MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Approvato dall'Amministratore Unico

con Delibera n. 71 del 15/05/2023

Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana

Società Consortile a Responsabilità Limitata fra i Comuni di: Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.

SEDE LEGALE, OPERATIVA ED AMMINISTRATIVA: Via Salvador Allende, 2/1 - 42016 Guastalla (RE)

Cod. Fisc. e P. Iva: 01768220350 - Capitale Sociale € 50.000,00 i.v. – REA: RE-221464

Tel. 0522 835217/835273 – Fax 0522 219797 - www.cfpbr.it - cfpbr@cfpbr.it

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 15.05.2023	Prima emissione

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: **MOG231** REV.: **00** DATA: **15/05/2023**	Direttore Operativo (DO) Firma: _____	Amministratore Unico (AU) Firma: _____

INDICE

INTRODUZIONE **6**

1 MODALITA' DI PREVENZIONE DEI REATI **7**

1.1. DALLA DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ALLE MISURE DI PREVENZIONE 7

1.2. CRITERI E PRINCIPI GENERALI COMUNI 7

2 I REATI PRESUPPOSTO **8**

2.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **9**

2.1.1 Attività sensibili 9

2.1.2 Processi interessati 10

2.1.3 Principi specifici di comportamento 11

2.1.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto 12

2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI **12**

2.2.1 Attività sensibili 12

2.2.2 Processi interessati 13

2.2.3 Principi specifici di comportamento 14

2.2.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 14

2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA **14**

2.3.1 Attività sensibili 15

2.3.2 Processi interessati 15

2.3.3 Principi specifici di comportamento 15

2.3.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 15

2.4 REATI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO **15**

2.4.1 Attività sensibili 16

2.4.2 Processi interessati 16

2.4.3 Principi specifici di comportamento 16

2.4.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 16

2.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO **16**

2.5.1 Attività sensibili 16

2.5.2 Processi interessati 17

2.5.3 Principi specifici di comportamento 17

2.5.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 17

2.6 REATI SOCIETARI **17**

2.6.1 Attività sensibili 18

2.6.2 Processi interessati 18

2.6.3 Principi specifici di comportamento 19

2.6.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 20

2.7. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE 21
2.7.1 Attività sensibili 21
2.7.2 Processi interessati 21
2.7.3 Principi specifici di comportamento 21
2.7.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 22
2.8 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO 22
2.8.1 Attività sensibili 22
2.8.2 Processi interessati 22
2.8.3 Principi specifici di comportamento 22
2.8.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 23
2.9 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA 23
2.9.1 Attività sensibili 23
2.9.2 Processi interessati 23
2.9.3 Principi specifici di comportamento 23
2.9.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 24
2.10 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI 24
2.10.1 Attività sensibili 24
2.10.2 Processi interessati 24
2.10.3 Principi specifici di comportamento 24
2.10.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 25
2.11 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 25
2.11.1 Attività sensibili 25
2.11.2 Processi interessati 25
2.11.3 Principi specifici di comportamento 26
2.11.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 26
2.12 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA 26
2.12.1 Attività sensibili 26
2.12.2 Processi interessati 26
2.12.3 Principi specifici di comportamento 26
2.12.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 27
2.13 REATI AMBIENTALI 27
2.13.1 Attività sensibili 27
2.13.2 Processi interessati 27
2.13.3 Principi specifici di comportamento 27
2.13.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 28

2.14 REATI DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA 28
2.14.1 Attività sensibili 28
2.14.2 Processi interessati 28
2.14.3 Principi specifici di comportamento 28
2.14.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 28
2.15 REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA 29
2.15.1 Attività sensibili 29
2.15.2 Processi interessati 29
2.15.3 Principi specifici di comportamento 29
2.15.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 29
2.16 REATI TRIBUTARI 29
2.16.1 Attività sensibili 30
2.16.2 Processi interessati 30
2.16.3 Principi specifici di comportamento 30
2.16.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 31
2.17 REATI TRANSNAZIONALI ART. 10, LEGGE 146/2006 31
2.17.1 Attività sensibili 31
2.17.2 Processi interessati 31
2.17.3 Principi specifici di comportamento 32
2.17.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati 32

INTRODUZIONE

Come già riportato nella Parte Generale del presente Modello, con il Decreto 231 è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli "enti" per i reati presupposto espressamente previsti dal Decreto, commessi, nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi, da i c.d. soggetti in "posizione apicale" o, semplicemente, "apicali" (amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, i preposti a sedi secondarie, nonché i soggetti delegati dall'organo amministrativo ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate) o dai c.d. soggetti in "posizione subordinata" o, semplicemente, "subordinati" (dipendenti, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali ad esempio i collaboratori, i parasubordinati ed i consulenti). È stato anche precisato che la responsabilità dell'ente sorge solo qualora il fatto di reato sia stato commesso da uno dei soggetti suindicati, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.
L'**articolo 6 del Decreto** prevede, con particolare riferimento ai reati commessi da soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:
a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).
Il Decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:
1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
Con riferimento, invece, ai reati commessi da soggetti in posizione subordinata, il Decreto sancisce, all'art. 7, la responsabilità degli Enti qualora la commissione del reato sia stata possibile a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e che, in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza laddove l'Ente abbia adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito detto anche "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Con riferimento alla struttura del Modello, sempre nella **Parte Generale del Modello** è stata richiamata la previsione di specifiche procedure di Parte Speciale, con i necessari richiami e/o integrazioni a tutte le ulteriori procedure e regolamenti esistenti, relativamente ai processi ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione dei reati presupposto, in modo tale da costruire un sistema "integrato".
Con il presente documento, quale **Modello Parte Speciale**, si intende dare effettiva realizzazione della suddetta previsione, come qui di seguito previsto.

1 MODALITA' DI PREVENZIONE DEI REATI

1.1. DALLA DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ALLE MISURE DI PREVENZIONE

La prima istanza di valutazione richiesta è legata all'identificazione delle **attività sensibili** al rischio di commissione del reato specifico; l'attività sensibile è definita come quell'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato richiamato dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Una volta valutate ed identificate le attività sensibili in relazione ai reati presupposto si deve procedere ponendo massima attenzione nell'identificazione di quale sia l'**attività e/o l'azione del processo** in cui è presente il rischio reato, per poi esplicitare ed indicare i **principi generali e comuni e quelli specifici di comportamento** come idonee misure di prevenzione.

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Analisi dei Rischi), di cui al documento [RA231] nelle pagine che seguono si riporta lo stato dell'analisi degli stessi, con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei Destinatari del MODELLO.

I principi generali di comportamento, a cui i Destinatari si devono adeguare, sono riportati nel Codice Etico [CE231] che costituisce un adeguato strumento preventivo alla commissione dei reati. Oltre ai **principi generali di comportamento** gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, ecc. già indicati nel Codice etico, devono attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i criteri e **principi generali comuni** e quelli **specifici di comportamento**.

1.2. CRITERI E PRINCIPI GENERALI COMUNI

I principali processi ed attività aziendali interessati dalle tipologie di reato previste dal Decreto ed i soggetti e/o le funzioni aziendali interessati sono di seguito riportati.

In considerazione delle attività a rischio riscontrate, gli organi e le funzioni aziendali interessati dalle tipologie di reato previste dal Decreto sono riportati nella descrizione di ogni categoria di reati.

Nell'espletamento delle operazioni relative alle citate attività a rischio, i dipendenti e gli organi sociali di CFP BASSA REGGIANA, in relazione alle diverse posizioni ed ai diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, devono conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno e le procedure adottate da CFP BASSA REGGIANA;
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- il Codice Etico;
- i protocolli di Parte Generale e Speciale del Modello Organizzativo, ed ogni altra Procedura o istruzione operativa interna che verrà via via individuata e ritenuta rilevante ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, anche facenti parte di altri sistemi di gestione e controllo esistenti (es. sicurezza sul lavoro, trattamento dei dati personali, ecc.);
- quanto previsto all'interno del PTPCT;
- lo Statuto di CFP Bassa Reggiana;
- il sistema di deleghe e procure.

