PARTE SPECIALE

INDICE

PREMESSA ... 1

AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A. CONNESSI A VERIFICHE/ISPEZIONI/ RICHIESTE ... 3

A. *Attività Sensibili* ... 3

B. *Reati Prospettabili* ... 3

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 3

AREA A RISCHIO N. 2 – PARTECIPAZIONE A GARE PUBBLICHE ... 4

A. *Attività Sensibili* ... 4

B. *Reati Prospettabili* ... 4

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 4

AREA A RISCHIO N. 3 – GESTIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO IN CASO DI AGGIUDICAZIONE ... 6

A. *Attività Sensibili* ... 6

B. *Reati Prospettabili* ... 6

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 6

AREA A RISCHIO N. 4 – GESTIONE, ANCHE OPERATIVA, DEI NIDI E DELLE SCUOLE D'INFANZIA ... 8

A. *Attività Sensibili* ... 8

B. *Reati Prospettabili* ... 8

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 8

AREA A RISCHIO N. 5 – RICHIESTA DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, NULLA OSTA E ALTRI TITOLI ABILITATIVI ... 9

A. *Attività Sensibili* ... 9

B. *Reati Prospettabili* ... 9

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 9

AREA A RISCHIO N. 6 – GESTIONE DI ULTERIORI RAPPORTI CON LA P.A. ... 10

A. *Attività Sensibili* ... 10

B. *Reati Prospettabili* ... 10

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 10

AREA A RISCHIO N. 7 – RICHIESTA E GESTIONE DI CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI PUBBLICI ... 12

A. *Attività Sensibili* ... 12

B. *Reati Prospettabili* ... 12

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 12

AREA A RISCHIO N. 8 – DONAZIONI, OMAGGI, NOTE SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA ... 14

A. *Attività Sensibili* ... 14

B. *Reati Prospettabili* ... 14

C. *Presidi di Controllo Specifici* ... 14

AREA A RISCHIO N. 9 – APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI ... 16
A. ***Attività Sensibili*** ... 16
B . ***Reati Prospettabili*** ... 16
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 16
AREA A RISCHIO N. 10 – AMMINISTRAZIONE E FINANZA ... 18
A. ***Attività Sensibili*** ... 18
B. ***Reati Prospettabili*** ... 18
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 18
AREA A RISCHIO N. 11 – CONTROLLO DI GESTIONE E BILANCIO ... 20
A. ***Attività Sensibili*** ... 20
B. ***Reati Prospettabili*** ... 20
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 20
AREA A RISCHIO N. 12 - GESTIONE DELLE RISERVE E DEI CONFERIMENTI ... 22
A. ***Attività Sensibili*** ... 22
B. ***Reati Prospettabili*** ... 22
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 22
AREA A RISCHIO N. 13- GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL REVISORE UNICO, IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SOCI E ALTRI ORGANI STATUTARI ... 23
A. ***Attività Sensibili*** ... 23
B. ***Reati Prospettabili*** ... 23
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 23
AREA A RISCHIO N. 14 - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI IN ENTRATA E IN USCITA ... 24
A. ***Attività Sensibili*** ... 24
B. ***Reati Prospettabili*** ... 24
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 24
AREA A RISCHIO N. 15 – SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE ... 26
A. ***Attività Sensibili*** ... 26
B. ***Reati Prospettabili*** ... 26
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 26
AREA A RISCHIO N. 16 – GESTIONE DELLE CONTROVERSIE GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI ... 28
A. ***Attività Sensibili*** ... 28
B. ***Reati Prospettabili*** ... 28
C. ***Presidi di Controllo Specifici*** ... 28
AREA A RISCHIO N. 17 – GESTIONE E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI ... 29
A. ***Attività Sensibili*** ... 29
B. ***Reati Prospettabili*** ... 29

C. ***Presidi di Controllo Specifici*** 29

AREA A RISCHIO N. 18 – VERIFICA E CONTROLLO DEI PRODOTTI ALIMENTARI FORNITI ATTRAVERSO IL SERVIZIO MENSA 30

A. ***Attività Sensibili*** 30

B. ***Reati Prospettabili*** 30

C. ***Presidi di Controllo Specifici*** 30

PRINCIPI COMPORTAMENTALI GENERALI DA OSSERVARE 31

1. ***I principi generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*** 31

2. ***I principi generali del sistema organizzativo per l'attività gestionale*** 33

3. ***I principi generali ai fini della prevenzione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati*** 34

4. ***I principi generali in materia ambientale*** 36

PREMESSA

La presente Parte Speciale è stata redatta sulla base dei risultati emersi all'esito del *risk assessment* effettuato dalla Cooperativa ed ha la funzione di illustrare:

- le "Aree a Rischio Reato", ossia le aree ed i processi nel cui ambito è stato ritenuto sussistente un rischio, anche indiretto, di commissione dei reati-presupposto;
- i reati-presupposto, richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, che sono stati individuati come potenzialmente attinenti all'attività della Cooperativa;
- i cc.dd. "Presidi di Controllo Specifici" adottati dalla Cooperativa al fine di mitigare i rischi esistenti;
- i principi generali di comportamento da osservare nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto della Cooperativa.

