# MANUALE INTEGRATO
# QUALITÀ E PREVENZIONE DEI REATI

## ALLEGATO N

## ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE REATI EX D.LGS 231/01

| | **Data** | **Approvazione**<br>Consiglio di Amministrazione | **Ratifica**<br>Presidente |
|---|---|---|---|
| Emissione | 21.12.2009 | | |
| REV. 01 | 23/05/2016 | | |
| | | | |
| | | | |

# Indice


**1. PREMESSA ..... 3**

**2. METODOLOGIA APPLICATA ..... 3**

**3. ANALISI DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATI SECONDO IL D. LGS 231/01 ..... 4**

**4. MISURE PREVENTIVE ..... 17**

**5. MIGLIORAMENTI ..... 18**

**5.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO ..... 18**

**5.2 SISTEMA DEI POTERI ..... 18**

**5.3 PROCESSI AZIENDALI ..... 18**

## 1. PREMESSA

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

Il presente documento "Analisi dei Rischi" ed il "Manuale dei Processi" sono parte integrante del Manuale Integrato, e sono periodicamente aggiornati in relazione alle modifiche normative ed organizzative intervenute.

## 2. METODOLOGIA APPLICATA

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

I rischi individuati vengono "pesati" e cioè ad ogni rischio viene assegnato un livello di importanza, calcolato come rapporto tra probabilità di compimento dei reati (che le varie funzioni – servizi/uffici potrebbero compiere nello svolgere le proprie attività di competenza) ed entità del danno (che la commissione di tale reati potrebbe comportare per l a Società).

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

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

a) danno economico-patrimoniale;

b) danno all'immagine.

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

Utilizzando la matrice sotto riportata in Tabella 1, si assegna ad ogni rischio il livello di importanza. I rischi che cadono in un livello di importanza accettabile, vengono considerati in linea con le procedure adottate, mentre i rischi che risultano in un livello rilevante vengono sottoposti ad un'azione di miglioramento, con una ricerca più analitica delle responsabilità, se risultano in un livello critico vengono sottoposti ad azioni immediate e con grande attenzione al top management).

| PROBABILITA' / ENTITA' DEL DANNO | BASSA | MEDIA | ALTA |
|---|---|---|---|
| ALTO | Rischio rilevante | Rischio critico | Rischio critico |
| MEDIO | Rischio accettabile | Rischio rilevante | Rischio critico |
| BASSO | Rischio accettabile | Rischio accettabile | Rischio rilevante |

**Tabella1- Matrice di valutazione del rischio di reato**

## 3. ANALISI DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATI SECONDO IL D. LGS 231/01

Per effettuare l'analisi del rischio è stata compilata una tabella secondo le seguenti modalità:

1. Individuazione ATTIVITA'
2. Individuazione del Processo
3. Descrizione delle Attività
4. Individuazione della RESPONSABILITA'
5. Descrizione delle Modalità di Svolgimento Attività
6. Individuazione del Rischio e della fattispecie di REATO 231
7. Valutazione del Rischio utilizzando la matrice del rischio (Tabella 1):
   a) RA = rischio accettabile,
   b) RR = rischio rilevante,
   c) RC = rischio critico),.
8. Origine del Rischio

a) Interno b) Esterno

9. Valutazione del livello di probabilità di accadimento del rischio: Alta, Media, Bassa (la probabilità è un valore stabilito prima dell'analisi del processo e basato sulla conoscenza storica e/o operativa)

10. Valutazione dell'entità potenziale del danno:

a) BASSO (B)
b) MEDIO (M)
c) ALTO (A)

La valutazione del danno è riferita al danno che la Società può avere a causa della commissione di un reato 231, che viene valutato Alto qualora si verifichi sia un danno patrimoniale sia all'immagine della Società, Medio se si verifica solo il danno all'immagine o il danno economico, Basso se la Società non subisce danni

11. Individuare il livello di miglioramento necessario, secondo i seguenti criteri:

a) RA (rischio accettabile) : gestire secondo procedure
b) RR (rischio rilevante) migliorare le procedure con individuazione più capillare delle responsabilità
c) RC (rischio critico) sono richieste azioni immediate con descrizione dettagliata del piano di intervento

