

MOG

Modello organizzativo di gestione
e controllo

Parte speciale A

Reati contro la Pubblica
Amministrazione

Delibera CdA del 25.10.2016



Coop. Sociale Eureka I Onlus

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

PARTI SPECIALI

SOMMARIO:

III - MOG PARTE SPECIALE "A" - Reati contro la Pubblica amministrazione.....	2
III.1 INTRODUZIONE.....	2
III.2 RISCHI - ELENCO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	2
III.2.1 Reati presupposto ex art. 24 D.lgs. 231/2001: "indebita percezione di erogazioni".....	2
III.2.2 Reati presupposto ex art. 25 D.lgs. 231/2001: "Concussione, ... e corruzione".....	3
III.2.3 Reati presupposto ex art. 25 decies D.lgs. 231/2001	5
III.2.4 Sanzioni ex D.lgs.231/2001	6
III.3 LE AREE SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTE	7
III.3.1 Gestione di servizi e progetti affidati da committenti della PA.....	7
III.3.2 Gestione di percorsi formativi finanziati da Enti pubblici	13
III.3.3 Processi strumentali a reati di corruzione.....	18
III.3.4 Verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori – Richieste di atti concessori alla PA..	22
III.3.5 Gestione del contenzioso giudiziale e delle controversie stragiudiziali e tributarie	22

III - MOG PARTE SPECIALE "A" - Reati contro la Pubblica amministrazione

III.1 INTRODUZIONE

Le tipologie di reati descritte in questa Parte speciale sono finalizzate a tutelare l'interesse al buon andamento e imparzialità della Pubblica amministrazione (*di seguito PA*) e dell'imparzialità dell'attività giudiziaria.

Di seguito si fornisce, separatamente, l'elencazione delle tipologie di reati disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, II e III del Codice penale artt. da 314 a 360 e così rubricate nel D.lgs. 231/2001:

- "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche o frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico" - art. 24;
- "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" – art. 25;
- "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" – art. 25 decies.

Al fine di comprendere i rischi-reato in esame e meglio valutare gli ambiti dell'organizzazione aziendale nei quali queste fattispecie possono essere compiute, occorre premettere che agli effetti della legge penale, viene comunemente considerata come "Pubblica amministrazione" in senso oggettivo, l'intera attività funzionale dello Stato e degli altri Enti pubblici e sotto il profilo soggettivo qualsiasi soggetto giuridico che abbia in cura interessi pubblici, predeterminati in sede di indirizzo politico e che svolga attività legislativa, giurisdizionale, di governo o amministrativa, anche mediante atti di natura privatistica, in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

III.2 RISCHI - ELENCO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

III.2.1 Reati presupposto ex art. 24 D.lgs. 231/2001: "indebita percezione di erogazioni"

Le norme penali in esame sono finalizzate ad evitare che vengano poste in essere delle frodi legate alla concessione di erogazioni pubbliche con conseguente danno per le risorse pubbliche destinate a perseguire scopi di interesse generale, a tutela del patrimonio dei soggetti pubblici nonché l'interesse al regolare funzionamento dei sistemi informatici.

Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato. Chiunque, estraneo alla PA, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento

di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Il reato si consuma nel momento in cui al denaro ricevuto viene conferita una destinazione diversa da quella per la quale era stato erogato, ovvero non viene utilizzato nei tempi e modi previsti.

Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il reato si consuma al momento in cui si ottiene l'erogazione.

Art. 640 - Truffa. Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

Art. 640 bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 c.p. riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 640 ter - Frode informatica. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

III.2.2 Reati presupposto ex art. 25 D.lgs. 231/2001: "Concussione, ... e corruzione"

A differenza della concussione, nella quale il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, nel reato di corruzione esiste tra corrotto e corruttore un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco.

Art. 317 – Concussione. Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Nell'ipotesi in cui un soggetto in posizione apicale o soggetto sottoposto all'altrui direzione (v. artt. 5, 6 e 7 del Decreto) della Cooperativa concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319 bis - Circostanze aggravanti. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Art. 321 - Pene per il corruttore. Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo.

Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. Si applicano le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a

320 e 322 co. 3 e 4 a persone indicate nel co.1, assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. Nonché le disposizioni indicate all'art. 319-quater, co. 2, artt. 321 e 322 co. 1 e 2.

III.2.3 Reati presupposto ex art. 25 decies D.lgs. 231/2001

Le norme in esame tutelano l'interesse al corretto svolgimento dell'attività giudiziaria e mira a prevenire comportamenti in grado di influire negativamente nell'accertamento della verità nel processo penale.