Per tutte le Aree a Rischio Reato, in aggiunta al **dovere di osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti**, anche di natura deontologica, che disciplinano l'attività della Cooperativa, sono presenti i seguenti Presidi di Controllo Generali:

1) il Codice Etico e di Comportamento, volto ad illustrare i principi etici di riferimento per la Cooperativa;
2) la Formazione sul Modello 231, con modalità di formazione pianificate in considerazione del ruolo svolto e del coinvolgimento nell'ambito delle Aree a Rischio;
3) la Comunicazione del Modello 231 presso le risorse interne e i soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni (ad es., fornitori, appaltatori, consulenti: di seguito, anche solo "**Terzi Destinatari**"), mediante messa a disposizione in formato cartaceo o telematico;
4) la dichiarazione/clausola contrattuale con cui i Destinatari del Modello 231, inclusi i Terzi Destinatari, si impegnano a rispettarne le relative previsioni, incluso per ciò che attiene i protocolli ad esso connessi;
5) il Sistema Organizzativo atto ad individuare chiaramente, anche mediante adozione di un organigramma e di appositi mansionari/job description, i ruoli, i compiti e le responsabilità all'interno della Cooperativa;
6) il Sistema di Procedure e norme interne, mediante i quali sono definite le regole operative e comportamentali da osservare nello svolgimento dei processi e ambiti maggiormente esposti al rischio di commissione di condotte indebite;
7) il Sistema di Deleghe e Procure, volto ad individuare formalmente e chiaramente i soggetti assegnatari dei poteri di spesa in seno alla Cooperativa, con indicazione dei relativi ambiti e limiti;
8) il Controllo di Gestione, finalizzato a definire le regole da osservare nella gestione delle risorse finanziarie della Cooperativa, nonché a fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
9) i Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, con l'obiettivo di consentire a quest'ultimo di conoscere le potenziali criticità così come le informazioni maggiormente

rilevanti ai fini dell'espletamento del proprio incarico;

10) il Sistema Disciplinare volto a sanzionare la violazione del Modello 231 e dei protocolli ad esso connessi.

In aggiunta ai Presidi di Controllo Generale, sono stati implementati i **Presidi di Controllo Specifici** illustrati nel proseguo del documento e riguardanti precipuamente le singole Aree a Rischio.

Si segnala, inoltre, che per tutte le fattispecie nel proseguo richiamate, occorre tenere conto delle ipotesi di concorso nel reato, ovvero quelle in cui il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altre persone esterne alla Cooperativa.

AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A. CONNESSI A VERIFICHE/ISPEZIONI/ RICHIESTE

A. *Attività Sensibili*

a) gestione delle richieste di dati/informazioni da parte delle PP.AA.;

b) gestione delle verifiche, delle ispezioni e dei controlli disposti dalle PP.AA.;

c) trasmissione documenti ed informazioni alle PP.AA.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Attribuzione formale, mediante procura speciale, del potere di rappresentare la Cooperativa nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici ed Enti locali, con indicazione dei limiti e degli ambiti per cui i poteri sono conferiti;
2) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte a gestire le verifiche / i controlli / le ispezioni delle PP.AA.;
3) Adozione di una procedura in materia di gestione di rapporti con le PP.AA., la quale disciplina, segnatamente ad eventuali ispezioni/verifiche, tra le altre:
   (i) le modalità di accoglienza del funzionario pubblico;
   (ii) la partecipazione, ove possibile, di almeno due risorse interne;
   (iii) la redazione di un elenco dei documenti consegnati ai funzionari pubblici;
   (iv) la firma del verbale a cura dei soggetti titolari dei poteri di firma.
4) Archiviazione del verbale delle attività di controllo svolte dalla PA.AA.

AREA A RISCHIO N. 2 – PARTECIPAZIONE A GARE PUBBLICHE

A. *Attività Sensibili*

a) monitoraggio dei bandi di gara;

b) definizione delle offerte tecnico-economiche;

c) predisposizione e trasmissione della documentazione alle PP.AA.;

d) definizione e stipula dei contratti in caso di aggiudicazione;

e) utilizzo della firma digitale e della PEC.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Attribuzione formale, mediante procura speciale, del potere di rappresentare la Cooperativa nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici ed Enti locali, con indicazione dei limiti e degli ambiti per cui i poteri sono conferiti;
2) Adozione di una procedura che prevede:
   (i) l'individuazione delle risorse interne preposte alla gestione delle varie fasi del procedimento di gara;
   (ii) la segregazione tra le risorse interne preposte alla predisposizione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica;
   (iii) la tracciabilità delle comunicazioni e dei controlli intercorsi nel processo;
   (iv) la condivisione dei criteri e dei fattori per la scelta delle gare cui partecipare;
   (v) lo svolgimento settimanale di un meeting interno di condivisione circa la possibilità di partecipare a gare pubbliche;
   (vi) la ripartizione dei compiti, ai fini della partecipazione alla gara, tra le varie funzioni interne tramite predisposizione di una checklist;
   (vii) controlli di congruità, coerenza e veridicità dei documenti caricati sul portale della stazione appaltante;

(viii) la preventiva condivisione dell'offerta tecnica con il General Manager e con il Presidente;

3) Formazione periodica delle risorse interne coinvolte nel processo;

4) Archiviazione informatica dei documenti di gara.

