiglio di Amministrazione le conclusioni relative all'attività di verifica effettuate nell'Ente.

Nelle relazioni semestrali l'OdV riferisce al Cda l'attività di verifica svolta, dando particolare risalto ai rilievi emersi e alle eventuali integrazioni da adottare. A sua volta, il Cda potrà chiedere di convocare l'OdV in qualsiasi momento per chiedere chiarimenti o approfondimenti in merito alla concreta attuazione del Modello 231/01 o in presenza di violazioni dello stesso da parte di funzionari o di dipendenti della ente.

#### **7.5 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza**

Il sistema delle deleghe e dei poteri attribuiti ai funzionari e ai dirigenti, nonché le eventuali modifiche, deve essere comunicato all'OdV.

Devono essere inoltre comunicati con tempestività all'OdV anche i seguenti documenti e informazioni:

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 29 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

- provvedimenti o notizie relativi all'avvio di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al decreto 231/01 ;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al decreto 231/01 ;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del Modello 231/01, con evidenza dei provvedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;

Le segnalazioni in merito a possibili violazioni del Modello 231/01 dovranno essere effettuate in forma scritta non anonima, e potranno arrivare a conoscenza dell'OdV mediante appositi canali riservati.

Esaminate le segnalazioni ricevute, l'OdV valuta le indagini da eseguire e le modalità più adatte. L'OdV motiva per iscritto la decisione di procedere a un'accurata indagine interna o l'archiviazione della segnalazione.

L'OdV deve relazionare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sulla propria attività. Tali relazioni dovranno avere una frequenza almeno semestrale.

Altri report sull'attività dell'OdV potranno essere redatti su specifica richiesta del Direttore Generale, del CdA, e delle rispettive Presidenze.


## **8. Comunicazione e formazione sul Modello 231/01**

L'Ente si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i principi contenuti nel Modello 231/01 e nel Codice Etico ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

Il Modello 231/01 è comunicato formalmente agli organi sociali e al personale dell'Ente, mediante una riunione informativa (su finalità e contenuti del Modello 231/01), e consegna di una copia del Modello 231/01 e del Decreto 231/01, anche su supporto informatico e/o in via telematica. Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'ODV.

Per i nuovi assunti si prevede la consegna di un set informativo, costituito dal presente Modello 231/01, dal Decreto 231/01 e dal Codice Etico e con cui assicurare agli stessi le conoscenze considerate di maggior rilievo.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello 231/01, lo stesso è reso disponibile sul sito dell'Ente. In riferimento a tale aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello 231/01, nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi destinatari, è previsto l'inserimento nei contratti di riferimento di un'apposita clausola e, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 14/10/2010 Pag. 30 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello 231/01 con tutti i suoi elementi costitutivi a tutti i livelli, soprattutto in seguito agli aggiornamenti, il cda in collaborazione con l'Odv, annualmente pianifica ed attua adeguati interventi informativi rivolti al personale ed a collaboratori esterni.

L'Ente promuove la comunicazione ed il coinvolgimento nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo a: rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale; misure di prevenzione e protezione adottate; rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto; procedure che riguardano il pronto soccorso, l'antincendio, l'evacuazione dei lavoratori; nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (RSPP, ASPP, APS, API, medico competente).


Il programma di informazione e di coinvolgimento dei destinatari del Modello 231/01 è definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato.

In aggiunta all'attività di informazione dei destinatari, l'Odv ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione di iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello 231/01 e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno dell'Ente.

È previsto che i principi del Modello 231/01 ed in particolare quelli del Codice Etico, che ne è parte siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (corsi, seminari, questionari, etc..), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'Odv mediante predisposizione di specifici piani, approvati dal cda.

Il livello di formazione va applicato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse interne delle aree sensibili.

L'Ente promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei destinatari del Modello 231/01, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità nelle questioni connesse alla SSL.

	<b>MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D. LGS 231/2001</b>	REV. 0 ..... Pag. 31 di 34
	<b>PARTE GENERALE</b>	

