

iSCOM^{er}	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

**PARTE SPECIALE
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

iSCOM^{er}

ISCOM E.R. SEDE DI BOLOGNA

Via Alessandro Tiarini, 22 – 40129 Bologna (BO)

Tel. 051/4150611 Fax. 051/4150610 info@iscomer.it www.iscomer.it

Cod. Fisc. e P. IVA: 03109320378

iSCOM^{et}	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 20/06/2023	Prima emissione

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: MOG231 REV.: 00 DATA: 20/06/2023	Quadro Firma: 	Consiglio Direttivo Firma: 

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

INDICE


<i>INTRODUZIONE</i>	6
<i>1 MODALITA' DI PREVENZIONE DEI REATI</i>	7
1.1. DALLA DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ALLE MISURE DI PREVENZIONE	7
1.2. Criteri e principi generali comuni	7
<i>2 I REATI PRESUPPOSTO</i>	8
2.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
2.1.1 Attività sensibili	10
2.1.2 Processi interessati	11
2.1.3 Principi specifici di comportamento	12
2.1.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati presupposto	13
2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	13
2.2.1 Attività sensibili	14
2.2.2 Processi interessati	14
2.2.3 Principi specifici di comportamento	15
2.2.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	16
<i>2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</i>	16
2.3.1 Attività sensibili	16
2.3.2 Processi interessati	16
2.3.3 Principi specifici di comportamento	17
2.3.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	17
<i>2.4 REATI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO</i>	17
2.4.1 Attività sensibili	17
2.4.2 Processi interessati	18
2.4.3 Principi specifici di comportamento	18
2.4.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	18
<i>2.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO</i>	18
2.5.1 Attività sensibili	18
2.5.2 Processi interessati	18
2.5.3 Principi specifici di comportamento	19
2.5.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	19
<i>2.6 REATI SOCIETARI</i>	19
2.6.1 Attività sensibili	20

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

2.6.2	Processi interessati.....	20
2.6.3	Principi specifici di comportamento.....	22
2.6.4	I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati.....	23
2.7.	<i>DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE</i>	23
2.7.1	Attività sensibili	23
2.7.2	Processi interessati.....	23
2.7.3	Principi specifici di comportamento.....	24
2.7.4	I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati.....	24
2.8	<i>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</i>	24
2.8.1	Attività sensibili	25
2.8.2	Processi interessati.....	25
2.8.3	Principi specifici di comportamento.....	25
2.8.4	I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati.....	25
2.9	<i>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA</i>	26
2.9.1	Attività sensibili	26
2.9.2	Processi interessati.....	26
2.9.3	Principi specifici di comportamento	26
2.9.4	I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati.....	27
2.10	<i>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI</i>	27
2.10.1	Attività sensibili	27
2.10.2	Processi interessati.....	27
2.10.4	I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	28
2.11	<i>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</i>	28
2.11.1	Attività sensibili	28
2.11.2	Processi interessati.....	28
2.11.3	Principi specifici di comportamento.....	29
2.11.4	I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	29
2.12	<i>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA</i>	29
2.12.1	Attività sensibili	29
2.12.2	Processi interessati.....	29
2.12.3	Principi specifici di comportamento.....	30

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

2.10.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	30
2.13 REATI AMBIENTALI	30
2.13.1 Attività sensibili	30
2.13.2 Processi interessati.....	30
2.13.3 Principi specifici di comportamento.....	30
2.13.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	31
2.14 REATI DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA	31
2.14.1 Attività sensibili	31
2.14.2 Processi interessati.....	31
2.14.3 Principi specifici di comportamento.....	32
2.14.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	32
2.15 REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	32
2.15.1 Attività sensibili	32
2.15.2 Processi interessati.....	32
2.15.3 Principi specifici di comportamento.....	32
2.15.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	33
2.16 REATI TRIBUTARI.....	33
2.16.1 Attività sensibili	33
2.16.2 Processi interessati.....	33
2.16.3 Principi specifici di comportamento.....	34
2.16.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	35
2.17 REATI TRANSNAZIONALI ART. 10, LEGGE 146/2006.....	35
2.17.1 Attività sensibili	35
2.17.2 Processi interessati.....	35
2.17.3 Principi specifici di comportamento.....	35
2.17.4 I protocolli di gestione del rischio di commissione dei reati	36

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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 medesimo.