Art. 377 bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Art. 378 c.p. Favoreggiamento personale. Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, è punito con la reclusione fino a quattro anni qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato.

III.2.4 Sanzioni ex D.lgs.231/2001

	Descrizione Reato	Sanzioni pecuniarie n. quote (*)	Sanzioni interdittive	Pubblicazione sentenza e confisca
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter)	fino a 500 da 200 a 600 (**)	SI	SI
Art. 25	Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317 e 319 quater CP).	da 200 a 600 da 300 a 800 (**)	SI	SI
	Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter co.1, 320, 321, 322bis CP).	da 300 a 800	SI	SI
	Corruzione impropria / istigazione alla corruzione (art. 318, 320, 321, 322 co.1 e 3, 322 bis CP).	fino a 200	NO	NO
	Corruzione propria / istigazione alla corruzione (artt. 319, 320, 321, 322 co. 2 e 4, 322 bis, 319 aggravato, ex 319 bis CP).	da 200 a 600 da 300 a 800 (**)	SI	SI
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 377-bis CP)	Fino a 500	NO	NO

(*) il valore della quota è stabilito dal giudice da un minimo di €. 258 a un massimo di €. 1549.

(**) profitto di rilevante entità o danno di particolare gravità

III.3 LE AREE SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTE

La valutazione dei rischi ha consentito di individuare le aree sensibili alla commissione dei reati contro la PA, di identificare e valutare i potenziali eventi in cui la Cooperativa possa essere considerata responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, sia in quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore, sia qualora operi in concorso con l'agente pubblico. Sono state considerate, infatti, le eventualità che il soggetto apicale, o sottoposto all'altrui vigilanza, possa avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo.

In considerazione dell'azione svolta per rafforzare i presidi di controllo di tipo trasversale, descritti nella Parte Generale del presente MOG, e della presenza di procedure e istruzioni nelle aree sensibili introdotte e seguite dalla Cooperativa nell'ambito del sistema di gestione per la qualità, il livello di rischio residuo è stato valutato "trascurabile" per tutti gli eventi esaminati.

Tuttavia, a scopo unicamente preventivo e in relazione ad una potenziale estensione dell'attività, è stato programmato l'aggiornamento o l'emanazione di nuove procedure, l'istituzione di controlli e l'adozione di strumenti, come specificato nell'allegato "Piano di azione", allo scopo di migliorare il sistema di controllo interno per il conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi socio sanitari e assistenziali erogati per conto degli Enti pubblici committenti.

III.3.1 Gestione di servizi e progetti affidati da committenti della PA

A. PARTECIPAZIONE A BANDI PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI SOCIO SANITARI INDETTI DA ENTI PUBBLICI

Il processo di partecipazione ai bandi prevede la ricerca, l'analisi e l'eventuale partecipazione a bandi d'interesse per l'Organizzazione. Inoltre disciplina le attività di predisposizione della documentazione e di redazione del progetto da consegnare nei tempi previsti all'ente emittente.

È regolato dalla pianificazione prevista nel *cap. 7 del Manuale della qualità (MQ7 - Nella sua ultima revisione, attualmente Rev. 4 dell'1.6.2016)* che ne definisce lo svolgimento attraverso le seguenti fasi:

1. **Monitoraggio emissione bandi. Analisi dei bandi.** Valutazione preventiva del Responsabile area progetti (RAP) sull'opportunità di partecipazione, in base all'interesse progettuale, alla sostenibilità economica e organizzativa e all'eventuale necessità di partner.
2. **Approvazione/Non approvazione motivata della proposta di partecipazione alla gara** (*Allegato 7D MQ7*).

3. **Individuazione del Responsabile del progetto e delle figure che parteciperanno alla realizzazione del piano progettuale** (*Allegato 7C MQ7*).
4. **Avvio della fase di progettazione.** Redazione del progetto, definizione dell'offerta economica, individuazione del personale dedicato al progetto e raccolta dei curriculum, gestione delle domande di chiarimento al RUP (*Responsabile unico del procedimento*) sui contenuti del bando.
5. **Presentazione/consegna dei documenti di gara** (*Progetto e allegati*).
6. **Valutazione sull'esito della gara.**
7. **Adempimenti formali, prestazione di garanzia e stipula del contratto.**
8. **Gestione della partecipazione a bandi in partnership con altri.**