AREA A RISCHIO N. 3 – GESTIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO IN CASO DI AGGIUDICAZIONE

A. *Attività Sensibili*

a) trasmissione della documentazione richiesta dal capitolato post aggiudicazione;
b) stipula dei contratti;
c) utilizzo della firma digitale e della PEC;
d) gestione dei rapporti con la stazione appaltante in sede di esecuzione del contratto;
e) gestione di eventuali ispezioni/verifiche del committente in corso di contratto;
f) fatturazione e rendicontazione delle attività svolte;
g) coordinamento pedagogico e gestionale con la stazione appaltante.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte alla gestione dei rapporti con la stazione appaltante a seguito dell'aggiudicazione, nonché a gestire le verifiche / i controlli relativi alla fatturazione alla stazione appaltante.
2) Attribuzione formale, mediante procura speciale, del potere di rappresentare la Cooperativa nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici ed Enti locali, con indicazione dei limiti e degli ambiti per cui i poteri sono conferiti.
3) Adozione di una procedura che prevede:
   (i) la verifica di corrispondenza tra la fatturazione alle PP.AA. e le relative previsioni del capitolato d'appalto;
   (ii) l'autorizzazione preventiva all'emissione della fattura da parte della stazione appaltante;
   (iii) la verifica di corrispondenza tra gli importi indicati in fattura e i pagamenti ricevuti;
   (iv) la segregazione tra le risorse interne preposte alla raccolta/predisposizione ed alla verifica della documentazione inerente al processo;

(v) la tracciabilità delle comunicazioni e dei controlli intercorsi nel processo;

(vi) controlli di congruità, coerenza e veridicità dei documenti caricati sul portale della stazione appaltante;

4) Formazione periodica delle risorse interne coinvolte nel processo;

5) Archiviazione informatica dei documenti relativi alle singole gare.

AREA A RISCHIO N. 4 – GESTIONE, ANCHE OPERATIVA, DEI NIDI E DELLE SCUOLE D'INFANZIA

A. *Attività Sensibili*

a) gestione dei nidi/scuole d'infanzia (pubblici, privati convenzionati, aziendali);

a) erogazione dei servizi educativi;

b) erogazione di servizi ausiliari;

c) erogazione della formazione delle risorse impegnate nei servizi educativi.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Definizione delle regole da seguire in materia di rapporti con gli utenti:
   (i) condivisione interna delle decisioni in merito ai requisiti per accedere agli asili e dei criteri per la gestione di eventuali liste di attesa;
   (ii) tracciabilità delle decisioni in materia di rette e servizi da erogare;
   (iii) condivisione interna delle decisioni in materia di eventuali servizi dedicati da riservare ad un iscritto;
2) Adozione di un protocollo volto a definire i principi comportamentali da osservare per contrastare possibili condotte corruttive, attive e passive, sia verso le PP.AA. e sia nei rapporti con gli utenti;
3) Adozione di misure di sicurezza informatica adeguate ad impedire agli utenti l'accesso o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
4) Acquisizione del certificato del casellario giudiziale dei neo-assunti, così da acquisire notizia di eventuali precedenti penali.

AREA A RISCHIO N. 5 – RICHIESTA DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, NULLA OSTA E ALTRI TITOLI ABILITATIVI

A. *Attività Sensibili*

a) verifica della sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione nell'albo delle cooperative sociali;

b) gestione, richiesta ed eventuale rinnovo di licenze/concessioni/ autorizzazioni/permessi/nulla-osta.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Attribuzione formale, mediante procura speciale, del potere di rappresentare la Cooperativa nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici ed Enti locali, con indicazione dei limiti e degli ambiti per cui i poteri sono conferiti;
2) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte a gestire la richiesta e l'eventuale rinnovo di licenze/concessioni/autorizzazioni/permessi/nulla-osta;
3) Adozione di una procedura in materia di gestione di rapporti con le PP.AA., la quale prevede, con riferimento alla richiesta ed eventuale rinnovo di licenze/concessioni/autorizzazioni/permessi/nulla-osta:
   (i) la tracciabilità delle comunicazioni interne;
   (ii) la tracciabilità dei controlli di congruità, coerenza, completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni trasmesse per la richiesta ed eventuale rinnovo di licenze/concessioni/autorizzazioni/permessi/nulla-osta;
   (iii) la segregazione di funzioni tra il soggetto che raccoglie/forma i documenti/informazioni e quello che ne verifica la completezza e la veridicità;
   (iv) che, ove possibile, tutti i contatti con le PP.AA. avvengano per iscritto;
   (v) che, ove possibile, in caso di ispezioni/controlli della PP.AA. partecipino almeno due risorse interne;
   (vi) l'archiviazione di tutta la documentazione trasmessa;
4) Formazione periodica delle risorse interne coinvolte nel processo.

AREA A RISCHIO N. 6 – GESTIONE DI ULTERIORI RAPPORTI CON LA P.A.