In particolare, gli organi sociali ed i dipendenti (in via diretta), ed i consulenti, fornitori e partner commerciali di CFP BASSA REGGIANA (limitatamente agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) non dovranno:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti in quelli considerati rilevanti per la Società, possano potenzialmente diventarlo;
- richiedere, sollecitare, suggerire a dipendenti e/o collaboratori comportamenti vietati dal Modello.

Inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare, anche occasionalmente, la Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati rientranti tra quelli indicati.
Nell'espletamento delle operazioni relative alle già menzionate attività a rischio dovranno essere rispettati i principi generali di comportamento e i protocolli procedurali pertinenti.
Inoltre:

- i poteri di firma e poteri autorizzativi devono:
    - essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
    - essere resi conoscibili all'interno della Società;
- devono essere definiti ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese;
- i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare, in maniera tracciabile, l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie. Deve altresì essere garantita la tracciabilità dei controlli effettuati su tali operazioni.

2 I REATI PRESUPPOSTO

In sede di prima introduzione ed applicazione del Modello 231 di CFP Bassa Reggiana, con specifica Analisi dei Rischi, sono stati valutati nella loro differente rilevanza i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
In particolare, si è proceduto parametrando le varie tipologie di reato, i soggetti coinvolti, i processi interessati in relazione alla probabilità di commissione del reato, l'impatto, il rischio lordo, ed il rischio netto dopo l'applicazione dei presidi con le relative azioni da intraprendere.
All'esito sono state individuate 3 fasce di rischio di commissione del reato presupposto, divise per colorazione, (bianca, arancione, rossa) in base all'indice di probabilità di commissione di tali reati.
In particolare: la fascia bianca, che indica una bassa probabilità di commissione del reato presupposto e/o non configurabilità nella realtà di CFP Bassa Reggiana per le attività svolte.
In particolare, sono stati inseriti in tale fascia:

- l'art. 319 c.p. (in riferimento all'art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- gli artt. 491-bis, 615 ter, 615 quater, 635-bis c.p. (in riferimento all'art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- l'art. 416-bis.1 c.p. (in riferimento all'art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- gli artt. 416 c.p., 416 bis c.p., art 12 D.Lgs. 286/1988, 377 bis c.p., 378 c.p. (in riferimento all'art. 10 L. 146/2006);
- gli artt. 600 c.p., 600bis c.p.,600 ter c.p., 600 quater c.p., 600 quarter.1 c.p., 600 quinquies c.p., 609 undecies c.p., 603 bis c.p. (in riferimento all'art. 25 quinquies, D.Lgs. 231/2001);
- gli artt. 589, 590 c.3. c.p., (in riferimento all'art. 25 septies, D. Lgs. 231/2001);
- gli artt. 493 ter c.p., 493 quater, 640 ter c.p., (in riferimento all'art. 25 octies-1 D.Lgs. 231/2001);
- l'art. 604-bis c.p. (in riferimento all'art. 25 terdecies, D.Lgs. 231/2001);
- l'art. 22, comma 12 bis, e art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs., n. 286/1988 (in riferimento all'art. 25 duodecies, D.Lgs. 231/2001).

Per quanto attiene la categoria di suddetti reati indicati nel Decreto 231, si può obiettivamente ritenere che la natura, gli scopi e le specifiche attività svolte dalla Società, inducano a ritenerne non configurabile e comunque altamente improbabile la commissione. In tutti i casi, anche per tali reati, vi è adeguato presidio ai fini della prevenzione degli stessi, in base a quanto previsto ed attuato dal Codice Etico, nonché a tutte le misure previste dal Modello che anche solo indirettamente fanno comunque riferimento alle condotte ad essi riferibili.

Per tutti i restanti reati, in sede di prima applicazione del modello, sono state individuate due fasce, arancione e rossa, che indicano, rispettivamente, media ed alta probabilità, anche solo teorica, di commissione del reato presupposto.
Il Modello fa espresso richiamo al documento di Analisi dei Rischi così come verrà via via aggiornato dalla Società nelle sue successive versioni.
È demandato all'Organo Amministrativo di CFP Bassa Reggiana la scelta di integrare la presente Parte Speciale in una successiva fase mediante apposita delibera, relativamente ad altre tipologie di reati che, a seguito e successivamente alla fase di prima attuazione e comunque per effetto di altre normative, risultino rilevanti nell'ambito di applicazione del Decreto.
In coerenza a tutto quanto sopra riportato, si procede con l'indicazione dei reati e le relative misure di prevenzione.

2.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A seguito dell'Analisi dei Rischi, sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24 del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 316-bis c.p.: Malversazione di erogazioni pubbliche;
- Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Art. 640-ter c.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25 del D.Lgs. 231/2001;

- Art. 314 c.p., limitatamente al comma 1: Peculato;
- Art. 316 c.p.; Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- Art. 317 c.p.: Concussione;
- Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Art. 319-bis c.p.: Circostanze aggravanti;
- Art. 319-ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione;
- Art. 322-bis c.p.: Peculato, concussione, indebita induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 323 c.p.: Abuso d'ufficio;
- Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite.

2.1.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. richiesta e gestione e acquisizione di contributi e/o finanziamenti, assicurazioni o garanzie, mutui agevolati;
2. gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
3. gestione delle domande di Accreditamento;

4. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
5. gestione del contenzioso giudiziale e dei rapporti stragiudiziali con la P.A.;
6. gestione della documentazione;
7. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
8. gestione dei corsi e delle attività;
9. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici, con le Autorità di pubblica sicurezza e con l'Amministrazione finanziaria;
10. gestione delle ispezioni, verifiche e accertamenti svolti da parte di enti/funzionari della Pubblica Amministrazione;
11. gestione della fatturazione attiva e passiva;
12. gestione dei flussi finanziari e della cassa economale;
13. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
14. gestione delle risorse finanziarie;
15. gestione delle donazioni, elargizioni, offerte ed altre iniziative liberali;
16. gestione dei sistemi informatici;
17. ogni altra attività sensibile.

2.1.2 Processi interessati

A1 - analisi dei flussi documentali e gestione del protocollo; A2 - Gestione dei flussi informativi esterni e interni; A3- comunicazione dei dati; A5 - trasmissione documentazione a p.a.; A17 – Procedura di accrediatamento Regione E.R.; A18 - Richieste autorizzazioni, licenze, ecc; A21 -SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili del fuoco); A23 - reception e front office; A24 - gestione dell'archivio; A25 - servizi di segreteria organizzativa – didattica

B1 - Rapporti con Comuni Soci; B2 Rapporti con altre p.a.; B4 Convenzioni, accordi e protocolli di intesa; B9 - Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede della sede; riconoscimento contributo economico; B10 - Business creation marketing

C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive pubbliche; C3 – Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C4 - Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità / elenchi società partecipate; C5 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; C11 – gestione presenze e assenze; C14 Formazione del personale interno;

D1 – programma biennale degli acquisti di beni e servizi; D2 – procedure per selezione contraente; D3 - nomina commissione di gara; D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D5 - procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro; D6 -verifica esecuzione del contratto; D7 -autorizzazioni a pagamenti; D9 utilizzo degli strumenti Consip – MEPA - servizi richieste attribuzione CIG; D10 - qualificazione fornitori

E2 - Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti e rendicontazione spese; E6 - gestione rapporti con Agenzia Entrate riscossione, enti previdenziali, per tributi o contributi non versati; E7 – Ispezioni, richieste di chiarimenti e controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria, ANAC, INPS, Guardia di Finanza o altra p.a. E8- Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali

G1 - Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti); G2 - contenzioso conto PA; G3 - pareri a rilevanza interna