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **GESTIONE FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO** |
| **2** | **PROCESSO** | **GESTIONE FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO** |
| **3** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Azioni di formazione e di addestramento (interne od esterne) effettuate per il personale aziendale e tese ad accrescerne le conoscenze professionali |
| **4** | **RESPONSABILITA'** | **PRESIDENTE – DIRIGENTE** |
| **5** | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | All'inizio di ogni anno il Responsabile Affari Generali raccoglie i fabbisogni formativi inviati dai singoli Responsabili di Servizio/Ufficio e di concerto con gli stessi responsabili pianifica e definisce le attività di formazione e di addestramento e le formalizza utilizzando il Mod. 6.2.1.1 "Piano annuale di addestramento e formazione". |
| **6** | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Reati contro la Pubblica Amministrazione)** | Ottenere finanziamenti economici per organizzare corsi di formazione per il personale, che invece vengono destinati ad altre finalità.<br>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE<br>Truffa in danno dello Stato – Malversazione |
| **7** | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **ACCETTABILE** |
| **8** | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** |
| **9** | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| **10** | **ENTITA' DEL DANNO** | **Media** |
| **11** | **MIGLIORAMENTI** | Tracciabilità dei movimenti, controlli incrociati |

| 1 | ATTIVITA' | GESTIONE DELLA CONTABILITA' |
|---|---|---|
| 2 | **PROCESSO** | **GESTIONE DELLA CONTABILITA'** |
| 3 | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Scopo del presente processo è quello di garantire il controllo del conto economico e dello stato patrimoniale dell'Azienda, nel rispetto degli adempimenti fiscali e civilistici e dei requisiti di trasparenza e correttezza in conformità alle normative vigenti. |
| 4 | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE e/o Addetto RAGIONERIA** |
| 5 | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | - Pianificazione del fabbisogno finanziario periodico;<br>- Disposizioni di pagamento;<br>- Corrispondenza degli ordini con gli importi da pagare;<br>- Rispetto delle scadenze;<br>- Pagamento in contanti per importi non superiori ad Euro 500,00.<br>- Predisposizione documenti contabili;<br>- Redazione bilancio. |
| 6 | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale contro la PUBBLICA AMMINITRAZIONE e REATI SOCIETARI)** | Effettuazione di pagamenti non dovuti, mancata tracciabilità dei pagamenti, sponsorizzazioni. Occultamento di documenti contabili.<br>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico - REATI SOCIETARI |
| 7 | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **RISCHIO ACCETTABILE** |
| 8 | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** |
| 9 | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| 10 | **ENTITA' DEL DANNO** | **Medio** |
| 11 | **MIGLIORAMENTI** | - Rispetto e gestione del sistema INFOR…. |

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE** |
| **2** | **PROCESSO** | **GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE** |
| **3** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Predisporre gli atti amministrativi necessari alla consegna dell'alloggio all'assegnatario individuato dal Comune territorialmente competente.<br>Regolarizzare la posizione giuridica di utenti già residenti negli alloggi (subentro e variazione). |
| **4** | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE E/O ADDETTO UFFICIO GESTIONE** |
| **5** | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | L'Addetto dell'Ufficio Gestione predispone, sulla base di un contratto tipo deliberato dalla Regione Toscana (Del. Giunta Regionale n.325 del 6 aprile 1998), il contratto di locazione e calcola il deposito cauzionale da richiedere all'Assegnatario, compilando il Mod. 7.2.1.1 "Versamento deposito cauzionale ". Nel contratto viene indicato il canone di locazione che dovrà corrispondere l'assegnatario.<br>L'Addetto dell'Ufficio Gestione verifica con l'Ufficio Tecnico la disponibilità dell'alloggio dal punto di vista dello stato di uso. Se l'alloggio è pronto all'uso, l'Addetto all'Ufficio Gestione convoca l'Assegnatario e, dopo aver verificato l'attestazione di versamento del deposito cauzionale, gli fa prendere visione del contratto ed apporre la propria firma, consegnandogli le chiavi dell'alloggio assegnato. Il contratto è firmato dal Presidente di E.P.P.. Entro 48 ore dalla consegna delle chiavi, viene data comunicazione alla Questura. |
| **6** | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciali reati contro la Pubblica Amministrazione)** | Processo non rilevante ai fini dei Reati 231 |
| **7** | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | |
| **8** | **ORIGINE DEL RISCHIO** | |
| **9** | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | |
| **10** | **ENTITA' DEL DANNO** | |
| **11** | **MIGLIORAMENTI** | |