A. *Attività Sensibili*

a) predisposizione e trasmissione della documentazione alle PP.AA.;

b) gestione dei rapporti istituzionali con esponenti delle PP.AA.;

c) gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria;

d) gestione dei rapporti con enti previdenziali e assicurativi in materia di gestione del personale;

e) gestione rapporti con Notai per la stipula di atti pubblici e scritture private.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Attribuzione formale, mediante procura speciale, del potere di rappresentare la Cooperativa nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici ed Enti locali, con indicazione dei limiti e degli ambiti per cui i poteri sono conferiti;
2) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte a gestire la richiesta e l'eventuale rinnovo di licenze/concessioni/autorizzazioni/permessi/nulla-osta;
3) Adozione di una procedura in materia di gestione di rapporti con le PP.AA., la quale prevede:
   (i) la tracciabilità delle comunicazioni interne;
   (ii) la tracciabilità dei controlli di congruità, coerenza, completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni trasmesse alle PP.AA.;
   (iii) la segregazione di funzioni tra il soggetto che raccoglie/forma i documenti/informazioni e quello che ne verifica la completezza, veridicità, ecc.;
   (iv) l'individuazione le risorse autorizzate/deputate all'utilizzo della firma digitale;
   (v) che, ove possibile, tutti i contatti con le PP.AA. avvengano per iscritto;
   (vi) che, ove possibile, in caso di ispezioni/controlli della PP.AA. partecipino almeno due risorse interne;
   (vii) l'archiviazione di tutta la documentazione trasmessa;

4) sottoposizione annuale di un "questionario qualità" alla stazione appaltante;
5) invio alla stazione appaltante di relazioni mensili ed annuali di riepilogo sulle attività e sui servizi svolti;
6) formazione periodica delle risorse interne coinvolte nel processo.

AREA A RISCHIO N. 7 – RICHIESTA E GESTIONE DI CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI PUBBLICI

A. *Attività Sensibili*

a) monitoraggio della normativa di riferimento;

b) predisposizione e trasmissione della richiesta all'ente erogatore;

c) gestione delle erogazioni/contributi /finanziamenti/rimborsi pubblici;

d) rendicontazione dei finanziamenti/contributi ricevuto.

B. *Reati Prospettabili*

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte (i) a decidere in merito alla richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti di natura pubblica; (ii) alla raccolta della documentazione necessaria per inoltrare la richiesta di contributo/sussidio; (iii) alla verifica sulla coerenza, completezza, veridicità della documentazione da sottoporre al Presidente del C.d.A. per la firma; (iv) alla raccolta della documentazione necessaria per le attività di rendicontazione della spesa verso le PP.AA.; (v) alla verifica dei documenti e la predisposizione di un documento di sintesi da inoltrare alla P.A. in sede di rendicontazione;
2) Attribuzione formale, mediante procura speciale, del potere di rappresentare la Cooperativa nei confronti dell'ente erogatore, con indicazione dei limiti e degli ambiti per cui i poteri sono conferiti;
3) Adozione di una procedura in materia di gestione di rapporti con le PP.AA., la quale prevede, con riferimento alla richiesta e gestione di contributi/finanziamenti pubblici:
    (i) la segregazione tra le funzioni deputate alla (i) raccolta e (ii) alla verifica della documentazione richiesta ai fini dell'ottenimento di contributi/finanziamenti pubblici;

(ii) il monitoraggio periodico delle eventuali opportunità - e della relativa possibilità - di richiedere contributi, sovvenzioni e finanziamenti di natura pubblica;

(iii) la raccolta della documentazione necessaria e la compilazione di una bozza di richiesta e alla rendicontazione verso le PP.AA.;

(iv) la presenza di controlli sulla coerenza, completezza e veridicità della documentazione da presentare alle PP.AA., sia in sede di richiesta che di rendicontazione;

(v) la tracciabilità dei controlli di completezza e veridicità della documentazione trasmessa all'ente erogatore;

(vi) la presenza di un controllo formalizzato sull'utilizzo dei contributi/sovvenzioni pubblici, nel caso in cui questi ultimi siano stati erogati con un a determinata finalità;

(vii) la presenza di due livelli approvativi, relativi alla scelta del finanziamento/contributo cui accedere e all'invio finale della richiesta;

(viii) la rendicontazione delle spese alla PP.AA.;

(ix) l'archiviazione della documentazione in formato cartaceo e/o telematico.

AREA A RISCHIO N. 8 – DONAZIONI, OMAGGI, NOTE SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA

A. *Attività Sensibili*

a) gestione degli omaggi/utilità e delle donazioni effettuati;

b) gestione degli omaggi/utilità e delle donazioni ricevuti;

c) gestione delle note spese;

d) gestione delle spese di rappresentanza.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6, comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6 comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse coinvolte nel processo;
2) Adozione di una procedura in materia di omaggi, la quale disciplina:
   (i) l'erogazione che la ricezione di omaggi e di prevedere la distinzione tra omaggi commerciali da quelli istituzionali;
   (ii) le diverse tipologie di omaggi, distinguendo a seconda che essi siano emessi nei confronti di clienti/fornitori/partner/terzi o di dipendenti nonché a seconda che abbiano ad oggetto beni dell'attività aziendale o meno, prevedendo specifici limiti economici per l'erogazione di omaggi verso i dipendenti e verso i terzi;
3) Adozione di una procedura in materia di spese di rappresentanza/note spese, che prevede:
   (i) la compilazione di apposita nota spese e la presentazione dei giustificativi delle spese di lavoro sostenute;
   (ii) l'effettuazione di un controllo di completezza e congruità dei giustificativi presentati;
   (iii) l'effettuazione del rimborso tramite bonifico bancario;

(iv) la definizione dei termini e delle condizioni delle indennità di trasferta;

(v) l'archiviazione delle note spese e dei giustificativi.