H1 - analisi domanda/fabbisogni formativi; H2 -progettazione, riesame, sviluppo attività; H3 – realizzazione progetto da presentare al cliente; H4 –presentazione del progetto al cliente; H5 –esito valutazione , riesame e verifica progetto/offerta o catalogo in caso di richiesta modifiche alla progettazione; H6 – programmazione attività a catalogo; H7 – pubblicità/promozione; H8 - approvvigionamento materiale vario; H9 - selezione

docenti; H10 – reperimento utenza/ricezione adesioni; H11 – Riscossione contributi iscrizioni; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H13 - stage/tirocinio; H14 - chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati; H15 – analisi domanda/fabbisogni formativi; H16 – progettazione, riesame attività; H17 - realizzazione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/Preventivo ; H18 - presentazione del progetto all'Ente Finanziatore; H19 – esito valutazione , riesame e verifica progetto in caso di richiesta modifiche alla progettazione; H20 – progettazione budget di dettaglio; H21 – pubblicità/promozione; H22 – approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H23 – selezione docenti; H24 – ricezione iscrizione, verifica iscrizioni, conferma calendario; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; H26 - stage/tirocinio; H27 - nomina commissione d'esame; H28 - esami di qualifica o verifica finale; H29 - chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati I1 - Raccolta e monitoraggio evidenze di gestione; I2 - Elaborazione domanda di rimborso e rendiconto; I3 - invio della domanda; I4 - ricezione dell'esito dell'istruttoria; I5 - richiesta eventuali integrazioni

2.1.3 Principi specifici di comportamento

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano CFP Bassa Reggiana nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in Azienda, sia che esso avvenga per effetto di sub-deleghe o procure nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta l'Azienda stessa.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, ecc.. devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] e inoltre devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- astenersi dall'elargire, ricevere o accettare denaro a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), anche attraverso interposta persona, per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai propri doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti l'ufficio;
- astenersi dall'elargire regali a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), o a loro familiari, se non nei limiti del modico valore e comunque in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- astenersi dal presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate;
- astenersi dal destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- astenersi dall'alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati negli stessi contenuti;
- astenersi dal sollecitare o ottenere informazioni riservate nell'ambito di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione e con soggetti privati;
- astenersi dall'abusare delle proprie qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, ad essi o a un terzo, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti l'ufficio svolto;
- astenersi dal fornire, in qualsiasi forma, informazioni non veritiere o incomplete alla PA nazionale o estera;

- riferire all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuta da PU o IPS, o dipendenti in genere della PA;
- dare comunicazione all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, di omaggi o benefici ricevuti il cui valore ecceda gli usi e le consuetudini comuni.

2.1.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della Società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 491-bis c.p.: Documenti informatici;
- Art. 615-ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- Art. 615-quater c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Art. 615-quinquies c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 617-quater c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 617-quinquies c.p.: Detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 635-bis c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Art. 635-ter c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Art. 635-quater c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Art. 635-quinquies co.3 c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

2.2.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferita ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. gestione e protezione dei sistemi informatici hardware e software;
2. gestione di rete internet/intranet e del sito web aziendale;
3. gestione delle modalità di accesso al sistema informatico di utenti interni ed esterni, gestione dei profili utenti e del processo di autenticazione;
4. gestione della sicurezza informatica;
5. gestione dell'utilizzo di strumenti elettronici e/o informatici nell'ambito del rapporto di lavoro;
6. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
7. gestione delle domande di Accreditamento;
8. gestione dei flussi finanziari e della cassa economale;
9. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
10. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in via telematica;

11. gestione delle ispezioni, verifiche e accertamenti svolti da parte di enti/funzionari della Pubblica Amministrazione;
12. gestione dei corsi e delle attività;
13. ogni altra attività sensibile.

2.2.2 Processi interessati

A1 - Analisi dei flussi documentali e gestione del protocollo; A2 - Gestione dei flussi informativi esterni e interni; A3 - Comunicazione dei dati; A4- Servizi informativi agli utenti; A5-Trasmissione documentazione a p.a.; A6- Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati e trasmissione; A7-Istanze accesso agli atti; A8- Istanze Accesso civico; A9-Istanze Accesso civico generalizzato; A10-Whistleblowing; A11-Redazione e approvazione PTPCT e atti in materia di anticorruzione e trasparenza; A12-Adempimenti anticorruzione; A13- Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; A14-Rilascio certificazioni e/o attestazioni; A15-Pubblicazione notizie su sito web; A16- Predisposizione segnalazioni; A17 – Procedura di accreditamento Regione E.R.; A18 - Richieste autorizzazioni, licenze, ecc; A19-Procedure di certificazione; A20 – SGQ; A21 -SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili del fuoco); A23 - reception e front office; A24 - gestione dell'archivio; A25 - servizi di segreteria organizzativa – didattica

B1 - Rapporti con Comuni Soci; B2 Rapporti con altre p.a.; B3 - Rapporto con ARIFEL; B4 Convenzioni, accordi e protocolli di intesa; B5- Rapporti con i media; B6- Riscontro delle richieste dell'utente (cittadini, imprese e amministrazioni) aventi ad oggetto informazioni o problematiche di carattere generale/istituzionale sulle attività svolta; B7- Rapporto con utenti; B8- Gestione del flusso dei solleciti; B9 - Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede della sede; riconoscimento contributo economico

C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive pubbliche; C3 – Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C5 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; C11 – gestione presenze e assenze; C14 Formazione del personale interno;

D2 – procedure per selezione contraente; D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D5 - procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro; D6 -verifica esecuzione del contratto; D7 - autorizzazioni a pagamenti; D8 - pubblicazione informazioni sul sito web; D9 utilizzo degli strumenti Consip – MEPA servizi richieste attribuzioni CIG

E1 - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio; E2- Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese; E3- pagamenti bancari online; E5- registrazione documenti contabili; E7 – Ispezioni, richieste di chiarimenti e controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria, ANAC, INPS, Guardia di Finanza o altra p.a. E8 - Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali

F1 -Gestione della Sicurezza delle Informazioni; F2 - Pianificazione della sicurezza delle informazioni e della tutela della privacy; 3- progettazione, sviluppo e gestione tecnica del sito web

G1 - Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti); G2 - contenzioso conto PA; G3 - Pareri a rilevanza interna

H1 - analisi domanda/fabbisogni formativi; H2 -progettazione, riesame, sviluppo attività; H3 – realizzazione progetto da presentare al cliente; H4 –presentazione del progetto al cliente; H5 –esito valutazione , riesame e verifica progetto/offerta o catalogo in caso di richiesta modifiche alla progettazione; H6 – programmazione attività a catalogo; H7 – pubblicità/promozione; H8 - approvvigionamento materiale vario; H9 - selezione docenti; H10 – reperimento utenza/ricezione adesioni; H11 – Riscossione contributi iscrizioni; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H13 - stage/tirocinio; H14 - chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati; H15 – analisi domanda/fabbisogni formativi; H16 – progettazione, riesame attività; H17 - realizza-

zione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/Preventivo ; H18 - presentazione del progetto all'Ente Finanziatore; H19 – esito valutazione , riesame e verifica progetto in caso di richiesta modifiche alla progettazione; H20 – progettazione budget di dettaglio; H21 – pubblicità/promozione; H22 – approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H23 – selezione docenti; H24 – ricezione iscrizione, verifica iscrizioni, conferma calendario; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; H26 - stage/tirocinio; H27 - nomina commissione d'esame; H28 - esami di qualifica o verifica finale; H29 - chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati
I1 - Raccolta e monitoraggio evidenze di gestione; I2 - Elaborazione domanda di rimborso e rendiconto; I3 - invio della domanda; I4 - ricezione dell'esito dell'istruttoria; I5 - richiesta eventuali integrazioni
L1 -smaltimento rifiuti; L2 -Smaltimento rifiuti speciali; L3-affidamento a ditta specializzata.

2.2.3 Principi specifici di comportamento

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati non devono porre in atto comportamenti tali da:

- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- detenere, diffondere, installare e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;
- danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dallo Stato da enti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso e tra terzi;
- installare o utilizzare strumenti software e/o hardware o altri mezzi che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici;
- utilizzare gli strumenti, i dati, i sistemi informatici e telematici e altri mezzi idonei, in modo da recare danno a terzi, in particolare interrompendo il funzionamento di un sistema informatico o l'alterazione di dati o programmi informatici;
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura o utilizzare indebitamente la firma elettronica.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- attuare procedure di controllo;
- effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

2.2.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 416 c.p.: associazione per delinquere;

- Art. 416 bis c.p.: associazioni di tipo mafioso anche straniere;
- Art. 416-bis.1 c.p.: circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose.

2.3.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. gestione dei corsi e delle attività;
2. gestione dello smaltimento dei rifiuti;
3. gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
4. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
5. ogni altra attività sensibile.