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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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** è stata richiamata la previsione della presente 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 l'Ente 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 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 (di cui al documento "**Analisi dei Rischi**", al quale si rinvia e ci si richiama integralmente), 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**, che costituisce un adeguato strumento preventivo alla commissione di tutti i reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.


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 **principi 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.

Nell'espletamento delle operazioni relative alle citate attività a rischio, i dipendenti e gli organi sociali di *Iscom E.R.*, in relazione alle diverse posizioni ed ai diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti dell'Ente, devono conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno e le procedure adottate da *Iscom E.R.*;
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- il Codice Etico;
- i protocolli del MODELLO, 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. sistema qualità, sicurezza sul lavoro, trattamento dei dati personali, ecc.);
- lo Statuto di *Iscom E.R.*;
- 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 *Iscom E.R.* (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 l'Ente, possano potenzialmente diventarlo;
- richiedere, sollecitare, suggerire a dipendenti e/o collaboratori comportamenti vietati dal MODELLO;
- utilizzare, anche occasionalmente, l'Ente allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati ritenuti rilevanti.

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:
 - o essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
 - o essere resi conoscibili all'interno dell'Ente;
- devono essere definiti ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Ente 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 dell'Associazione 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 *Iscom E.R.*, 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

In particolare: la fascia bianca indica una bassa probabilità di commissione del reato presupposto e/o non configurabilità nella realtà di *Iscom E.R.* 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 c.p., 615-ter c.p., 615-quater c.p., 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 quater.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 c.p., 590 comma 3. c.p., (in riferimento all'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001);
- gli artt. 493 ter c.p., 493-quater c.p., 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 dall'Associazione, 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 dall'Ente nelle sue successive versioni.


È demandato all'Organo Amministrativo di *Iscom E.R.*, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza, 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 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, abuso d'ufficio 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, sottosoglia 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;
13. gestione delle transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- 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; A4 - servizi informativi agli utenti; A5 - trasmissione documentazione a p.a.; A6 - Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; A7 - Rilascio certificazioni e/o attestazioni; A8 - pubblicazione notizie su sito web; A9 – Procedura di accreditamento Regione E.R.; A10 - Richieste autorizzazioni, licenze, ecc; A11 - procedure di certificazione; A12 - SGQ; A13 - SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili del fuoco); A14 - Manutenzione immobili, pulizie; A15- reception e front office; A16 - gestione archivio; A17 - servizi di segreteria;

B1 - Rapporti con P.A. ; B2 - Convenzioni, accordi e protocolli di intesa; B3 - Rapporti con i media; B4 - Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede; riconoscimento contributo economico;


C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive; C2 - Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C3 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; C4 - Conferimento incarichi di docenza; C5 - Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza; C6 - Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi; C8 - Gestione del rapporto di lavoro; C10 - assegnazione bonus o premio aziendale;

D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto; D3 - autorizzazioni a pagamenti; D4 - qualificazione fornitori;

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;

G1 - Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti); G2 - contenzioso contro la 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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; H30 - Gestione offerte di lavoro; H31 - Gestione colloqui; H32 - Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio; H33 - Coordinamento attività di formazione tirocinanti; H34 - Ricezione richieste di contratti di apprendistato da parte delle aziende o direttamente dai consulenti del lavoro, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione apprendisti; H35 - Coordinamento attività di formazione apprendistato;


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 *Iscom E.R.* nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte dell'Associazione, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere nell'Associazione, 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'Associazione 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 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- Art. 635-quinquies co.3 c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- Art. 640-quinquies c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- Art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133: Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;

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;
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 - Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; A7 - Rilascio certificazioni e/o attestazioni; A8 - pubblicazione notizie su sito web; A9 – Procedura di accreditamento Regione E.R.; A10 - Richieste autorizzazioni, licenze, ecc; A11 - procedure di certificazione; A12 - SGQ; - A13 - SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili del fuoco); A15- reception e front office; A16 - gestione archivio; A17 - servizi di segreteria;

B1 - Rapporti con P.A.; B2 - Convenzioni, accordi e protocolli di intesa; B3 - Rapporti con i media; B4 - Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede; riconoscimento contributo economico;

C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive; C3 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; C8 - Gestione del rapporto di lavoro;

D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto;

E3 - pagamenti bancari online; E4 - gestione dei conti correnti e carte prepagate; E5 - registrazione documenti contabili; E6 - gestione rapporti con Agenzia Entrate riscossione, enti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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;

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; G1 - Ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti); G2 - contenzioso contro 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; H30 - Gestione offerte di lavoro; H31 - Gestione colloqui; H32 - Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio; H33 - Coordinamento attività di formazione tirocinanti; H34 - Ricezione richieste di contratti di apprendistato da parte delle aziende o direttamente dai consulenti del lavoro, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione apprendisti; H35 - Coordinamento attività di formazione apprendistato;


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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- 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 indicato 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. ogni altra attività sensibile.