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara (*art. 640 – Truffa*);
- omissione di informazioni che, se conosciute dalla PA, avrebbe comportato l'esclusione dalla gara (*art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti per la partecipazione ad una gara (*art. 640 – Truffa*);
- alterazione dei registri informatici della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione alla gara (*art. 640 ter - Frode informatica*);
- chiarimenti su specifiche indicate nel bando richiesti e ottenuti in via esclusiva mediante un patto corruttivo con il rappresentate della PA - politico, dirigente o impiegato (*art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità; art. 317 Concussione in concorso con il PU*);
- esercizio del potere di rappresentanza e di firma sociale per corrompere il rappresentante della PA al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa (*art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità; art. 317 Concussione in concorso con il PU*).

Inoltre, anche se non rientra tra i reati presupposto del D.lgs. 231/2001:

- accordo fraudolento con i concorrenti o allontanamento corruttivo di concorrenti a una gara (*articolo 353 - Turbativa d'asta*).

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.
- **MOG Parte Generale - II. Sistemi e strumenti di *governance* e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità;
 - II.5 La gestione della sicurezza delle informazioni - Gestione della sicurezza fisica e logica del sistema e norme di comportamento;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – Conformata sul ciclo di Deming.
- **Osservanza di tutti i punti di controllo** descritti nella procedura, con particolare rilievo per:
 - a. motivazione della decisione di “partecipare/non partecipare” alla gara, condivisa tra il Responsabile area progetti (RAP), il Presidente (PR);
 - b. esame disgiunto Responsabile progetto (RP) e RAP, riguardo alle dichiarazioni da redigere con l’obiettivo di non rilasciare dichiarazioni mendaci, approfondendo quindi le “novità”, consultando con attenzione le leggi di riferimento;
 - c. spunta dei documenti di partecipazione una volta predisposti. Il RAP supervisiona la documentazione ricevuta e il PR approva con sottoscrizione della Scheda progetto;
 - d. il RP ha la responsabilità di assicurare il supporto al gruppo incaricato della stesura del Progetto, il rispetto dei tempi, la completezza e correttezza del progetto;
 - e. registrazione nella Scheda progetto delle richieste di chiarimento rivolte a rappresentanti della PA e condivisione in forma orale tra tutti i responsabili del progetto;
 - f. redazione del budget condivisa dal PR con RP; verifica di congruità dei costi dal PR.

Rischio residuo: trascurabile

B. RICHIESTE A ENTI PUBBLICI DI ACCREDITAMENTI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E CONCESSIONI

Le richieste a Enti pubblici di accreditamenti, autorizzazioni, permessi e concessioni sono molto rare e possono presentare caratteristiche piuttosto differenti. Il processo è regolato per analogia dalla disciplina della partecipazione a bandi per le parti compatibili.

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara (*art. 640 – Truffa*);
- omissione di informazioni che, se conosciute dalla PA, avrebbe comportato il rifiuto dell'accreditamento, autorizzazione, permesso o concessione. (*art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti per ottenere l'accreditamento, l'autorizzazione, il permesso o la concessione. (*art. 640 – Truffa*);
- esercizio del potere di rappresentanza e di firma sociale per corrompere il rappresentante della PA al fine di ottenere l'accreditamento, l'autorizzazione, il permesso o la concessione. (*art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità; art. 317 Concussione in concorso con il PU*);

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.
- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di *governance* e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità;
 - II.5 La gestione della sicurezza delle informazioni - Gestione della sicurezza fisica e logica del sistema e norme di comportamento;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – Conformata sul ciclo di Deming.
- **Osservanza di tutti i punti di controllo descritti nella procedura**, con particolare rilievo per:
 - a. motivazione della decisione di richiedere l'accreditamento, l'autorizzazione, il permesso o la concessione, condivisa tra il Responsabile del progetto/servizio interessato e il Presidente (PR);
 - b. esame disgiunto Responsabile progetto/servizio (RP) e PR, riguardo alle dichiarazioni da redigere con l'obiettivo di non rilasciare dichiarazioni mendaci, approfondendo quindi le "novità", consultando con attenzione le leggi di riferimento;
 - c. spunta dei documenti necessari una volta predisposti. Il RP supervisiona la documentazione ricevuta e il PR approva con sottoscrizione della documentazione da presentare.