AREA A RISCHIO N. 9 – APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

A. *Attività Sensibili*

a) definizione dei beni/servizi/consulenze da acquistare;

b) selezione dei fornitori e/o dei consulenti;

c) stipula e gestione degli accordi/contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali;

d) approvvigionamento di prodotti alimentari;

e) controllo della regolare esecuzione dei contratti di approvvigionamento, ivi inclusi quelli di consulenza e di prestazioni di servizi professionali;

f) utilizzo dei sistemi informatici aziendali, dei computer presenti presso le postazioni di lavoro e delle connessioni telematiche alla rete internet;

g) monitoraggio dei beni/servizi/prestazioni ricevuti.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6, comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6 comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Attribuzione formale dei poteri di spesa mediante delibera consiliare, a firma singola e senza limiti di spesa, al Presidente del C.d.A., esercitabili in sua assenza dal Vice Presidente;

2) Deposito, presso il Registro delle Imprese, dei verbali consiliari attributivi dei poteri di firma e di spesa;

3) Individuazione, tramite job description, delle risorse coinvolte nel processo;

4) Adozione di una procedura in materia di approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, che prevede:
   (i) la predisposizione di un budget contenente la previsione di spesa per ogni struttura;
   (ii) la predisposizione di una scheda fornitore;
   (iii) il perfezionamento degli ordini di acquisto direttamente sulle piattaforme dei fornitori;
   (iv) l'effettuazione di una verifica dell'ordine per il quale deve essere disposto il pagamento;
   (v) l'effettuazione di una verifica di corrispondenza tra i preventivi ricevuti e la fattura, documenti di trasporto/bolla di accompagnamento emessi dal fornitore;
   (vi) l'effettuazione di una verifica di corrispondenza tra quanto ordinato e i prodotti consegnati da parte dei coordinatori delle varie strutture;
   (vii) la segnalazione al fornitore di eventuali difformità tra quanto ordinato e i prodotti consegnati;
   (viii) la rendicontazione al C.d.A., in sede di approvazione del bilancio, delle attività poste in essere dal Presidente;
   (ix) l'autorizzazione del Presidente per l'effettuazione di tutte le spese;
   (x) la previsione di modalità alternative per la gestione di piccoli acquisti urgenti;
   (xi) la previsione di modalità alternative per la gestione di acquisti extra-budget;
   (xii) l'archiviazione della documentazione in formato cartaceo e/o telematico;
5) Adozione di una procedura in materia di selezione dei fornitori e dei consulenti, che prevede:
   (i) l'utilizzo di criteri quantitativi e qualitativi di riferimento per la selezione;
   (ii) specifici controlli sulla qualificazione etica dei fornitori e dei consulenti;
6) Adozione di un'anagrafe/albo dei fornitori e dei consulenti.

AREA A RISCHIO N. 10 – AMMINISTRAZIONE E FINANZA

A. *Attività Sensibili*

a) gestione ciclo attivo;

b) gestione ciclo passivo;

c) raccolta e archiviazione della documentazione contabile;

d) gestione delle attività e degli adempimenti connessi con la fiscalità;

e) gestione della tesoreria (incassi e pagamenti);

f) tenuta della contabilità generale, contabilità fornitori, contabilità clienti;

g) gestione dei crediti.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6, comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6 comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse interne preposte (i) alla predisposizione delle fatture da inviare ai clienti degli asili privati; (ii) alla registrazione delle fatture a sistema; (iii) alla verifica della completezza e coerenza delle fatture; (iv) alla verifica degli incassi; (v) alla tenuta della contabilità;

2) Adozione di una procedura in materia di gestione della contabilità, che prevede:

(i) ruoli e responsabilità nell'ambito della predisposizione del bilancio d'esercizio e delle elaborazioni dei dati e dei report per il controllo di gestione;

(ii) la chiara assegnazione di compiti e responsabilità tra le funzioni operanti nel processo;

(iii) la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;

(iv) la tracciabilità dei controlli;

(v) l'archiviazione della documentazione.

3) Segregazione tra le risorse interne preposte all'emissione, alla registrazione, alla verifica e al controllo dei pagamenti ricevuti;

4) Divieto di accettare pagamenti in modalità plurime;

5) Presenza di una prassi interna che prevede:

(i) l'invio delle fatture ai clienti privati a mano o a mezzo e-mail;

(ii) l'effettuazione di una verifica di completezza e coerenza delle fatture emesse;

(iii) la possibilità di ricevere pagamenti in contanti, carta di credito e bonifico bancario;

(iv) l'effettuazione di una verifica di coincidenza tra il titolare della carta di credito/conto corrente e i dati dei clienti/genitori forniti in sede di iscrizione;

(v) l'archiviazione delle fatture attive e passive in formato elettronico e/o cartaceo;

6) Adozione di procedure in materia di:

(i) ciclo attivo, che prevede: (a) il controllo dei regimi fiscali esposti sulle fatture; (b) la predisposizione di un elenco con indicazione del fornitore, del numero della fattura e del relativo importo per poi poter procedere ai pagamenti; (c) l'acquisizione del nulla osta al pagamento da parte del coordinatore dell'asilo; (d) l'archiviazione della documentazione a supporto delle fatture registrate;

(ii) ciclo passivo, che prevede: (a) uno specifico processo per la fatturazione ai genitori dei bambini che frequentano gli asili pubblici e privati; (b) uno specifico processo per la fatturazione agli enti pubblici;

(iii) gestione delle attività e adempimenti connessi con la fiscalità;

(iv) rinuncia a crediti e transazioni;

7) Esternalizzazione degli adempimenti connessi ai dichiarativi fiscali;

8) Tenuta, stampa e archiviazione dei libri contabili e dei registri obbligatori (IVA);

9) Possesso di credenziali diversificate per l'accesso ai conti correnti online che prevedono una diversa operatività a seconda delle mansioni;

10) Adozione di uno scadenzario per la gestione degli adempimenti dichiarativi e fiscali.

11) Formazione periodica delle risorse interne coinvolte nel processo.

AREA A RISCHIO N. 11 – CONTROLLO DI GESTIONE E BILANCIO

A. *Attività Sensibili*

a) gestione dei flussi finanziari e predisposizione del budget annuale;

b) gestione degli extra-budget;

c) predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali;

d) custodia delle scritture contabili e dei libri sociali.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, c. 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 bis e 2621 ter c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6, comma 1 bis D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte al controllo di gestione, predisposizione del budget e del bilancio d'esercizio;
2) Adozione di una procedura in materia di controllo di gestione, che prevede:
   (i) la predisposizione di un budget suddiviso per centri di costo individuati nei singoli appalti aggiudicati;
   (ii) la predisposizione di un budget per il "Centro di Costo Amministrazione", nel quale confluiscono i costi non ascrivibili in un singolo appalto/costi generali;
   (iii) l'effettuazione di un controllo trimestrale sugli eventuali scostamenti di budget;
   (iv) la condivisione del budget tra le funzioni interne interessate;
   (v) l'approvazione formale del budget da parte del Consiglio di Amministrazione;
   (vi) definizione di apposite modalità operative per la revisione del budget;
3) Adozione di una Procedura in materia di gestione della contabilità, che prevede:

(i) ruoli e responsabilità nell'ambito della predisposizione del bilancio d'esercizio e delle elaborazioni dei dati e dei report per il controllo di gestione;

(ii) la chiara assegnazione di compiti e responsabilità tra le funzioni operanti nel processo;

(iii) la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;

(iv) la tracciabilità dei controlli;

(v) l'archiviazione della documentazione.

4) Tracciabilità dei controlli effettuati;

5) Archiviazione della documentazione in formato elettronico e/o telematico.

AREA A RISCHIO N. 12 - GESTIONE DELLE RISERVE E DEI CONFERIMENTI

A. *Attività Sensibili*

a) gestione delle riserve e dei conferimenti.

B. *Reati Prospettabili*

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Intervento del Notaio nei casi prescritti dalla legge;
2) Monitoraggio della normativa di riferimento.

AREA A RISCHIO N. 13- GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL REVISORE UNICO, IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SOCI E ALTRI ORGANI STATUTARI

A. *Attività Sensibili*

a) gestione dei rapporti/flussi informativi con i soci, l'organo di vigilanza e amministrativo;

b) utilizzo dei sistemi informatici aziendali, dei computer presenti presso le postazioni di lavoro e delle connessioni telematiche alla rete internet.

B. *Reati Prospettabili*

- False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 bis e 2621 ter c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6 comma 1 bis D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11, D.Lgs. n. 74/2000).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Identificazione, tramite job description, delle risorse interne coinvolte nel processo;
2) Adozione di una Procedura in materia di gestione della contabilità, che prevede:
   (i) ruoli e responsabilità nell'ambito della predisposizione del bilancio d'esercizio e delle elaborazioni dei dati e dei report per il controllo di gestione;
   (ii) la chiara assegnazione di compiti e responsabilità tra le funzioni operanti nel processo;
   (iii) la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo;
   (iv) la trasmissione degli atti degli organi statutari al Revisore Unico ed ai Soci;
   (v) la tracciabilità dei controlli;
   (vi) l'archiviazione della documentazione.

AREA A RISCHIO N. 14 - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI IN ENTRATA E IN USCITA

A. *Attività Sensibili*

a) gestione e controllo dei pagamenti ricevuti in contanti e/o carte di credito/bancomat;

b) gestione e controllo di contributi o finanziamenti o altri flussi finanziari in entrata;

c) gestione e controllo di flussi finanziari in uscita;

d) gestione e controllo dei pagamenti ricevuti in contanti;

e) gestione, controllo e verifica dei pagamenti con carte di credito/bancomat o altri strumenti di pagamento diversi dai contanti.