2.3.2 Processi interessati

B3 - Rapporto con ARIFEL;

H1 -analisi domanda/fabbisogni formativi; H2 - progettazione, riesame, sviluppo attività; H4 - presentazione del progetto al cliente; H8 - approvvigionamento materiale vario; H9 - selezione docenti; H12 - erogazione e monitoraggio del corso; H18 - presentazione del progetto all'ente finanziatore; H22 - approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H23 - selezione docenti; H25 - erogazione e monitoraggio del corso

L1 -smaltimento rifiuti; L2 -Smaltimento rifiuti speciali; L3-affidamento a ditta specializzata.

2.3.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve astenersi, in particolare, dal porre in essere i comportamenti di seguito indicati:

- approfittare, in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determino situazioni di disparità nelle contrattazioni;
- intrattenere rapporti commerciali con i soggetti che si sa, o si sospetta, essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso;
- partecipare o definire partnership per la realizzazione di progetti con soggetti di dubbia onorabilità.

2.3.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.4 REATI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 455 c.p.: spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- Art. 457 c.p.: spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;

- Art. 459 c.p.: falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- Art. 461 c.p.: fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione;
- Art. 464 c.p.: uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- Art. 473 c.p.: contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- Art. 474 c.p.: introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- Art. 512-bis c.p.: trasferimento fraudolento di valori.

2.4.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. acquisto e uso valori bollati;
2. gestione della fatturazione attiva e passiva;
3. gestione dei flussi finanziari e della cassa economale;
4. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
5. ogni altra attività sensibile.

2.4.2 Processi interessati

E2 - Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese

2.4.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve astenersi, in particolare, dal porre in essere i comportamenti di seguito indicati:

- eseguire incassi in contanti per un ammontare superiore a quello consentito dalla normativa in vigore;
- eseguire incassi o pagamenti e comunque trattare monete, valori o ogni altro strumento di pagamento falso.

2.4.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

A seguito dell' Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 513 c.p.: turbata libertà dell'industria o del commercio;
- Art. 513-bis c.p.: illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Art. 517-ter c.p.: fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

2.5.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
2. gestione dei corsi e delle attività;
3. ogni altra attività sensibile.

2.5.2 Processi interessati

D2 – procedure per selezione contraente; D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D5 - procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro; D6 -verifica esecuzione del contratto;
H1 -analisi domanda/fabbisogni formativi; H2 -progettazione, riesame, sviluppo attività; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H17 - realizzazione progetto da presente all'Ente Finanziatore/preventivo

2.5.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve astenersi, in particolare, dal porre in essere i comportamenti di seguito indicati:

- procedere alla contraffazione o all'alterazione di un marchio, di un segno distintivo (nazionale o estero), di un prodotto industriale e/o di un brevetto potendo conoscere dell'esistenza di un titolo di proprietà industriale altrui, e/o fare uso di tali brevetti, disegni, o modelli contraffatti o alterati nonché introdurre gli stessi importandoli nel territorio dello Stato, venderli o porli altrimenti in circolazione al fine di trarne profitto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione;
- porre in essere condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del cliente;
- tenere comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale.

2.5.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.6 REATI SOCIETARI

A seguito dell' Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità;
- Art. 2622 co. 1 c.c.: False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;
- Art. 2625 co. 2 c.c.: Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c.: Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;

- Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati;
- Art. 2635-bis, c.c.: Istigazione alla corruzione tra privati;
- Art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea;
- Art. 2637 c.c.: Aggiotaggio;
- Art. 2638, commi 1 e 2, c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche e di vigilanza;
- Art. 54, d.lgs. 2 marzo 2023, n. 19: false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificate preliminare.

2.6.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione del procedimento di formazione e chiusura del bilancio;
2. gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci;
3. gestione degli utili e delle riserve sociali;
4. gestione delle azioni e delle quote sociali;
5. gestione delle operazioni di riduzione di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni;
6. gestione della documentazione;
7. gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società;
8. gestione dei rapporti con amministratori, direttore, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di altre società o enti privati;
9. richiesta e gestione e acquisizione di contributi e/o finanziamenti, assicurazioni o garanzie, mutui agevolati;
10. gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
11. gestione della fatturazione attiva e passiva;
12. gestione dei flussi finanziari e della cassa;
13. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
14. gestione delle risorse finanziarie;
15. gestione delle domande di Accreditamento;
16. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
17. gestione del contenzioso giudiziale e dei rapporti stragiudiziali con la P.A.;
18. gestione della documentazione;
19. gestione dei corsi e delle attività;
20. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici, con le Autorità di pubblica sicurezza e con l'Amministrazione finanziaria;
21. gestione delle ispezioni, verifiche e accertamenti svolti da parte di enti/funzionari della Pubblica Amministrazione;
22. ogni altra attività sensibile.

2.6.2 Processi interessati

A1 - Analisi dei flussi documentali e gestione del protocollo; A2 - Gestione dei flussi informativi esterni e interni; A3 - Comunicazione dei dati; A5-Trasmissione documentazione a p.a.; A6- Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati e trasmissione; A7-Istanze accesso agli atti; A8- Istanze Accesso civico; A9-Istanze Accesso civico generalizzato; A10-Whistleblowing; A14-Rilascio certificazioni e/o attestazioni; A16- Predisposizione segnalazioni; A17 – Procedura di accreditamento Regione E.R.; A18 - Richieste autorizzazioni, licenze, ecc; A19-Procedure di certificazione; A20 – SGQ; A21 -SGSL - Gestione adempimenti interni

e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili del fuoco) (art. 2638 c.c.); A23 - reception e front office; A24 - gestione archivio; A25 - servizi di segreteria organizzativa – didattica
B1 - Rapporti con Comuni Soci; B2 Rapporti con altre p.a.; B3 - rapporti con ARIFEL; B4 Convenzioni, accordi e protocolli di intesa; B5 - Rapporti con i media; B9 - Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede della sede; riconoscimento contributo economico
C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive pubbliche; C2- nomina commissione di concorso; C3 – Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C4 - Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità / elenchi società partecipate; C5 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; (2638 CC); C9 - gestione delle relazioni sindacali; C10- Svolgimento del rapporto di lavoro; C11 - gestione presenze e assenze; C12 - assegnazione bonus o premio aziendale; C13 - cessazione dal servizio; C14 - formazione del personale interno; C15 - valutazione attività docenti
D1 – programma biennale degli acquisti di beni e servizi; D2 – procedure per selezione contraente; D3 - nomina commissione di gara; D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D5 - procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro; D6 -verifica esecuzione del contratto; D7 -autorizzazioni a pagamenti; D9 utilizzo degli strumenti Consip – MEPA servizi richieste attribuzione CIG; D10 - qualificazione fornitori
E1 - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio; E2- Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese; E3- pagamenti bancari online; E4 - gestione dei conti correnti e carte prepagate; E5- registrazione documenti contabili; E6 - gestione rapporti con Agenzia Entrate riscossione, enti previdenziali, per tributi o contributi non versati; E7 – Ispezioni, richieste di chiarimenti e controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria, ANAC, INPS, Guardia di Finanza o altra p.a. E8 - Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali
F2 - Pianificazione della sicurezza delle informazioni e della tutela della privacy; F3- Progettazione, sviluppo e gestione tecnica del sito web
G1 - Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti); G2 - contenzioso conto PA; G3 - Pareri a rilevanza interna
H1 - analisi domanda/fabbisogni formativi; H2 -progettazione, riesame, sviluppo attività; H3 – realizzazione progetto da presentare al cliente; H4 –presentazione del progetto al cliente; H5 –esito valutazione , riesame e verifica progetto/offerta o catalogo in caso di richiesta modifiche alla progettazione; H6 – programmazione attività a catalogo; H7 – pubblicità/promozione; H8 - approvvigionamento materiale vario; H9 - selezione docenti; H10 – reperimento utenza/ricezione adesioni; H11 – Riscossione contributi iscrizioni; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H13 - stage/tirocinio; H14 - chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati; H15 – analisi domanda/fabbisogni formativi; H16 – progettazione, riesame attività; H17 - realizzazione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/Preventivo ; H18 - presentazione del progetto all'Ente Finanziatore; H19 – esito valutazione , riesame e verifica progetto in caso di richiesta modifiche alla progettazione; H20 – progettazione budget di dettaglio; H21 – pubblicità/promozione; H22 – approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H23 – selezione docenti; H24 – ricezione iscrizione, verifica iscrizioni, conferma calendario; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; H26 - stage/tirocinio; H27 - nomina commissione d'esame; H28 - esami di qualifica o verifica finale; H29 - chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati
L1 -smaltimento rifiuti; L2 -Smaltimento rifiuti speciali; L3-affidamento a ditta specializzata.