| 1 | ATTIVITA' | GESTIONE ANAGRAFE UTENZA |
|---|---|---|
| 2 | **PROCESSO** | **GESTIONE ANAGRAFE UTENZA** |
| 3 | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Mantenere aggiornata l'anagrafe dell'utenza inserendo le informazioni anagrafiche dei nuovi nuclei assegnatari e le variazioni degli utenti gia residenti negli alloggi |
| 4 | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE E/O ADDETTO GESTIONE** |
| 5 | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | L'Addetto dell'Ufficio Gestione inserisce nell'archivio INCASA i dati anagrafici e reddituale del nucleo assegnatario, associando questi dati ai dati dell'immobile assegnato, già presente in INCASA. La procedura informatica effettua il calcolo del canone, che dopo un controllo di tutti i dati inseriti viene registrato nell'archivio bollettazione e nell'archivio contratti di INCASA. |
| 6 | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Reati Contro la PA)** | Processo non rilevante ai fini della valutazione Reati 231 |
| 7 | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | |
| 8 | **ORIGINE DEL RISCHIO** | |
| 9 | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | |
| 10 | **ENTITA' DEL DANNO** | |
| 11 | **MIGLIORAMENTI** | |

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **GESTIONE BOLLETTAZIONE E INCASSI** |
| **2** | **PROCESSO** | **GESTIONE BOLLETTAZIONE E INCASSI** |
| **3** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Aggiornare gli importi dovuti per canone di locazione, rate di ammortamento, rimborso spese ed oneri accessori a seguito delle variazioni intercorse.<br>Emettere le fatture con gli addebiti mensili a carico degli utenti e garantirne il recapito con il bollettino per il pagamento.<br>Registrare gli incassi dei pagamenti effettuati dall'utenza ed accreditati sui conti correnti bancari e postali dell'Azienda, con chiusura mensile della contabilità.<br>Trasferire all'Ufficio Ragioneria i dati contabili relativi ad emissioni ed incassi per l'elaborazione dei bilanci aziendali. |
| **4** | **RESPONSABILITA'** | **ADDETTO UFFICIO GESTIONE** |
| **5** | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | Emissione delle bollette mensili di pagamento da inviare all'utenza, procedendo preventivamente alla esecuzione di tutte le variazioni negli archivi ed alla verifica della correttezza degli addebiti che si andranno a richiedere.<br>La procedura si applica inoltre alla contabilizzazione mensile degli incassi relativi agli accrediti pervenuti. |
| **6** | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 ( Reati Societari)** | Erronea predisposizione documenti contabili.<br>REATI SOCIETARI |
| **7** | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **RISCHIO ACCETTABILE** |
| **8** | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** |
| **9** | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| **10** | **ENTITA' DEL DANNO** | **Medio** |
| **11** | **MIGLIORAMENTI** | …….. |

| 1 | ATTIVITA' | GESTIONE DELLA PROGETTAZIONE |
|---|---|---|
| 2 | **PROCESSO** | **GESTIONE DELLA PROGETTAZIONE** |
| 3 | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Scopo della presente procedura è definire i requisiti e le regole necessarie per svolgere le attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, relativa a:<br>- interventi di nuova costruzione, recupero o ristrutturazione edilizia di edifici da destinare all'Edilizia Residenziale Pubblica.<br>- interventi di nuova costruzione, recupero o ristrutturazione edilizia di edifici da destinare alla vendita o al mercato degli affitti a canone concordato.<br>- Interventi di manutenzione straordinaria che necessitano di attività progettuale. |
| 4 | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** |
| 5 | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | Il RUP affida gli incarichi di progettazione nel rispetto del Codice dei contratti e definendo, nell'affidamento degli incarichi, la qualità dei livelli di progettazione, l'entità del lavoro necessario, gli importi e la tempistica risultanti dal Disciplinare sottoscritto fra il RUP ed il Tecnico incaricato.<br>Il RUP nella redazione di quanto sopra indicato, dovrà valutare le varie indicazioni previste sull'analisi dell'entità, tipologia e categoria dell'intervento, delle fasi di progettazione e livelli di elaborazione.<br>Al Tecnico incaricato dovrà essere consegnata oltre all'incarico ed al Disciplinare, la relazione che ha dato l'avvio all'attività di progettazione.<br>Sulla base dei progetti da realizzare il Responsabile del Servizio Tecnico tiene aggiornato il Mod. 7.3.1.0 "Pianificazione della progettazione". |
| 6 | **RISCHIO e**<br>**FATTISPECIE DI REATI 231**<br>**(Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione)** | Mancato rispetto del Codice degli Appalti e/o artificioso frazionamento del valore della commessa per ricondurla ad Euro 20.000,00, al fine di agevolare progettisti in cambio di vantaggio economico.<br>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE<br>Corruzione-Concussione |
| 7 | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **RISCHIO RILEVATE** |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 8 | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** **Esterna** |
| 9 | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| 10 | **ENTITA' DEL DANNO** | **Alto** |
| 11 | **MIGLIORAMENTI** | Adozione del Regolamento Gare e Contratti<br>Descrizione procedura attività finanziata |