B. *Reati Prospettabili*

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Chiara definizione dei poteri di spesa in seno al Consiglio di Amministrazione;

2) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte (i) alla verifica degli incassi e (ii) all'utilizzo delle carte di credito e dell'home banking in uso alla Cooperativa;

3) Previsione, all'interno della procedura in tema di ciclo passivo, di presidi relativi all'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di tutela delle risorse informatiche aziendali;

4) Previsione, all'interno della procedura in tema di ciclo attivo, di adeguati controlli sulla provenienza del denaro e dei pagamenti ricevuti;

3) Adozione di una procedura in materia di approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, che prevede:

   (i) la predisposizione di un budget per ogni area interna;

   (ii) la predisposizione di una scheda fornitore;

   (iii) l'effettuazione di una verifica dell'ordine per il quale deve essere disposto il pagamento;

(iv) l'effettuazione di una verifica di corrispondenza tra i preventivi ricevuti e la fattura, documenti di trasporto/bolla di accompagnamento emessi dal fornitore;

(v) l'effettuazione di una verifica di corrispondenza tra quanto ordinato e i prodotti consegnati da parte dei coordinatori delle varie strutture;

(vi) la segnalazione al fornitore di eventuali difformità tra quanto ordinato e i prodotti consegnati;

(vii) la rendicontazione al C.d.A., in sede di approvazione del Bilancio, delle attività poste in essere dal Presidente;

(viii) l'autorizzazione del Presidente per l'effettuazione di tutte le spese;

(ix) la previsione di modalità alternative per la gestione di piccoli acquisti urgenti;

(x) la previsione di modalità alternative per la gestione di acquisti extra-budget;

(xi) l'archiviazione della documentazione in formato cartaceo e/o telematico;

5) Presenza di una prassi interna, non formalizzata, che prevede:

(i) l'invio delle fatture ai clienti privati a mano o a mezzo e-mail;

(ii) l'effettuazione di una verifica di completezza e coerenza delle fatture emesse;

(iii) la possibilità di ricevere pagamenti in contanti, carta di credito e bonifico bancario;

(iv) l'effettuazione di una verifica di coincidenza tra il titolare della carta di credito/conto corrente e i dati dei clienti/genitori forniti in sede di iscrizione;

(v) l'archiviazione delle fatture attive e passive in formato elettronico e/o cartaceo;

(vi) la registrazione del pagamento con modalità telematiche;

(vii) il rilascio di una ricevuta di avvenuto pagamento.

AREA A RISCHIO N. 15 – SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

A. *Attività Sensibili*

a) assunzione del personale, anche extracomunitario;

b) gestione degli scatti di carriera e degli aumenti retributivi;

c) gestione dei rimborsi spese a dipendenti (e/o a titolari di cariche sociali) per trasferte e servizi fuori sede;

d) utilizzo dei sistemi informatici aziendali, dei computer presenti presso le postazioni di lavoro e delle connessioni telematiche alla rete internet.

e) verifica della validità del permesso di soggiorno.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6, comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, anche in forma tentata, art. 6 comma 1 bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. n. 74/2000);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte al processo di selezione e assunzione del personale;

2) Affidamento ad un *outsourcer* esterno di attività inerenti il processo di selezione e assunzione del personale;

3) Adozione di una procedura scritta in materia di selezione ed assunzione del personale, che prevede:

   (i) modalità di richiesta di nuove assunzioni;

   (ii) modalità di identificazione del profilo professionale del candidato ideale e successiva condivisione dello stesso tra le funzioni interessate;

   (iii) modalità di valutazione del singolo candidato;

(iv) l'effettuazione di controlli preventivi sul candidato (i.e. carichi pendenti, conflitti d'interesse con le PP.AA.);

(v) modalità specifiche in caso di selezione ed assunzione di lavoratori extracomunitari (i.e. verifica del permesso di soggiorno, equipollenza del titolo di studio, etc.);

4) Condivisione delle regole per la gestione dei rimborsi spese ai dipendenti, con previsione:

(i) della compilazione di una nota spese e dell'allegazione dei relativi giustificativi di spesa da parte dei dipendenti;

(ii) della verifica della congruità e della completezza dei giustificativi presentati;

(iii) della rifusione delle spese ai dipendenti mediante bonifico bancario;

(iv) dell'archiviazione della documentazione presso la Direzione amministrativa;

(v) dell'istituzione di un fondo cassa per le spese urgenti presso i Coordinatori con obbligo di rendicontazione delle spese effettuate e allegazione dei relativi giustificativi.

5) Archiviazione della documentazione in modalità cartacea e/o telematica.

AREA A RISCHIO N. 16 – GESTIONE DELLE CONTROVERSIE GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI

A. *Attività Sensibili*

a) gestione di controversie giudiziali, stragiudiziali e dei procedimenti arbitrali;

b) gestione dei rapporti con le controparti, ivi inclusa la P.A., in sede di precontenzioso e contenzioso;

c) gestione dei rapporti con le autorità giudiziarie coinvolte;

d) gestione dei rapporti con i soggetti terzi (pubblici e privati) con riferimento alle rispettive aree di competenza (contatti, negoziazione, contratti, gestione adempimenti e verifiche e/o controlli);

e) utilizzo dei sistemi informatici aziendali, dei computer presenti presso le postazioni di lavoro e delle connessioni telematiche alla rete internet.