2.6.3 Principi specifici di comportamento

Gli amministratori devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi, così come previsto dal Codice Etico.

Gli amministratori, inoltre, devono rendere periodicamente conto al Consiglio di Amministrazione (CdA) se nominato e al Sindaco Unico (SU) o Collegio Sindacale (CS) delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.
I dipendenti che operano in aree determinanti per la formazione del bilancio d'esercizio devono, nell'espletamento dei propri compiti, attenersi alle Procedure Amministrative definite dalla Società.
Inoltre, i dipendenti devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- segnalare all'OdV eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO.

In particolare, per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione, approvazione e pubblicazione del Bilancio d'esercizio i soggetti coinvolti devono:

- garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio;
- predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività;
- effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;
- assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
- attestare che i dati, le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili adottati;
- garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria ed economica;
- garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri sociali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate.

Inoltre, i soggetti coinvolti devono:

- assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti tutte le operazioni;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con Istituti bancari, clienti e fornitori;
- assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori devono, inoltre, assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale.

2.6.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di

quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.7. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 600 c.p.: riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- Art. 600 bis c.p.: prostituzione minorile;
- Art. 600 ter c.p.: pornografia minorile;
- Art. 600 quater c.p.: detenzione o accesso a materiale pornografico;
- Art. 600 quater.1 c.p.: pornografia virtuale;
- Art. 600 quinquies c.p.: iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- Art. 609 undecies c.p.: adescamento di minorenni;
- Art. 603 bis c.p.: intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

2.7.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
2. gestione affidamento incarichi esterni;
3. gestione attività e corsi;
4. ogni altra attività sensibile.

2.7.2. Processi interessati

C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive pubbliche; C3 – Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C4 - Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità / elenchi società partecipate; C5 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; C6 - conferimento incarichi di docenza; C7 - conferimento incarichi di collaborazione; C10 - gestione del rapporto di lavoro; C11 – gestione presenze e assenze; C13 - cessazione dal servizio
D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni
H9 - selezione docenti; H13 - stage/tirocinio

2.7.3 Principi specifici di comportamento

Il personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi, in particolare, alle prescrizioni di seguito indicate:

- tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare;
- è proibita qualunque forma di discriminazione e sfruttamento nei confronti dei dipendenti e di tutti coloro che hanno a che fare con la società;
- è garantito a tutto il personale il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo i dipendenti sono salvaguardati da atti di violenza fisica e psicologica e da qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Inoltre, i soggetti coinvolti devono:

- garantire l'accuratezza della conservazione dei dati personali;
- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali.

2.7.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.8 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 589 c.p.: Omicidio colposo;
- Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose.

2.8.1 Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

1. gestione e controllo in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
2. gestione delle emergenze;
3. gestione delle procedure di sicurezza;
4. gestione delle ispezioni, verifiche e accertamenti svolti da parte di enti/funzionari della Pubblica Amministrazione;
5. ogni altra attività sensibile.

2.8.2 Processi interessati

In questo caso si fa espresso richiamo a tutti i processi aziendali.

2.8.3 Principi specifici di comportamento

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i fornitori e i clienti sono tenuti ad osservare le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.., nonché le procedure aziendali, istruzioni operative e normative di riferimento vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare, il personale è tenuto a:

- non manomettere i dispositivi di sicurezza e di protezione collettiva e individuale;
- non porre in essere comportamenti che possano comportare pericolo per sé e per gli altri;
- segnalare il malfunzionamento dei sistemi di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale, nonché qualsiasi situazione a rischio.

2.8.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

Si fa anche espresso richiamo al sistema di prevenzione della sicurezza sul lavoro adottato da CFP BASSA REGGIANA ed a tutte le figure e ruoli interessati (Datore, RSPP, Medico ecc.).

2.9 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 648 c.p.: Ricettazione;
- Art. 648-bis c.p.: Riciclaggio;
- Art. 648-ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Art. 648-ter.1 c.p.: Autoriciclaggio.

2.9.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. gestione dei flussi finanziari e della cassa economale;
2. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
3. gestione delle risorse finanziarie;
4. gestione della fatturazione attiva e passiva;
5. gestione delle donazioni, elargizioni, offerte ed altre iniziative liberali;
6. ogni altra attività sensibile.

2.9.2 Processi interessati

E2 - Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese; E3 - pagamenti bancari online; E4 - gestione dei conti correnti e carte prepagate

2.9.3 Principi specifici di comportamento

Il personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi, in particolare, alle prescrizioni di seguito indicate:

- è vietato eseguire pagamenti o incassi in contanti per un ammontare superiore a quello consentito dalla normativa in vigore;
- è vietato eseguire pagamenti a enti o società non identificate o non appartenenti all'organizzazione che ha fornito, o ceduto, i beni, o i titoli, le prestazioni e i servizi;
- è vietato acquistare beni o servizi di natura anomala a prezzi e valori manifestamente irragionevoli;
- è vietato operare con strumenti finanziari particolarmente complessi o estranei allo scopo aziendale con clausole contrattuali altamente speculative, in assenza di opportune e rigorose deleghe e attraverso metodologie non idonee a mantenere adeguate tracce delle decisioni adottate;
- è vietato acquistare beni o servizi senza controllarne la provenienza;

- è vietato accettare od offrire qualsiasi tipologia di donazione, omaggio, regalia o qualsiasi beneficio diretto o indiretto al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure aziendali.

2.9.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.10 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 493-ter, c.p.: Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 493-quater, c.p.: Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 640-ter c.p.: Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

2.10.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli articoli suddetti, sono costituite da:

1. gestione dei flussi finanziari e della cassa economale;
2. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
3. gestione delle risorse finanziarie;
4. gestione degli strumenti finanziari e delle relazioni con gli intermediari finanziari;
5. gestione e protezione dei sistemi informatici hardware e software;
6. ogni altra attività sensibile.

Si richiamano, inoltre, le attività sensibili previste per i delitti di ricettazione e riciclaggio.

2.10.2 Processi interessati

E2 - Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese; E3 - pagamenti bancari online; E4 - gestione dei conti correnti e carte prepagate

2.10.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili è tenuto, in particolare, ad osservare le prescrizioni di seguito indicate:

- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e delle relative operazioni;
- assicurare il rispetto delle procedure in merito all'assegnazione, gestione e rendicontazione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti (carte di credito, accesso e utilizzo di conti correnti on-line, ecc.);
- tenere un comportamento corretto nell'ambito dei rapporti con gli intermediari finanziari;
- verificare il corretto funzionamento degli strumenti e sistemi informatici.

2.10.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.11 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessione di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, ovvero su opere altrui;
- Art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633: abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; rimozione arbitraria o elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- Art. 171-ter, L. 22 aprile 1941, n. 633: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno;
- Art. 171-septies, L. 22 aprile 1941, n. 633: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione.

2.11.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione e protezione dei sistemi informatici hardware e software;
2. gestione di rete internet/intranet e del sito web aziendale;
3. gestione delle modalità di accesso al sistema informatico di utenti interni ed esterni, gestione dei profili utenti e del processo di autenticazione;
4. gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
5. gestione dei corsi e delle attività;
6. acquisto e/o cessione di beni/servizi tutelati da proprietà intellettuale o industriale;
7. gestione della comunicazione esterna e interna che prevede l'utilizzo di materiale coperto dal diritto d'autore;
8. ogni altra attività sensibile.