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **ACQUISTI BENI E SERVIZI** |
| 2 | **PROCESSO** | **ACQUISTI BENI E SERVIZI** |
| 3 | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Regolamentare la gestione dell'affidamento delle forniture, definendo per ciò i criteri di scelta del contraente.<br>L'obiettivo e' quello di attivare un processo capace di garantire, nel rispetto della normativa vigente, le forniture richieste, nei tempi, nei modi e con il migliore rapporto qualità/prezzo possibile. |
| 4 | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE UFFICIO RICHIEDENTE – DIREZIONE** |
| 5 | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | Per gli acquisti inferiori ad Euro 20.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile senza richiesta di una pluralità di preventivi nei casi in cui l'acquisto di beni o l'esecuzione di servizi è richiedibile a fornitori abituali o ad una determinata impresa.<br>Per richieste di approvvigionamento di materiali e servizi di importo presunto superiore a €.20.000,00 il Responsabile dell'Ufficio Richiedente produce ed approva e quindi trasmette al Responsabile dell'Ufficio Affari Generali la Proposta di approvvigionamento (compilata sempre utilizzando il Mod. 7.4.2.1) per la quale si rende necessario l'appalto, e (su supporto cartaceo e informatico) la documentazione tecnica/amministrativa necessaria per la procedura di gara. |
| 6 | **RISCHIO e**<br>**FATTISPECIE DI REATI 231**<br>**(Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione)** | Una mancata ricerca di mercato di proposte più competitive potrebbe causare la non convenienza economica ossia l'acquisto a condizioni di prezzo antieconomiche. E' inoltre inammissibile l'artificioso frazionamento del valore della commessa per ricondurla ad Euro 20.000,00, al fine di agevolare fornitori in cambio di vantaggio economico.<br>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE<br>Corruzione-Concussione |
| 7 | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **RISCHIO RILEVANTE** |
| 8 | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** **Esterna** |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **9** | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| **10** | **ENTITA' DEL DANNO** | **Alta** |
| **11** | **MIGLIORAMENTI** | Adozione del Regolamento Gare e Contratti |

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **GESTIONE APPALTI DI LAVORI** |
| **2** | **PROCESSO** | **GESTIONE APPALTI DI LAVORI** |
| **3** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Scopo della presente procedura è regolamentare la gestione dell'affidamento in appalto dei lavori, definendo per ciò i criteri di scelta del contraente. Il fine è quello di attivare un processo che, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento dei lavori pubblici, garantisca l'effettuazione dei lavori necessari al minore prezzo possibile ed in tempi, modi e con un livello qualitativo tale da soddisfare le esigenze di E.P.P. S.p.A., come declinate nei documenti di gara. |
| **4** | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE UFFICIO TECNICO – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** |
| **5** | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | La presente procedura si applica agli affidamenti di lavori di qualsiasi importo. Per quanto concerne i lavori di importo pari o superiore ad € 5.278.000,00 rientrando questi nel campo c.d. "comunitario", per gli stessi si renderà sempre obbligatorio l'espletamento di una gara "comunitaria" (procedura aperta, così come descritta al punto 9.3)<br>Ogni qualvolta si procede alla stesura del Capitolato d'oneri per l'esecuzione di lavori o un servizio o per una fornitura, il responsabile dell'istruttoria è tenuto a valutare la procedura ad evidenza pubblica che dovrà essere scelta tenuto conto dell'importo di spesa e dell'urgenza. |
| **6** | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione)** | Che la scelta della procedura ad evidenza pubblica non sia corretta al fine di agevolare qualcuno dei possibili aggiudicatari, al fine di ottenere un vantaggio economico per la Società.<br>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE<br>Concussione-Corruzione Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico. |
| **7** | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **RISCHIO RILEVANTE** |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 8 | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** **Esterna** |
| 9 | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| 10 | **ENTITA' DEL DANNO** | **Alta** |
| 11 | **MIGLIORAMENTI** | Adozione Regolamento gare e contratti<br>Flussi informativi verso l'ODV. |