Rischio residuo: trascurabile

C. PIANIFICAZIONE DI SERVIZI E PROGETTI AFFIDATI DA COMMITTENTI DELLA PA

Il processo di pianificazione dei servizi/progetti è quello che porta la Cooperativa alla definizione di tutti gli aspetti organizzativi e gestionali che consentiranno il rispetto dei requisiti stabiliti dal bando e riportati nel progetto presentato. La pianificazione è necessaria solo nel caso di nuovi progetti affidati.

È regolata da una prassi precisa e consolidata che ne definisce lo svolgimento attraverso le seguenti fasi:

- 1. Avvio della pianificazione del nuovo progetto, identificazione risorse da assegnare.**
- 2. Pianificazione servizio e predisposizione delle rendicontazioni previste dal bando.**

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto), al fine di pianificare in modo fraudolento il servizio o progetto (*art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti, al fine di pianificare in modo fraudolento il servizio o progetto (*art. 640 – Truffa*).

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.
- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di *governance* e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità.
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – Conformata sul ciclo di Deming
- **Osservanza di tutti i punti di controllo descritti nella procedura**, con particolare rilievo per:
 - a. riesame della documentazione, apportando modifiche e integrazioni all'occorrenza (PR coadiuvato da RP);
 - b. verifica della corrispondenza tra l'accordo contrattuale e la pianificazione del servizio/progetto (RAP coadiuvato dal RP);
 - c. formalizzazione dell'incarico al Responsabile di Progetto (RP) con chiare responsabilità di raggiungimento di obiettivi progettuali, rendicontazione e gestione operatori (PR coadiuvato da RP);
 - d. redazione della scheda servizio in cui sono riportati chiaramente obiettivi e modulistica da utilizzare (RP);

- e. Contratti di lavoro stipulati a norma di legge (PR coadiuvato dal Responsabile buste paga - RPB).

Rischio residuo: trascurabile

D. GESTIONE DEL SERVIZIO/ PROGETTO AFFIDATO DA COMMITTENTI DELLA PA

Il processo è finalizzato a erogare il servizio/progetto in conformità al Progetto presentato, alla Carta dei servizi e nel rispetto dei requisiti contrattualizzati con la Committenza.

La gestione dei principali servizi della Cooperativa (Servizi domiciliari. SISMIF – Sostegno ai minori in famiglia. Servizi integrazione scolastica) è regolata dal capitolo 7 del MQ e dalle procedure PO 7.5 A, PO 7.5 B, PO 7.5 C, specifiche per ciascuno dei servizi, oltre che dalle procedure generali e trasversali di gestione dei reclami e delle non conformità (PO 8.03 e PO8.03 A e relativi allegati).

Per i servizi e i progetti non regolati specificamente dal Sistema qualità, si applicano per analogia le suddette procedure.

La gestione del servizio/progetto affidato dalla PA, pur nelle differenze che caratterizzano ciascun caso specifico, è definita nel suo svolgimento attraverso le seguenti fasi:

- 1. Realizzazione del servizio**
- 2. Registrazione delle attività eseguite**
- 3. Coordinamento e monitoraggio del servizio**
- 4. Gestione dei reclami**
- 5. Rendicontazione periodica dei servizi**

La procedura è utilizzata per la gestione di tutti i progetti e servizi della Cooperativa; tuttavia, esistono differenze operative e documentali dovute a richieste specifiche della committenza o legate alla tipologia di servizio/progetto e di utenza cui sono rivolti.

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto al fine di realizzare in modo fraudolento il servizio o progetto. *Art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti al fine di realizzare in modo fraudolento il servizio o progetto (*art. 640 – Truffa*);
- distrazione del finanziamento per finalità diverse da quelle per cui è stato ottenuto (*art. 316 bis Malversazione*);
- comportamenti da parte del Coordinatore di progetto/servizio o degli operatori non congrui con la metodologia del servizio e la deontologia dello stesso;

- alterazione dei registri informatici predisposti per la rendicontazione (*art. 640 ter - Frode informatica*);
- alterazione della rendicontazione (*art. 640 – Truffa*).

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.2 Sicurezza, salute e benessere lavorativo; § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza; § 3.1 Norme di comportamento per i soci; § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.3 Norme di comportamento per i lavoratori; § 3.4 Norme di comportamento nella gestione della sicurezza sul lavoro; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.
- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di governance e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità
 - II.4 Controllo di gestione e valutazione delle performance - Gestione di indicatori di prestazione;
 - II.5 La gestione della sicurezza delle informazioni - Gestione della sicurezza fisica e logica del sistema e norme di comportamento;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – conformata sul ciclo di Deming;
- **Osservanza di tutti i punti di controllo** descritti nella procedura, con particolare rilievo per:
 - a. controlli periodici dell'OC (operatore di coordinamento) di personale e modulistica e suo contatto con CdA e PR;
 - b. compilazione di tutta la modulistica preposta per la gestione del servizio (OC);
 - c. riunioni con operatori verbalizzate (RSP);
 - d. rendicontazione documentata, a seconda del tipo di servizio/progetto, da: RSP, Operatore di coordinamento (OC), Segreteria Presidenza (SP), contabile (CONT); anche in collaborazione, in base alle responsabilità e mansioni.