2.11.2 Processi interessati

A3 - Comunicazione dei dati; A4- Servizi informativi agli utenti; A5-Trasmissione documentazione a p.a.; A15-Pubblicazione notizie su sito web;

B5- Rapporti con i media;

D2 – procedure per selezione contraente; D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D5 - procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro; D6 -verifica esecuzione del contratto; D8-Pubblicazione informazioni sul sito web

H2 - progettazione, riesame, sviluppo attività; H3 - realizzazione progetto da presentare al cliente; H8 - approvvigionamento materiale vario; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H16 - progettazione, riesame,

sviluppo attività; H17 - realizzazione del progetto da presentare all'Ente Finanziatore/preventivo; H22 - approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H25 - erogazione e monitoraggio del corso

2.11.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nella suddetta attività sensibile è tenuto, in particolare, ad astenersi dal porre in essere le condotte di seguito indicate:

- installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (es. sistemi per individuare le password, decifrare i file criptati, ecc.);
- impiegare prodotti contrassegnati SIAE, senza il contrassegno o con il contrassegno contraffatto o alterato;
- detenere abusivamente, anche a scopi commerciali, software e/o banche dati non contrassegnati SIAE;
- commercializzare, modificare e impostare software e/o banche dati non contrassegnati SIAE;
- detenere, utilizzare o mettere in commercio supporti o altri strumenti informatici per i quali sia prescritto il contrassegno SIAE.

2.11.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.12 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

2.12.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite al reato dell'art. suddetto, sono costituite da:

1. gestione degli affari legali;
2. rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari;
3. gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti, professionisti esterni e agenti;
4. ogni altra attività sensibile.

2.12.2 Processi interessati

In questo caso si fa espresso richiamo a tutti i processi aziendali.

2.12.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili è tenuto, in particolare, ad astenersi dal porre in essere le condotte di seguito indicate:

- influenzare impropriamente le decisioni dei soggetti che svolgono le proprie attività nell'ambito dell'amministrazione della giustizia;
- indurre esponenti aziendali a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci qualora gli stessi siano destinatari di richieste di rendere dichiarazioni o produrre documenti relativi all'esercizio delle proprie funzioni, innanzi all'Autorità Giudiziaria durante un procedimento penale;
- porre in essere azioni che consentano di esercitare qualsiasi forma di minaccia o violenza, o con cui si possa offrire o promettere denaro o altra utilità, al fine di non far rendere dichiarazioni o far rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

2.12.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.13 REATI AMBIENTALI

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 452 bis c.p.: inquinamento ambientale;
- Art. 452 quater c.p.: disastro ambientale;
- Art. 452 quinquies: delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 137, comma 11, d.lgs. 152/2006: violazione del divieto di scarichi nel suolo e nel sottosuolo.

2.13.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione dello smaltimento dei rifiuti;
2. gestione e controllo in tema di tutela dell'ambiente e dell'ecologia;
3. gestione dei rifiuti nell'ambito dei contratti di affidamento dei lavori;
4. selezione del fornitore che compie l'attività di smaltimento dei rifiuti;
5. ogni altra attività sensibile.

2.13.2 Processi interessati

L1 -smaltimento rifiuti; L2 -Smaltimento rifiuti speciali; L3-affidamento a ditta specializzata.

2.13.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nella suddetta attività sensibile è tenuto, in particolare, ad astenersi dal porre in essere le condotte di seguito indicate:

- abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;
- trasportare, anche attraverso Società esterne, rifiuti in assenza delle autorizzazioni previste dalle norme di legge;
- immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- effettuare emissioni nocive nell'aria.

2.13.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.14 REATI DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001:

- art. 22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1988: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, d.lgs. 286/1998: disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

2.14.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
2. gestione della documentazione;
3. ogni altra attività sensibile.

2.14.2 Processi interessati

C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive pubbliche; C2- nomina commissione di concorso; C3 – Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C4 - Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità / elenchi società partecipate; C6 - conferimento incarichi di docenza; C7 - conferimento incarichi di collaborazione;
D3 - nomina commissione di gara; D6 -verifica esecuzione del contratto;
H9 - selezione docenti; H23 - selezione docenti

2.14.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nella suddetta attività sensibile è tenuto, in particolare, a rispettare le prescrizioni di seguito indicate:

- assumere personale in regola con i permessi di soggiorno, rispettando le norme in materia previdenziale nonché nel rispetto della congruità del costo del lavoro e degli orari praticati;
- garantire il rispetto di condizioni contrattuali eque e conformi alla contrattazione nazionale e territoriale di settore, nonché un ambiente di lavoro salubre nel rispetto della normativa sulla sicurezza in ambiente di lavoro.

2.14.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.15 REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

A seguito del Risk Assessment sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001:

- art. 604-bis c.p.: istigazione e incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

2.15.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
2. ogni altra attività sensibile.

2.15.2 Processi interessati

In particolare, si rinvia al processo C10 – gestione del rapporto di lavoro.

2.15.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nella suddetta attività sensibile è tenuto, in particolare, ad astenersi dal porre in essere le condotte di seguito indicate:

- astenersi dal porre in essere qualsiasi attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità della razza, odio razziale o etnico;
- istigare alla commissione e/o commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici o religiosi;
- istigare alla commissione e/o commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, contro l'umanità e dei crimini di guerra.

2.15.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.16 REATI TRIBUTARI

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001:

- Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- Art. 3 D.Lgs. n. 74/2000: "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- Art. 4 D.Lgs. n. 74/2000: "Dichiarazione infedele";
- Art. 5 D.Lgs. n. 74/2000: "Omessa dichiarazione";
- Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000: "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- Art. 10 D.Lgs. n. 74/2000: "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- Art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000: "Indebita compensazione";
- Art. 11 D.Lgs. n. 74/2000: "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

2.16.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione del ciclo di fatturazione attiva;
2. gestione del ciclo di fatturazione passiva;
3. gestione delle attività amministrativo-contabili;
4. gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
5. calcolo delle imposte, esecuzione dei relativi versamenti, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni nei termini di legge;
6. gestione delle attività che prevedono un'interazione diretta con l'Amministrazione finanziaria;
7. gestione del procedimento di formazione e chiusura del bilancio;
8. redazione della nota integrativa, relazione sulla gestione;
9. gestione del capitale sociale;
10. gestione affidamenti;
11. ogni altra attività sensibile.

2.16.2 Processi interessati

D2 – procedure per selezione contraente; D4 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D5 - procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro; D6 -verifica esecuzione del contratto; D7 -autorizzazioni a pagamenti; E1 - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio; E2 - Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese; E5- registrazione documenti contabili; E6 - gestione rapporti con Agenzia Entrate riscossione, enti previdenziali, per tributi o contributi non versati; E7 - Ispezioni, richieste di chiarimenti e controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria, ANAC, INPS, Guardia di Finanza o altra p.a.; E8 - Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali

2.16.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nella suddetta attività sensibile deve attenersi, in particolare, alle specifiche prescrizioni di seguito indicate:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché il rispetto delle procedure aziendali interne, e la massima veridicità, trasparenza e completezza di tutte le informazioni prodotte e gestite, nello svolgimento di tutte le attività in materia tributaria e amministrativo contabili;
- garantire, nell'ambito del sistema di contabilità aziendale, la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle normative vigenti;
- garantire, nell'ambito del sistema di contabilità aziendale, la correttezza della rendicontazione delle prestazioni erogate, di quelle ricevute, e dei relativi flussi finanziari;
- assicurare che tutte le operazioni e/o transazioni gestite all'interno della società siano autorizzate, vengano correttamente registrate e siano verificabili, legittime, coerenti e congrue;
- assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza di tutte le informazioni prodotte e gestite nello svolgimento delle attività al fine di garantire la correttezza e l'accuratezza delle informazioni per il calcolo delle imposte e la conseguente presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali previsti dalla normativa fiscale.

Nei comportamenti di cui sopra, il Personale è tenuto ad astenersi dal:

- perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale;

- introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, nonché avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento dell'amministrazione finanziaria;
- occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- effettuare registrazioni false, incomplete o ingannevoli, ed istituire fondi occulti o non registrati;
- rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi, o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria, fiscale e tributaria della società;
- omettere dati ed informazioni, imposti dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria fiscale e tributaria della società.