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE** |
| 2 | **PROCESSO** | **ASSUNZIONI (Paragrafo 3.5. del Manuale)** |
| 3 | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | Le assunzioni, a tempo determinato o indeterminato, sono attuate attraverso le procedure selettive che hanno inizio con la pubblicazione di "bandi" o "avvisi", redatti in ossequio alla normativa vigente, in particolare per la definizione dei requisiti di ammissione e dei punteggi (titoli ed esami).<br>Il CdA nomina la Commissione, composta da esperti in materia, la quale procede con la valutazione delle ammissioni, attraverso un'analisi accurata dei requisiti richiesti. Possono essere previste prove scritte e/o orali, la Commissione individua gli idonei e formula la graduatoria degli aventi diritto all'assunzione. |
| 4 | **RESPONSABILITA'** | **RESPONSABILE AFFARI GENERALI** |
| 5 | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | Il responsabile avvia le procedure di assunzione, nei limiti del piano annuale dei fabbisogni di personale. Pubblica i relativi bandi, secondo le modalità ed i tempi previsti dal Regolamento di assunzione del Personale con pubblicazione sul sito della società, garantendo massima pubblicità, imparzialità e trasparenza; procedendo, prima dell'assunzione, e secondo le graduatorie predisposte dalle nominate Commissioni, alla verifica della veridicità delle eventuali autocertificazioni dei titoli fornite dai candidati e alla loro idoneità sanitaria certificata dal Medico competente. |
| 6 | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale A)** | L'assunzione può essere mirata a favorire persone indicate da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere vantaggi nell'interesse della Società.<br>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE |

| | | |
|---|---|---|
| | | Corruzione-concussione |
| 7 | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | **RISCHIO RILEVANTE** |
| 8 | **ORIGINE DEL RISCHIO** | **Interna** |
| 9 | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | **Bassa** |
| 10 | **ENTITA' DEL DANNO** | **Alta** |
| 11 | **MIGLIORAMENTI** | Adozione del regolamento di Selezione del Personale, controllo capillare dei requisiti. |

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ATTIVITA'** | **PREVENZIONE SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI** |
| 2 | **PROCESSO** | **DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI** |
| 3 | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | |
| 4 | **RESPONSABILITA'** | **DATORE DI LAVORO – RSPP – Medico Competente - RLS** |
| 5 | **MODALITA' DI SVOLGIMENTO** | |
| 6 | **RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale Omicidio colposo, lesioni gravi o gravissime)** | La mancata adozione delle misure di prevenzione, come previsto dalla normativa, può comportare un vantaggio economico per la Società.<br>OMICIDIO COLPOSO-LESIONI GRAVI O GRAVISSIME |

| | | |
|---|---|---|
| **7** | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** | |
| **8** | **ORIGINE DEL RISCHIO** | |
| **9** | **PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI** | |
| **10** | **ENTITA' DEL DANNO** | |
| **11** | **MIGLIORAMENTI** | Fase di adeguamento ed adozione del DVR<br>Seguire le procedure adottate, costante aggiornamento del DVR, corsi di formazione periodici. |

## 4. MISURE PREVENTIVE

Come meglio descritto negli ALLEGATI XXX al Manuale Integrato dove vengono descritte le fattispecie di reato che, in seguito alla valutazione dei rischi, sono risultate di interesse per le procedure aziendali della Società, al fine di prevenire la commissione dei reati, i soggetti che svolgono attività per la Società e nella gestione dei processi riferiti agli ambiti sopra riportati, devono:

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

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

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

**PROCEDURA**

- Scheda di evidenza – Responsabile di procedimento, nominato in riferimento alle attività ritenute più a rischio.
- Utilizzare il sistema informatico

# 5. MIGLIORAMENTI

## 5.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

## 5.2 SISTEMA DEI POTERI

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

## 5.3 PROCESSI AZIENDALI

- Definire i processi sensibili:
  - Meccanismi di controllo e separazione dei compiti definiti per i processi sensibili;

- Tracciabilità e verificabilità;
- Coerenza con il sistema dei poteri ed il sistema organizzativo, nonché con le altre componenti chiave del Modello organizzativo 231/01.

- Adozione di un Regolamento di Amministrazione e Contabilità
- Rispetto del Contratto di Servizio.
- Attuazione del Programma Generale di Prevenzione e Protezione Infortuni.
- Aggiornamento periodico dei DVR aziendali.
- Corsi di formazione permanenti.