2.3.2 Processi interessati

B1 - Rapporti con P.A.;

H1 - analisi domanda/fabbisogni formativi; H8 - approvvigionamento materiale vario; H9 - selezione docenti; H10 - reperimento utenza/ricezione adesioni; H11 - riscossione contributi iscrizioni; H12 - erogazione e monitoraggio del corso; H17 - realizzazione progetto da presentare all'Ente

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

Finanziatore/Preventivo; H18 - presentazione del progetto all'Ente Finanziatore; H20 - progettazione budget di dettaglio; H22 - approvvigionamento materiale vario, prenotazione aule; H23 - selezione docenti; H24 - ricezione iscrizione, verifica iscrizioni, conferma calendario; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; H30 - Gestione offerte di lavoro; H31 - Gestione colloqui; H32 - Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio;

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 determinino 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.

2.4.1 Attività sensibili

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

1. acquisto e uso di valori bollati;
2. gestione della fatturazione attiva e passiva;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

3. gestione dei flussi finanziari e della cassa;
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, sottosoglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
2. gestione dei corsi e delle attività;
3. ogni altra attività sensibile.

2.5.2 Processi interessati

D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto; D4 - qualificazione fornitori;

H1 - analisi domanda/fabbisogni formativi; H2 - progettazione, riesame, sviluppo attività; H4 - presentazione del progetto al cliente; H6 - programmazione attività a catalogo; H7 - pubblicità/promozione; H12 – erogazione e monitoraggio del corso; H16 – progettazione, riesame attività; H17 - realizzazione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/Preventivo; H18 -

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

presentazione del progetto all'Ente Finanziatore; H21 - pubblicità/promozione; H23 - selezione docenti; H25 - erogazione e monitoraggio del corso.

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. 173 bis T.U.F.: Falso in prospetto;
- 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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- 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. 29, d.lgs. 19/2023: false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato 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, sottosoglia 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; A4 - servizi informativi agli utenti; A5 - trasmissione documentazione a p.a.; A6 - Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; A7 - Rilascio certificazioni e/o attestazioni; A8 - pubblicazione notizie su sito web; A9 – Procedura di accreditamento Regione E.R.; A10 - Richieste autorizzazioni, licenze, ecc; A11 - procedure di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

certificazione; A12 - SGQ; A13 -SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili del fuoco) (art. 2638 c.c.); A14 - Manutenzione immobili, pulizie; A15- reception e front office; A16 - gestione archivio; A17 - servizi di segreteria;

B1 - Rapporti con P.A. ; B2 - Convenzioni, accordi e protocolli di intesa; B3 - Rapporti con i media; B4 - Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede; riconoscimento contributo economico;

C1- Reclutamento del personale-Procedure selettive; C2 - Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C3 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; (2638 CC); C4 - Conferimento incarichi di docenza; C5 - Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza; C6 - Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi; C7 - gestione delle relazioni sindacali; C8 - Gestione del rapporto di lavoro; C9 - gestione presenze e assenze; C10 - assegnazione bonus o premio aziendale; C11 - cessazione del rapporto di lavoro; C12 - formazione del personale interno; C13 - valutazione attività docenti;


D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto; D3 - autorizzazioni a pagamenti; D4 - 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 contro la 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; H30 - Gestione offerte di lavoro; H31 - Gestione colloqui; H32 - Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio; H33 - Coordinamento attività di formazione tirocinanti; H34 - Ricezione richieste di contratti di apprendistato da parte delle aziende o direttamente dai consulenti del lavoro, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione apprendisti; H35 - Coordinamento attività di formazione apprendistato;
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 Direttivo e al Collegio dei Revisori 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 dall'Ente.