2.16.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

2.17 REATI TRANSNAZIONALI ART. 10, LEGGE 146/2006

A seguito dell'Analisi dei Rischi sono stati valutati i presupposti per la commissione dei seguenti reati indicati nella L. 146/2006:

- Art. 416 c.p.: associazione per delinquere;
- Art. 416-bis c.p.: associazioni di tipo mafioso anche straniere;
- Art. 12, d.lgs. 286/1998: traffico di migranti;
- Art. 377-bis c.p.: induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria;
- Art. 378 c.p.: favoreggiamento personale.

2.17.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione dei corsi e delle attività;
2. gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
3. gestione del personale: ricerca, selezione, assunzione e definizione della posizione;
4. ogni altra attività sensibile.

2.17.2 Processi interessati

H2 - progettazione, riesame, sviluppo attività; H3 - realizzazione progetto da presentare al cliente; H8 - approvvigionamento materiale vario; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H16 - progettazione, riesame, svi-

luppo attività; H17 - realizzazione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/preventivo; H22 - approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; D3 - nomina commissione di gara; D6 -verifica esecuzione del contratto;
G1 - Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti); G2 - contenzioso conto PA; G3 - Pareri a rilevanza interna.

2.17.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve astenersi, in particolare, dal porre in essere i comportamenti di seguito indicati:

- approfittare, in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determino situazioni di disparità nelle contrattazioni;
- intrattenere rapporti commerciali con i soggetti che si sa, o si sospetta, essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso;
- partecipare o definire partnership per la realizzazione di progetti con soggetti di dubbia onorabilità;
- ogni altra condotta che possa integrare i reati previsti.

2.17.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati

I riferimenti ai protocolli ed alle misure di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto sono indicati nella **Tabella 1** del presente Modello Parte Speciale. La tabella dovrà essere costantemente aggiornata a cura della società (**All.1**), in conseguenza alla diversa valutazione dei rischi, che avverrà anche sulla base di quanto eventualmente suggerito dall'Odv nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio, in base all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi della società ed a tutte le situazioni anche di fatto che si dovessero verificare.

ALLEGATI:

1 Tabella riportante il catalogo dei reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001 in relazione ai documenti aziendali a supporto del Modello, relativo alle misure preventive rispetto alla commissione dei reati

2 Tabella riepilogativa delle aree aziendali e dei processi organizzativi, da aggiornare a causa della società in base all'assetto organizzativo della società

Allegati

Tabella I – Rev. 02 del 20/02/2024 Riportante il catalogo dei reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001 in relazione ai documenti aziendali a supporto del Modello, relativo alle misure preventive rispetto alla commissione dei reati, il cui costante aggiornamento è a carico della società.

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 24	Art.316-bis, c.p.; Art.316-ter, c.p.; Art.640-bis, c.p.; Art.640 co.2 n.1 c.p.; Art. 640 ter c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - PROCURA SPECIALE (ID. 3) - PTPCT (ID. 10) - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ID. 27) - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE (ID. 28) - REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DOCENTI (ID.29) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 24-bis	Art.615-ter, c.p.; Art.615-quater, c.p.; Art.615-quinquies, c.p.; Art.617-quater, c.p.; Art.617-quinquies, c.p.; Art.635-bis, c.p.; Art.635-ter, c.p.; Art.635-quater, c.p.; Art.635-quinquies, co.3 c.p.; Art. 491-bis c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - PROCURA SPECIALE (ID. 3) - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI, DELLA RETE INTERNET E IL TRATTAMENTO DEGLI ARCHIVI CARTACEI (ID. 26) - REGISTRO RESPONSABILE TRATTAMENTO (ID. 22) - REGISTRO TITOLARE TRATTAMENTO (ID. 23) - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING) (ID. 17) - REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ID. 27) - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE (ID. 28) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

Art. 24-ter	Art.416 c.p. Art.416-bis c.p. Art.416-bis1 c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - PTPCT (ID. 10) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25	Art.314, c.p.; Art.316, c.p. Art.317, c.p.; Art.318, c.p. Art.319, c.p. Art.319-bis, c.p. Art.319-ter, co.1, c.p. Art.319-ter, co.2, c.p. Art.319-quater c.p. Art.320, c.p. Art.321, c.p. Art.322, co.1 e 3, c.p. Art.322, co.2 e 4, c.p. Art. 322-bis, c.p.; Art. 323, c.p.; Art. 346-bis, c.p.;	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - PTPCT (ID. 10) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - PROCEDURA RECUPERO CREDITI (ID. 20) - MANUALE GESTIONE QUALITA' (ID. 47) - REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ID. 27); - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE (ID. 28); - REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DOCENTI (ID.29) - PROCURA SPECIALE (ID. 3) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64); - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65); - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-bis	Art. 455 c.p. Art. 457 c.p. Art. 459 c.p. Art. 461 c.p. Art. 464 c.p. Art. 473 c.p. Art. 474 c.p. Art. 512-bis c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - PTPCT (ID. 10) - PROCURA SPECIALE (ID. 3) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-bis-1	Art.513 c.p.; Art.513 bis c.p.; Art.517 ter c.p.;	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - PTPCT (ID. 10) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69)

		- CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-ter	Art.2621, c.c. Art.2621-bis, c.c. Art.2622, co.1 c.c. Art.2625, co.2 c.c. Art.2626, c.c. Art.2627, c.c. Art.2629, c.c. Art.2632, c.c.; Art. 2633 c.c. Art.2636, c.c.; Art.2635, c.c. Art. 2635-bis, c.c. Art. 173 bis T.U.F. Art. 2638, commi 1 e 2, c.c.; Art. 54, d.lgs. 19/2023.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI, DELLA RETE INTERNET E IL TRATTAMENTO DEGLI ARCHIVI CARTACEI (ID. 26) - REGISTRO RESPONSABILE TRATTAMENTO (ID. 22) - REGISTRO TITOLARE TRATTAMENTO (ID. 23) - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI O DELL'UNIONE EUROPEA CHE LEDONO L'INTERESSE PUBBLICO O L'INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE DI CUI IL SEGNALANTE È VENUTO A CONOSCENZA NEL CONTESTO LAVORATIVO (WHISTLEBLOWING) - Delibera A.U. N° 72 del 10/07/2023 (ID. 17) - PROCEDURA RECUPERO CREDITI (ID. 20) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-quinquies	Art. 600 c.p. Art. 600 bis c.p. Art. 600 ter c.p. Art. 600 quater c.p. Art. 600 quater.1 c. Art. 600 quinquies c.p. Art. 609 undecies c.p. Art. 603 bis c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ID. 27) - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE (ID. 28) - REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DOCENTI (ID.29) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-septies	Art.589, c.p. Art.590, c.p.;	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - NOMINA MEDICO COMPETENTE (ID. 31) - ORDINE RELATIVO A SERVIZIO MEDICINA DEL LAVORO (ID. 32) - OPUSCOLO ALLIEVI E FREQUENTATORI (ID. 33) - OPUSCOLO NUOVI ASSUNTI LABORATORI (ID. 34) - OPUSCOLO STUDENTI LAVORATORI (ID. 35) - OPUSCOLO UFFICIO INSEGNANTI AULA (ID. 36) - PROTOCOLLO REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE COVID-19 (ID. 37) - DVR RISCHIO BIOLOGICO COVID-19 (ID. 38) - CONTRATTO DI ASSISTENZA RSPP (ID. 39) - CONFERIMENTO INCARICO RSPP (ID. 40)

		- PIANO DI EMERGENZA INTERNO (ID. 41) - DVR VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO (ID. 42); - DVR 2022 + ALLEGATI (ID. 43) - DVR VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA STRESS LAVORO - CORRELATO (ID. 44) - VERBALE PROVA DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE 20/01/2023 (ID. 45) - VERBALE RIUNIONE ANNUALE DEL 16/12/2022 DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (ID. 46) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-octies	Art.648, c.p. Art.648-bis, c.p. Art.648-ter, c.p. Art.648-ter.1, c.p.;	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-octies-1	Art. 493-ter c.p.; Art. 493-quater, c.p.; Art. 640-ter c.p.;	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - PROCURA SPECIALE (ID. 3) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-novies	Art.171, 171-bis co. 1, 171-ter, 171-septies, L. 633/1941	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - ELENCO SOFTWARE (ID. 30) - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI, DELLA RETE INTERNET E IL TRATTAMENTO DEGLI ARCHIVI CARTACEI (ID. 26) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-decies	Art.377-bis c.p.;	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-undecies	Art. 452 bis c.p. Art. 452 quater c.p. Art. 452 quinquies c.p. Art. art. 137, comma 11 d.lgs. 152/2006	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-duodecies	art. 22, comma 12 bis, e art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, d.lgs. n. 286/1998	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25)