Rischio residuo: trascurabile

III.3.2 Gestione di percorsi formativi finanziati da Enti pubblici

A. PARTECIPAZIONE A BANDI, INDETTI DA ENTI PUBBLICI, PER IL FINANZIAMENTO DELLA FORMAZIONE IN AZIENDA

Il processo di partecipazione ai bandi per il finanziamento della formazione interna parte dalla rilevazione dei bisogni formativi in base ai quali, la direzione aziendale (CdA), elabora annualmente il piano della formazione (All. 6.02 MQ 6). Successivamente, la Responsabile area progetti e formazione, ricerca linee di finanziamento pubbliche per la

realizzazione del piano formativo. Ad oggi la Cooperativa accede principalmente a Foncoop (*Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua nelle imprese cooperative*), di Foncoop (Ente bilaterale per il finanziamento della formazione composto da sindacati e associazioni datoriali di cooperativa).

La presentazione del progetto di formazione avviene utilizzando la stessa procedura per la partecipazione ai bandi per progetti/servizi operativi, considerando le specificità del progetto di formazione. La pianificazione di riferimento è quella del cap. 7 del MQ (cap.7 - Nella sua ultima revisione, attualmente Rev. 4 dell'1.6.2016). Per i piani formativi si definisce lo svolgimento attraverso le seguenti fasi:

1. **Monitoraggio opportunità di finanziamento. Analisi dei bandi.** Valutazione preventiva del Responsabile area progetti (RAP) sull'opportunità di partecipazione, in base ai fabbisogni formativi, alla fattibilità economica e organizzativa e all'eventuale necessità di partner/possibilità di partecipazione in rete con altri partner cooperativistici.
2. **Approvazione/Non approvazione motivata della proposta di partecipazione alla gara** (*Allegato 7D MQ7*).
3. **Individuazione del Responsabile del progetto e delle figure che parteciperanno alla realizzazione del piano progettuale** (*Allegato 7C MQ7*).
4. **Avvio della fase di progettazione.** Redazione del progetto, definizione del piano economico, individuazione del personale dedicato al progetto e raccolta dei curriculum, gestione delle domande di chiarimento all'Ufficio progetti Foncoop sui contenuti del bando.
5. **Presentazione/consegna dei documenti di gara** (*Progetto formativo e allegati*).
6. **Valutazione sull'esito della gara.**
7. **Adempimenti formali, e stipula della convenzione.**
8. **Gestione della partecipazione a richieste di finanziamento in partnership con altri.**

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto), al fine di ottenere l'aggiudicazione del finanziamento formativo (*art. 640 – Truffa*);
- omissione di informazioni che, se conosciute dalla PA, avrebbe comportato l'esclusione dal finanziamento (*art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti per la partecipazione al bando di finanziamento (*art. 640 – Truffa*);

- alterazione dei registri informatici della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione alla richiesta di finanziamento (*art. 640 ter - Frode informatica*);
- chiarimenti su specifiche indicate nell'Avviso pubblico richiesti e ottenuti in via esclusiva mediante un patto corruttivo con il rappresentate dell'Ente pubblico - politico, dirigente o impiegato (*art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità; art. 317 Concussione in concorso con il PU*);
- esercizio del potere di rappresentanza e di firma sociale per corrompere il rappresentante della PA al fine di ottenere l'aggiudicazione del finanziamento del progetto formativo (*art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità; art. 317 Concussione in concorso con il PU*).