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;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- 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 indicato 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 di 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; C2 - Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C3 - Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi; C4 - Conferimento incarichi di docenza; C5 - Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza; C6 - Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi; C7 - gestione delle relazioni sindacali; C8 - Gestione del rapporto di lavoro; C9 - gestione presenze e assenze; C10 - assegnazione bonus o premio aziendale; C11 -

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

cessazione del rapporto di lavoro; C12 - formazione del personale interno; C13 - valutazione attività docenti;

D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto; ; D4 - qualificazione fornitori;

H9 - selezione docenti; H10 - reperimento utenza/ricezione adesioni; H12 - erogazione e monitoraggio del corso; H13 - stage/tirocinio; H23 - selezione docenti; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; H26 - stage/tirocinio; H30 - Gestione offerte di lavoro; H31 - Gestione colloqui; H32 - Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio; H33 - Coordinamento attività di formazione tirocinanti; H34 - Ricezione richieste di contratti di apprendistato da parte delle aziende o direttamente dai consulenti del lavoro, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione apprendisti; H35 - Coordinamento attività di formazione apprendistato.

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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:


- rispettare le procedure aziendali, le istruzioni operative e le normative di riferimento vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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.

Inoltre:

- vige l'obbligo per i preposti di vigilare e far rispettare la normativa nell'area di responsabilità ad esso assegnata;
- vige l'obbligo per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di collaborare con l'azienda nella redazione del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori richiesto dalla normativa in vigore;
- vige l'obbligo per l'Ente di valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di redigere l'apposito documento richiesto dalla normativa specifica e di designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli addetti al servizio stesso, nonché del medico competente, ove previsto, ed infine di adottare tutte le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori previste dalla legge.

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

Si fa anche espresso richiamo al sistema di prevenzione della sicurezza sul lavoro adottato da "Iscom E.R." ed a tutte le figure e ruoli interessati (Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, 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;
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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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;
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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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.; A8 - Pubblicazione notizie su sito web;

B3- Rapporti con i media;

D1 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 - verifica esecuzione del contratto;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

H2 - progettazione, riesame, sviluppo attività; H3 - realizzazione progetto da presentare al cliente; H7 - pubblicità/promozione; H8 - approvvigionamento materiale vario; H12 - erogazione e monitoraggio del corso; H16 - progettazione, riesame attività; H17 - realizzazione progetto da presentare all'Ente Finanziatore/Preventivo; H21 - pubblicità/promozione; 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 del seguente reato indicato 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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;

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

- 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: 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; C2 - Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro; C4 - Conferimento incarichi di docenza; C5 - Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza; C6 - Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi; C8 - Gestione del rapporto di lavoro; C13 - valutazione attività docenti;

D1 -procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 -verifica esecuzione del contratto;

H9 - selezione docenti; H10 - reperimento utenza/ricezione adesioni; H12 - erogazione e monitoraggio del corso; H13 - stage/tirocinio; H23 - selezione docenti; H25 - erogazione e monitoraggio del corso; H26 - stage/tirocinio; H30 - Gestione offerte di lavoro; H31 - Gestione colloqui; H32 - Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio; H33 - Coordinamento attività di formazione tirocinanti; H34 - Ricezione richieste di contratti di apprendistato da parte delle aziende o direttamente dai consulenti del lavoro, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione apprendisti; H35 - Coordinamento attività di formazione apprendistato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

2.14.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili 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 reato indicato 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 dell'art. suddetto sono costituite da:

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


2.15.2 Processi interessati

C6 - Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi; C8 - Gestione del rapporto di lavoro; C13 - valutazione attività docenti.

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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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 una 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

D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto; D3 - autorizzazioni a pagamenti; D4 - 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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.


2.16.3 Principi specifici di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili 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 dell'ente 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 dell'ente;
- omettere dati ed informazioni, imposti dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria fiscale e tributaria dell'ente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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, sottosoglia 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

D1 – procedure di affidamento di incarichi esterni; D2 – verifica esecuzione del contratto; D3 - autorizzazioni a pagamenti; D4 - qualificazione fornitori;


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

H2- progettazione, riesame, sviluppo attività; H10 - reperimento utenza/ricezione adesioni; H12- erogazione e monitoraggio del corso; H16 - progettazione, riesame attività; H23 - selezione docenti; H25 – erogazione e monitoraggio del corso.

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 determinino 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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.