### Allegato Mappa dei rischi (risultato fase di risk assesment)

<i>Processo</i>	<i>Aree aziendali a rischio</i>	<i>Reati</i>	<i>Esposizione Rischio</i>
Gestione dei flussi finanziari e rapporti con Istituti di Credito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente</li> <li>• Amministrazione (firma c/c - autorizza preventivamente qualsiasi operazione - password home banking)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Ricettazione, riciclaggio (artt. 648 e ss., 648-ter c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) .</li> </ul>	Basso
Gestione dei rapporti con i soci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illecita influenza assemblea (Art. 2636 c.c.);</li> <li>• Impedito controllo (Art. 2625 c.c. ).</li> </ul>	Basso
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente</li> <li>• Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.).</li> </ul>	Basso
Gestione dei sistemi informativi e della privacy aziendale	Tutte le funzioni aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reati Informatici (art. 491-bis c.p.; art. 615-ter c.p; art. 615-quinquies c.p.; art. 617-quater c.p.; art. 617-quinquies c.p.; art. 635-ter c.p.; art. 635-quater c.p.;art. 635-quinquies c.p; art. 640-quinquies c.p.) ;</li> <li>• Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (l.n. 633/1941);</li> </ul>	Basso
Rendicontazione e fatturazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione</li> <li>• Direzione Didattica e Coordinamento</li> <li>• Direttore (supervisione e controllo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Frode informatica (art.640-ter c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.).</li> </ul>	Basso
<i>Processo</i>	<i>Aree aziendali a rischio</i>	<i>Reati</i>	<i>Esposizione Rischio</i>



**MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
D. LGS 231/2001**

REV. 0  
14/10/2010  
Pag. 32 di 34

**PARTE GENERALE**

<p>Tenuta della contabilità, Redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Frode informatica (art.640-ter c.p.);</li> <li>• Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c).</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)</li> <li>• False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.) ;</li> <li>• False comunicazioni sociali in danno ai creditori (Art. 2622 c.c. ).</li> </ul>	<p>Basso</p>
<p>Gestione delle attività formative finanziate con il sistema DOTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione didattica e coordinamento</li> <li>• Assistenza Progettazione Didattica e Coordinamento</li> <li>• Gestione Qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Frode informatica (art.640-ter c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.).</li> </ul>	<p>Basso</p>
<p>Gestione approvvigionamenti (attività didattiche)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione didattica e coordinamento</li> <li>• Servizio Commerciale</li> <li>• Assistenza Progettazione Didattica e Coordinamento</li> <li>• Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Ricettazione, riciclaggio (artt. 648 e ss., 648-ter c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);</li> <li>• Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (l.n. 633/1941).</li> </ul>	<p>Basso</p>



**MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
D. LGS 231/2001**

REV. 0  
14/10/2010  
Pag. 33 di 34

**PARTE GENERALE**

<i>Processo</i>	<i>Aree aziendali a rischio</i>	<i>Reati</i>	<i>Esposizione Rischio</i>
Gestione delle verifiche/ispezioni presso l'ente da parte RL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente/direttore (interlocutori formale per la PA)</li> <li>• Amministrazione (referente interno per visite a carattere amministrativo, tributario e relative a rendicontazione progetti finanziati)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);</li> <li>• Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c).</li> </ul>	Basso
Gestione sistema sicurezza sul lavoro (SGSL)	Tutte le funzioni aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norma antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 589 c.p. Omicidio colposo, Art. 590 c.p. );</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.).</li> </ul>	Basso
Negoziante stipulazione esecuzione dei contratti e/o convenzioni di tipo commerciale con soggetti pubblici e privati (affidamento diretto o trattativa privata) e/o evidenza pubblica per affidamento e gestione dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente / Direttore</li> <li>• Amministrazione (attività di segreteria)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) .</li> </ul>	Basso
Gestione delle attività formative finanziate dirette e in ATS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione didattica e coordinamento;</li> <li>• Assistenza Progettazione Didattica e Coordinamento</li> <li>• Gestione Qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Frode informatica (art.640-ter c.p.);</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.).</li> </ul>	Basso



**MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
D. LGS 231/2001**

REV. 0  
14/10/2010  
Pag. 34 di 34

**PARTE GENERALE**

<i>Processo</i>	<i>Aree aziendali a rischio</i>	<i>Reati</i>	<i>Esposizione Rischio</i>
Gestione delle attività formative a pagamento per enti locali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione didattica e coordinamento</li> <li>• Assistenza Progettazione Didattica e Coordinamento</li> <li>• Gestione Qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.).</li> </ul>	Basso
Gestione dei consulenti e incarichi a terzi (servizi in outsourcing);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente (seleziona e autorizza)</li> <li>• Direttore</li> <li>• Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Ricettazione, riciclaggio (artt. 648 e ss., 648-ter c.p.) ;</li> <li>• Malversazione a danno dello stato (art.316-bis c.p.);</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.).</li> </ul>	Basso
Gestione del processo di accreditamento dell'Ente presso la RL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Didattica e Coordinamento</li> <li>• Direttore (supervisione e controllo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Frode informatica (art.640-ter c.p.).</li> </ul>	Basso
Gestione pre-contenziosi, contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale	Tutte le funzioni aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di corruzione (artt. 318 e ss., 322-bis c.p.);</li> <li>• Truffa (art.640 c.p.);</li> <li>• Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).</li> </ul>	Basso