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.
- **MOG Parte Generale - II. Sistemi e strumenti di governance** e in particolare:
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità;
 - II.5 La gestione della sicurezza delle informazioni - Gestione della sicurezza fisica e logica del sistema e norme di comportamento;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – Conformata sul ciclo di Deming.
- **Osservanza di tutti i punti di controllo** descritti nella procedura, con particolare rilievo per:
 - a. motivazione della decisione di "partecipare/non partecipare" alla gara, condivisa tra il Responsabile area progetti (RAP), il Presidente (PR);
 - b. esame disgiunto Responsabile progetto (RP) e RAP, riguardo alle dichiarazioni da redigere con l'obiettivo di non rilasciare dichiarazioni mendaci, approfondendo quindi le "novità", consultando con attenzione le leggi di riferimento;
 - c. spunta dei documenti di partecipazione una volta predisposti. Il RAP supervisiona la documentazione ricevuta e il PR approva con sottoscrizione della Scheda progetto;
 - d. il RP ha la responsabilità di assicurare il supporto al gruppo incaricato della stesura del Progetto, il rispetto dei tempi, la completezza e correttezza del progetto;

- e. registrazione nella Scheda progetto delle richieste di chiarimento rivolte a rappresentanti della PA e condivisione in forma orale tra tutti i responsabili del progetto;
- f. redazione del budget condivisa dal RP con SP; verifica di congruità dei costi dal PR.

Rischio residuo: trascurabile

B. PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE FINANZIATA DA ENTI PUBBLICI

La pianificazione è regolata, facendo sempre riferimento alle procedure di pianificazione per la partecipazione ai bandi per servizi/progetti operativi, da una prassi precisa e consolidata che ne definisce lo svolgimento attraverso le seguenti fasi:

- 1. Avvio della pianificazione del progetto formativo, identificazione risorse da assegnare.**
- 2. Pianificazione formazione e predisposizione delle rendicontazioni previste dall'Avviso pubblico.**

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto), al fine di pianificare in modo fraudolento il percorso formativo (*art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti, al fine di pianificare in modo fraudolento il percorso formativo (*art. 640 – Truffa*).

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.
- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di *governance* e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità.
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – Conformata sul ciclo di Deming
- **Osservanza di tutti i punti di controllo descritti nella procedura**, con particolare rilievo per:
 - f. riesame della documentazione, apportando modifiche e integrazioni all'occorrenza (RAP coadiuvato da RP);

- g. verifica della corrispondenza tra l'accordo contrattuale e la pianificazione del percorso formativo (RAP coadiuvato dal RP);
- h. formalizzazione dell'incarico al Responsabile di Progetto (RP) con chiare responsabilità di raggiungimento di obiettivi formativi, rendicontazione e gestione operatori (RP coadiuvato da SP e PR);
- i. redazione della scheda servizio in cui sono riportati chiaramente obiettivi e modulistica da utilizzare (RP);
- j. contratti di lavoro stipulati a norma di legge (PR coadiuvato dal RPB).

Rischio residuo: trascurabile

C. GESTIONE DEL PROGETTO FORMATIVO FINANZIATO DALLA PA

Il processo è finalizzato a erogare la formazione in conformità al Progetto presentato nel rispetto dei requisiti contrattuali previsti.

Viene gestito in conformità alle procedure previste per la gestione degli altri servizi/progetti operativi della Cooperativa ed è definita nel suo svolgimento attraverso le seguenti fasi:

- 1. Realizzazione della formazione**
- 2. Registrazione delle attività eseguite**
- 3. Coordinamento e monitoraggio del percorso formativo**
- 4. Rendicontazione delle attività formative erogate**

I rischi ex art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 inerenti il processo sono i seguenti:

- predisposizione di documenti o dati non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto al fine di realizzare in modo fraudolento il percorso formativo. *Art. 640 – Truffa*);
- alterazione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti successivamente prodotti al fine di realizzare in modo fraudolento il percorso formativo (*art. 640 – Truffa*);
- distrazione del finanziamento per finalità diverse da quelle per cui è stato ottenuto (*art. 316 bis Malversazione*);
- alterazione dei registri informatici predisposti per la rendicontazione (*art. 640 ter - Frode informatica*);
- alterazione della rendicontazione (*art. 640 – Truffa*).

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.2 Sicurezza, salute e benessere lavorativo; § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza; § 3.1 Norme di comportamento per i soci; § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e sindaci; § 3.3 Norme di comportamento per i

lavoratori; § 3.4 Norme di comportamento nella gestione della sicurezza sul lavoro; § 3.5 Rapporti con la PA; § 3.6 Rapporti con i partner; § 3.7 Rapporti con i committenti.

- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di governance e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa - Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità
 - II.4 Controllo di gestione e valutazione delle performance - Gestione di indicatori di prestazione;
 - II.5 La gestione della sicurezza delle informazioni - Gestione della sicurezza fisica e logica del sistema e norme di comportamento;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Architettura del processo** – conformata sul ciclo di Deming;
- **Osservanza di tutti i punti di controllo** descritti nella procedura, con particolare rilievo per:
 - e. controlli periodici del RP di personale e modulistica e suo contatto con CdA e PR;
 - f. compilazione di tutta la modulistica preposta per la gestione del piano formativo operativo (RP);
 - g. rendicontazione documentata (RP, SP, PR).

Rischio residuo: trascurabile

III.3.3 Processi strumentali a reati di corruzione

I processi strumentali sono quelli nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/01.

Si tratta, infatti, di processi che, anche se svolti nell'ambito di rapporti tra privati, possono risultare strumentali ai fini della costituzione di una "provvista" da impiegarsi per successive attività corruttive (ovvero consentono una utilità diversa da denaro a titolo di favore verso un soggetto della PA).

In tale contesto, rivestono particolare significatività le prestazioni di servizi a carattere immateriale (consulenze, sponsorizzazioni e servizi accessori).

A. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE, SVILUPPO E SISTEMA D'INCENTIVAZIONE

Il processo di selezione e assunzione del personale è definito nel Manuale della qualità, nella procedura PO 6.02. Il processo prevede due percorsi:

- ordinario e pianificato nel tempo
- in urgenza

Entrambi i percorsi prevedono una preselezione dei *curriculum* pervenuti da parte della Responsabile della selezione. Nel processo ordinario sono previsti due colloqui, uno con la Responsabile della selezione e l'altro con la Responsabile del servizio. Nel processo in urgenza, dopo la preselezione dei curriculum, è previsto il colloquio con la Responsabile del servizio.

La Cooperativa ha un rodato **sistema di formazione dei lavoratori** in base sia alle necessità di aggiornamento degli stessi, che ai bisogni della Cooperativa di formazione di nuove figure professionali. È anche previsto uno specifico fondo in bilancio, denominato "Fondo sviluppo e formazione", finanziato annualmente.

Il principale **sistema d'incentivazione** è rappresentato dalle norme sulle Cooperative recepite dallo Statuto che prevedono la **distribuzione di un ristorno a favore dei soci** in percentuale sugli avanzi di gestione, distribuito in base alla quantità e alla qualità del lavoro svolto nell'anno.

I rischi inerenti il processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex D.lgs.231/2001, sono i seguenti:

- fabbisogno immotivato di nuovo personale allo scopo di reclutare candidati particolari;
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione, finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate immotivatamente e/o ristorno allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.1 Valorizzazione risorse umane; § 2.2 Sicurezza, salute e benessere lavorativo; § 2.4 Trasparenza; § 2.6 Rifiuto di ogni discriminazione; § 3.1 Norme di comportamento per i soci; § 3.3 Norme di comportamento per i lavoratori.
- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di *governance* e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa;
 - II.2.4 Mappa dei processi aziendali e delle procedure;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Osservanza di tutti i punti di controllo** descritti nella procedura, con particolare rilievo per:
 - a. Casella di posta elettronica dedicata alla raccolta dei curriculum;

- b. Doppio colloquio: con il Responsabile della selezione e con il Responsabile del Servizio/progetto;
- c. Periodo di prova e verifica.

Rischio residuo: trascurabile

B. ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. CONFERIMENTO D'INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA - FASE NEGOZIALE

Il sistema della qualità aziendale prevede la valutazione dei fornitori economicamente rilevanti attraverso l'attribuzione di un voto pesato in base alle caratteristiche individuate dalla Cooperativa. La fase di acquisizione del nuovo fornitore prevede la selezione tra più opzioni, la scelta avviene sia in base all'offerta economica, sia in base a requisiti di qualità stabiliti dalla Cooperativa. Il processo prevede l'acquisizione di più preventivi/offerte e la successiva valutazione.

Per ogni fornitore, è redatta una scheda di valutazione, aggiornata annualmente, dove sono riportate le inadempienze contrattuali (*non conformità*), per il monitoraggio della conservazione dei requisiti necessari alla conferma del contratto. I fornitori sono suddivisi in due liste separate in base alla tipologia: fornitori organizzazioni (allegato A7 4b al Capitolo 7 del MQ) e fornitori professionali (allegato A7 04 al Capitolo 7 del MQ).