		- MANUALE QUALITA' (ID. 47) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI (ID. 67) - PROCEDURA ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO PER L'AMBITO IEFP E FC (ID. 68) - PROCEDURA PER ASSICURARE PERCORSI BREVI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE AMBITO IeFP (ID. 69) - REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ID. 27) - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE (ID. 28) - REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DOCENTI (ID.29) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-terdecies	Art. 604-bis c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ID. 27) - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE (ID. 28) - REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DOCENTI (ID.29) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
Art. 25-quinquesdecies	Art. 2, comma 1, D.Lgs. 74/2000 Art. 2, comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000 Art. 3 D.Lgs. 74/2000 Art. 4 D.Lgs. 74/2000 Art. 5 D.Lgs. 74/2000 Art. 8, comma 1, D.Lgs. 74/2000 Art. 8, comma 2.bis, D.Lgs. 74/2000 Art. 10 D.Lgs.74/2000 Art. 10-quater D.Lgs. 74/2000 Art. 11 D.Lgs. 74/2000	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV - CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA
art. 10 L.146/2006	Art. 416 c.p. Art. 416 bis c.p. art. 12 d.lgs. 286/1998. art. 377 bis c.p. art. 378 c.p.	- CODICE ETICO - MODELLO PARTE SPECIALE - CODICE DI COMPORTAMENTO (ID. 16) - MANUALE QUALITA' (ID. 47) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE (ID. 64) - SCHEDA PROCESSO EROGAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO/COMMESSA (ID. 65) - SCHEDA PROCESSO PROGETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE E A MERCATO/COMMESSA (ID. 66) - REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ID. 25) - PROCEDURA RECUPERO CREDITI (ID. 20) - CONTROLLI E VERIFICHE ODV - FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

<u>Tabella 2</u> Vers. 0.0. Tabella relativa alle aree aziendali e dei processi organizzativi, da aggiornare a cura della società in base all'assetto organizzativo della società.

A) Amministrazione	A1	Analisi dei flussi documentali e gestione del protocollo
	A2	Gestione dei flussi informativi esterni e interni
	A3	Comunicazione dei dati
	A4	Servizi informativi agli utenti
	A5	Trasmissione documentazione a p.a.
	A6	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati e trasmissione
	A7	Istanze accesso agli atti
	A8	Istanze Accesso civico
	A9	Istanze Accesso civico generalizzato
	A10	Whistleblowing
	A11	Redazione e approvazione PTPCT e atti in materia di anticorruzione e trasparenza
	A12	Adempimenti anticorruzione
	A13	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
	A14	Rilascio certificazioni e/o attestazioni
	A15	Pubblicazione notizie su sito web
	A16	Predisposizione segnalazioni
	A17	Procedura di accreditamento Regione E.R.
	A18	Richieste autorizzazioni, licenze, ecc
	A19	Procedure di certificazione
	A20	SGQ
	A21	SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INANIL, ITL, Vigili Fuoco)
	A22	Manutenzione immobili, pulizie
	A23	Reception e front office
	A24	gestione archivio
	A25	servizi di segreteria organizzativa - didattica
B) Rapporti istituzionali con P.A. e gestione flussi informativi/comunicativi	B1	Rapporti con Comuni Soci
	B2	Rapporti con altre P.A.
	B3	Rapporti con ARIFEL
	B4	Convenzioni, accordi e protocolli di intesa
	B5	Rapporti con i media
	B6	Riscontro delle richieste dell'utente (cittadini, imprese e amministrazioni) aventi ad oggetto informazioni o problematiche di carattere generale/istituzionale sulle attività svolta
	B7	Rapporti con utenti
	B8	gestione del flusso dei solleciti
	B9	Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede;
	B10	Business creation marketing
C) Gestione delle risorse umane	C1	Reclutamento del personale-Procedure selettive pubbliche
	C2	nomina commissione di concorso
	C3	Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro
	C4	Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità / elenchi società partecipate
	C5	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi
	C6	Conferimento incarichi di docenza
	C7	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza
	C8	Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi
	C9	Gestione delle relazioni sindacali
	C10	gestione del rapporto di lavoro
	C11	gestione presenze e assenze
	C12	assegnazione bonus o premio aziendale
	C13	cessazione dal servizio
	C14	formazione del personale interno
	C15	valutazione attività docenti

D) Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture		D1	programma biennale degli acquisti di beni e servizi
		D2	procedure per selezione contraente
		D3	nomina commissione di gara
		D4	procedure di affidamento di incarichi esterni
		D5	procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000 euro
		D6	verifica esecuzione del contratto
		D7	autorizzazioni a pagamenti
		D8	Pubblicazione informazioni sul sito web
		D9	utilizzo degli strumenti Consip – MEPA; servizi richieste attribuzione CIG
		D10	qualificazione fornitori
E) Gestione delle risorse finanziarie		E1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio
		E2	Gestione cassa (entrate e uscite), pagamenti, acquisti e rendicontazione spese
		E3	pagamenti bancari online
		E4	gestione dei conti correnti e carte prepagate
		E5	registrazione documenti contabili
		E6	gestione rapporti con Agenzia Entrate riscossione, enti previdenziali, per tributi o contributi non versati
		E7	Ispezioni, richieste di chiarimenti e controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria, ANAC, INPS, Guardia di
		E8	Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali
F) Pianificazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici		F1	Gestione della Sicurezza delle Informazioni
		F2	Pianificazione della sicurezza delle informazioni e della tutela della privacy
		F3	Progettazione, sviluppo e gestione tecnica del sito web
G) Affari legali e contenzioso		G1	Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti)
		G2	contenzioso conto PA
		G3	Pareri a rilevanza interna
Processo commerciale	**1- Attività formative a mercato/ commessa**	H1	analisi domanda/fabbisogni formativi
		H2	progettazione, riesame, sviluppo attività
		H3	realizzazione progetto da presentare al cliente
		H4	presentazione del progetto al cliente
		H5	esito valutazione, , riesame e verifica progetto/offerta o catalogo in caso di richiesta modifiche alla
		H6	programmazione attività a catalogo
		H7	pubblicità/promozione
		H8	approvvigionamento materiale vario
		H9	selezione docenti
		H10	reperimento utenza/ricezione adesioni
		H11	Riscossione contributi iscrizioni
		H12	erogazione e monitoraggio del corso
		H13	stage/tirocinio
		H14	chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati
	2 - Attività formative finanziate	H15	analisi domanda/fabbisogni formativi
		H16	progettazione, riesame attività
		H17	realizzazione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/Preventivo
		H18	presentazione del progetto all'Ente Finanziatore
		H19	esito valutazione, riesame e verifica progetto in caso di richiesta modifiche alla progettazione
		H20	progettazione budget di dettaglio
		H21	pubblicità/promozione
		H22	approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule
		H23	selezione docenti
		H24	ricezione iscrizione, verifica iscrizioni, conferma calendario
		H25	erogazione e monitoraggio del corso
		H26	stage/tirocinio
		H27	nomina commissione d'esame
		H28	esami di qualifica o verifica finale
		H29	chiusura corso, verifica gradimento finale, rilascio attestati
Gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici		I1	Raccolta e monitoraggio evidenze di gestione
		I2	Elaborazione domanda di rimborso e rendiconto
		I3	invio della domanda
		I4	ricezione dell'esito dell'istruttoria
		I5	richiesta eventuali integrazioni
Ciclo Ambientale, gestione e smaltimento dei rifiuti		L1	smaltimento rifiuti
		L2	Smaltimento rifiuti speciali
		L3	affidamento a ditta specializzata