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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 da parte dell'ente in base all'assetto organizzativo dello stesso**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023


Allegati

Tabella I – Vers. 0.0. 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 dell'ente.


D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 24 – Reati contro la PA	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.	Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Circolare personale Iscom ER (ID. 26); CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 24-bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	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.; Art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133	Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Documenti privacy (ID. 20); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Circolare personale Iscom ER (ID. 26) CODICE ETICO;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023


		MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 24-ter – Delitti di criminalità organizzata	Art.416 c.p. Art.416-bis c.p. Art.416-bis1 c.p.	MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 25 – Reati contro la PA	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.;	Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO MODELLO PARTE SPECIALE CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023


<p>Art. 25-bis – Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</p>	<p>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.</p>	<p>MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSE INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>
<p>Art. 25-bis-1 – Delitti contro l'industria e il commercio</p>	<p>Art. 513 c.p.; Art. 513 bis c.p.; Art. 517 ter c.p.;</p>	<p>MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSE INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>
<p>Art. 25-ter – Reati societari</p>	<p>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. 29, d.lgs. 19/2023</p>	<p>Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); BILANCIO 2019 con nota integrativa (ID. 17); BILANCIO 2020 con nota integrativa (ID. 18); BILANCIO 2021 con nota integrativa (ID. 19); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22);</p>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023


		Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Circolare personale Iscom ER (ID. 26) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale	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.	Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Circolare personale Iscom ER (ID. 26) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 25-septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art.589, c.p. Art.590, c.p.;	MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); DVR generale (ID. 10); DVR Sede Bologna + docum. Agg. Covid dipendenti e aule (ID. 11); DVR sede Rimini - Via Italia 9/11 Rimini (rev. 01 del 16/06/2020) + documento aggiornamento COVID (ID. 12); DVR sede Ravenna - Via Roma 102 Ravenna (Rev. 0 del 16/06/2020) + docum. Agg. Covid (ID. 13); DVR sede Ravenna - Via del Pino 102/104 Ravenna 2 (ID. 14); DVR sede Reggio Emilia (rev.29 del 24/06/2020) (ID. 15); DVR sede Piacenza (ID. 16); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023


		Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Nomina coordinatore delle emergenze (ID. 24); Piano di emergenza (ID. 25) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art.648, c.p. Art.648-bis, c.p. Art.648-ter, c.p. Art.648-ter.1, c.p.;	MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 25-octies-1 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 493-ter c.p.; Art. 493-quater, c.p.; Art. 640-ter c.p.;	MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
Art. 25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Artt. 171, 171-bis co. 1, 171-ter, 171-septies, L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i.	MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registo Istruzioni operative SGQ (ID. 9);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

		<p>Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21);</p> <p>Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22);</p> <p>Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23)</p> <p>CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>
Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art.377-bis c.p.;	<p>MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5);</p> <p>MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6);</p> <p>Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7);</p> <p>Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8);</p> <p>Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9);</p> <p>Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21);</p> <p>Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22);</p> <p>Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23)</p> <p>CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>
Art. 25-undecies – Reati ambientali	Art. 452 bis c.p. Art. 452 quater c.p. Art. 452 quinquies c.p. Art. 137, comma 11, d.lgs. 152/2006	<p>MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5);</p> <p>MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6);</p> <p>Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21);</p> <p>Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22);</p> <p>Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23)</p> <p>CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001		REV.	DATA
	MOG231		00	20/06/2023

<p>Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</p>	<p>art. 22, comma 12 bis, e art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, d.lgs. n. 286/1998</p>	<p>Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Circolare personale Iscom ER (ID. 26) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>
<p>Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia</p>	<p>Art. 604-bis c.p.</p>	<p>Regolamento interno dipendenti (ID. 4); MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); Circolare personale Iscom ER (ID. 26) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.</p>
<p>Art. 25-quinquiesdecies – Reati tributari</p>	<p>Art. 2, D.Lgs. 74/2000 Art. 3, D.Lgs. 74/2000 Art. 4, D.Lgs. 74/2000 Art. 5, D.Lgs. 74/2000 Art. 8, D.Lgs. 74/2000 Art. 10, D.Lgs. 74/2000 Art. 10-quater, D.Lgs. 74/2000 Art. 11, D.Lgs. 74/2000</p>	<p>MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); BILANCIO 2019 con nota integrativa (ID. 17); BILANCIO 2020 con nota integrativa (ID. 18); BILANCIO 2021 con nota integrativa (ID. 19); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21);</p>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

		Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23) CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.
art. 10, L. 146/2006 – Reati transnazionali	Art. 416 c.p. Art. 416 bis c.p. Art. 12 d.lgs. 286/1998 Art. 377 bis c.p. Art.378 c.p.	MD 03 ORGANIGRAMMA REV. 10 del 13/02/2023 (ID. 5); MD 04 Risorse umane Profili aziendali 9/6/2022 (ID. 6); Manuale della Qualità Rev. 02 del 15/10/2021 (ID. 7); Elenco Documenti SGQ (PR00 02) (ID. 8); Elenco/registro Istruzioni operative SGQ (ID. 9); Verbale del Consiglio Direttivo del 14/1/2020 (attribuzioni deleghe al Presidente e al Consigliere Delegato) (ID. 21); Verbale del Consiglio Direttivo del 27/4/2021 (Attribuzioni deleghe al Consigliere Delegato) (ID. 22); Verbale dell'Assemblea dei Soci del 22/4/2021 (Rinnovo cariche sociali) (ID. 23); CODICE ETICO; MODELLO PARTE SPECIALE; CONTROLLI E VERIFICHE ODV; FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO ODV; PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA' CONOSCIUTE IN RAGIONE DEL SERVIZIO (WHISTLEBLOWING); SEGNALAZIONI AD ODV.

Tabella 2 Vers. 0.0.

Tabella relativa alle aree aziendali e dei processi organizzativi, da aggiornare a cura dell'ente in base all'assetto organizzativo dello stesso.

iSCOM^{er}	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
	A7	Rilascio certificazioni e/o attestazioni
	A8	Pubblicazione notizie su sito web
	A9	Procedura di accreditamento Regione E.R.
	A10	Richieste autorizzazioni, licenze, ecc
	A11	Procedure di certificazione
	A12	SGQ
	A13	SGSL - Gestione adempimenti interni e rapporti con esterno (ASL, territorio, INAIL, ITL, Vigili Fuoco)
	A14	Manutenzione immobili, pulizie
	A15	Reception e front office
	A16	Gestione archivio
	A17	Servizi di segreteria
B) Rapporti istituzionali con P.A. e gestione flussi informativi/comunicativi	B1	Rapporti con P.A.
	B2	Convenzioni, accordi e protocolli di intesa
	B3	Rapporti con i media
	B4	Riconoscimento del patrocinio della Società; autorizzazione all'utilizzo del logo; uso delle sale della sede; riconoscimento contributo economico
C) Gestione delle risorse umane	C1	Reclutamento del personale-Procedure selettive
	C2	Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro
	C3	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi
	C4	Conferimento incarichi di docenza
	C5	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza
	C6	Inquadramento del personale dipendente e istituti retributivi
	C7	Gestione delle relazioni sindacali
	C8	Gestione del rapporto di lavoro
	C9	Gestione presenze e assenze
	C10	assegnazione bonus o premio aziendale
	C11	cessazione del rapporto di lavoro
	C12	formazione del personale interno
	C13	valutazione attività docenti
D) Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	D1	procedure di affidamento di incarichi esterni
	D2	verifica esecuzione del contratto
	D3	autorizzazioni a pagamenti
	D4	qualificazione fornitori

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

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 Finanza o altra p.a.
	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 contro la P.A.
	G3	pareri a rilevanza interna

iSCOM[®]	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

H) 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 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
	2 - Attività formative finanziate - Fondi Interprofessionali - Formazione RER)	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
	3 - Servizi per il lavoro	H30	Gestione offerte di lavoro
		H31	Gestione colloqui
	4 - Servizi per apprendistato e tirocini	H32	Ricezione richieste di tirocinio, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione tirocinanti e monitoraggio
		H33	Coordinamento attività di formazione tirocinanti
		H34	Ricezione richieste di contratti di apprendistato da parte delle aziende o direttamente dai consulenti del lavoro, gestione rapporti con aziende ospitanti, gestione apprendisti
		H35	Coordinamento attività di formazione apprendistato

I) Gestione e rendicontazione dei fondi 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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	MOG231	00	20/06/2023

L) Ciclo Ambientale, gestione e smaltimento dei rifiuti	☑	smaltimento rifiuti
	☑	Smaltimento rifiuti speciali
	☑	affidamento a ditta specializzata