I rischi inerenti il processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex D.lgs.231/2001, sono i seguenti:

- definizione dei requisiti di qualificazione dei fornitori al fine di favorire un'impresa particolare;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo dell'affidamento diretto senza previa indagine di mercato e/o senza utilizzare il sistema di qualificazione dei fornitori al fine di favorire un'impresa;
- motivazioni generiche circa la sussistenza di un fabbisogno di prestazioni professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Il sistema di controllo interno è basato su:

- **Codice Etico:** § 2.3 Integrità e legalità; § 2.4 Trasparenza; § 2.10 Concorrenza leale; § 3.2 Norme di comportamento per gli amministratori e i sindaci; § 3.8 Rapporti con terzi (fornitori, prestatori di lavoro autonomo); § 3.12 Eticità nella comunicazione dei dati finanziari; § 3.13 Eticità nel trattamento delle informazioni riservate.
- **MOG Parte Generale – II. Sistemi e strumenti di *governance* e in particolare:**
 - II.2.3 Articolazione organizzativa – Segregazione delle funzioni e chiara attribuzione delle responsabilità;
 - II.2.4 Mappa dei processi aziendali e delle procedure;

- II.4 Controllo di gestione e valutazione delle performance;
 - II.6 Tracciabilità, trasparenza e comunicazione – Registrazione e tracciabilità del flusso, della documentazione e dei controlli.
- **Osservanza di tutti i punti di controllo** descritti nella procedura, con particolare rilievo per:
- La raccolta dei preventivi/offerte è effettuata dall'ufficio amministrativo, la valutazione viene effettuata in modo congiunto dal Presidente e dal Vicepresidente.
 - Per le forniture di materiali il processo prevede la centralizzazione degli ordini di acquisto effettuati dalla Segreteria amministrativa (SA): la SA raccoglie le richieste degli uffici operativi ed invia l'ordine in forma scritta.
 - La verifica della corrispondenza delle forniture all'ordine di acquisto non viene effettuata dalla SA ma da un impiegato degli uffici addetti al ritiro della consegna.
 - I pagamenti sono continuamente monitorati dal Contabile che effettua le registrazioni in prima nota e verifica la corrispondenza tra gli estratti conto bancari e le scritture contabili; effettua il riesame della documentazione, apportando modifiche e integrazioni all'occorrenza (PR coadiuvato da RP);
 - Trimestralmente il Collegio sindacale effettua le verifiche contabili verificando anche la documentazione bancaria e le relative scritture aziendali.

Rischio residuo: trascurabile

III.3.4 Verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori – Richieste di atti concessori alla PA

I rischi ex D.lgs.231/2001 inerenti le attività in epigrafe sono i seguenti:

- Corruzione attiva - Finalizzati a ottenere trattamenti di favore da parte della PA e di Autorità di controllo e vigilanza;
- Truffa - Si realizzano attraverso la produzione di documenti attestanti l'esistenza di condizioni non veritiere per non incorrere in sanzioni a carico della Cooperativa o per ottenere concessioni dalla PA.

Il sistema di controllo interno è basato su:

I sistemi e gli strumenti di *governance* che la Cooperativa ha adottato, consentono di rispondere immediatamente e con trasparenza a qualsiasi richiesta delle Autorità pubbliche incaricate di verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori.

La richiesta dell'autorità pubblica è gestita dal Responsabile dell'area e/o servizio/progetto coinvolto nell'accertamento, sotto la responsabilità e la supervisione del PR o di altro consigliere incaricato dal CdA.

Tutta la documentazione prodotta è catalogata e archiviata.

III.3.5 Gestione del contenzioso giudiziale e delle controversie stragiudiziali e tributarie

I rischi ex D.lgs.231/2001 inerenti le attività in epigrafe sono i seguenti:

- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 377 bis;
- Favoreggiamento personale - art. 378.

Il sistema di controllo interno è basato su:

La Cooperativa si avvale da molti anni della consulenza di uno Studio legale.

Il rapporto contrattuale con lo studio legale è valutato annualmente con gli strumenti del Sistema qualità (fornitori professionali: allegato A7 04 al Capitolo 7 del MQ).

Per il contenzioso giudiziario e/o la costituzione in giudizio, è conferita procura speciale.

Gli incarichi di rappresentanza in giudizio sono conferiti in base a specifico e dettagliato preventivo economico.

ALLEGATO AL MOG PARTE SPECIALE A

PIANO DI AZIONE - AREA PROGETTI E SERVIZI

#	Descrizione dell'azione pianificata	Responsabile	Data pianificata	Data attuazione
MOG-A	Modifica scheda progetto: inserimento motivazione di non partecipazione. Elaborazione procedura	Resp. Qualità	15.12.2016	