B. *Reati Prospettabili*

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319 e 319 bis, 319 ter, 320, 321, 322, 322 bis, in relazione alle ipotesi di corruzione e istigazione, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater, anche in relazione all'art. 322 bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.);
- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse preposte al processo di gestione delle controversie giudiziali e stragiudiziali;

2) Previsione e aggiornamento di un elenco dei contenziosi della Cooperativa;

3) Previsione e archiviazione di comunicazioni periodiche da parte dei legali esterni a mezzo e-mail, di aggiornamento sullo stato dei contenziosi;

4) Attribuzione formale al Presidente del potere di formalizzare eventuali accordi transattivi;

5) Adozione di una procedura in materia di rapporti con le PP.AA., al cui interno sono previsti principi comportamentali da seguire nella gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, tenendo conto dell'esigenza di assicurare la chiara assegnazione di compiti e responsabilità tra le funzioni operanti nel processo, la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo, la tracciabilità dei controlli e l'archiviazione della documentazione.

AREA A RISCHIO N. 17 – GESTIONE E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

A. *Attività Sensibili*

a) gestione e sicurezza dei dispositivi informatici;

b) trasmissione e archiviazione dati relativi ai clienti dei nidi e delle scuole;

c) gestione sistemi informatici;

d) gestione e utilizzo di firme elettroniche e/o digitali.

B. *Reati Prospettabili*

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (artt. 635 bis e 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (artt. 635 quater e 635 quinquies c.p.);
- Falsità in documenti informatici aventi efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Individuazione, tramite job description, delle risorse coinvolte nel processo;

2) Previsione di credenziali di accesso a tutti gli applicativi utilizzati presso la Cooperativa, nonché obbligo di modifica delle stesse con cadenza bimestrale;

3) Previsione di un apposito livello autorizzativo per procedere al trattamento dei dati personali degli iscritti;

4) Monitoraggio del corretto pagamento delle licenze per i software installati dalla Cooperativa.

AREA A RISCHIO N. 18 – VERIFICA E CONTROLLO DEI PRODOTTI ALIMENTARI FORNITI ATTRAVERSO IL SERVIZIO MENSA

A. *Attività Sensibili*

a) approvvigionamento prodotti alimentari;

b) gestione del servizio mensa.

B. *Reati Prospettabili*

- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

C. *Presidi di Controllo Specifici*

1) Previsione, all'interno della procedura in materia di approvvigionamento di beni e servizi, di previsioni in merito:
   (i) alla predisposizione di una scheda fornitore;
   (ii) all'effettuazione di una verifica di corrispondenza tra i preventivi ricevuti e la fattura, documenti di trasporto/bolla di accompagnamento emessi dal fornitore;
   (iii) all'effettuazione di una verifica di corrispondenza tra quanto ordinato e i prodotti consegnati;
   (iv) alla tracciabilità dei controlli effettuati sulla corrispondenza tra quanto ordinato e le merci consegnate direttamente alle mense sul territorio.

PRINCIPI COMPORTAMENTALI GENERALI DA OSSERVARE

Ai fini di un corretto svolgimento delle attività della Cooperativa sono previste, e vanno rispettate, le regole di seguito descritte:

- ai dipendenti, agli organi statutari, ai consulenti e Terzi Destinatari in generale che intrattengono rapporti con la P.A. in nome e/o per conto della Cooperativa deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita procura per i dipendenti e gli Organi Statutari ovvero nel relativo contratto di service o di consulenza o di *partnership* per gli altri soggetti indicati);
- i contratti tra la Cooperativa e i fornitori, i consulenti ed eventuali Terzi Destinatari devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- nei nuovi contratti e/o nei rinnovi contrattuali con i dipendenti, i fornitori, i consulenti e con eventuali Terzi Destinatari in generale deve essere contenuta apposita clausola con cui i medesimi (i) dichiarino di essere a conoscenza del Modello 231 e del Codice Etico e di Comportamento della Cooperativa e di impegnarsi a rispettarli o, in alternativa, di aver adottato un proprio Modello 231 coerente con quello della Cooperativa; (ii) indichino se sono stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dalla P.A., ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. n. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento ispettivo devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere tempestivamente informato.

1. *I principi generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*

Nell'ambito dei rapporti con le PP.AA. sono previste, e vanno rispettate, le regole di seguito descritte:

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;

- Garanzia di assoluto rispetto delle previsioni e delle prescrizioni del Modello 231, nonché dei protocolli e delle procedure/policy che ne sono attuazione o ad esso connessi, incluso il Codice Etico e di Comportamento;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un servizio sociale sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Ai Destinatari del Modello 231 è vietato:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato verso la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001);
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato di cui al punto precedente, possano potenzialmente diventarlo;
- Agire per conto della Cooperativa in una situazione di "conflitto di interessi", ossia quella in cui si è portatori di un interesse in conflitto con quello della Cooperativa;
- Porre in essere attività contrattuali verso collaboratori/fornitori esterni di beni e servizi che configurino fattispecie di reato o possono potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o ad interlocutori privati;

b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale;

c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con i partners stessi;

e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore o da arrecare danno alla P.A.;

g) destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

h) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio sono gestiti in modo unitario;
2. gli accordi con i partners sono definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche;
3. gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni sono anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
4. le dichiarazioni rese a organismi pubblici ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
5. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti da Enti Pubblici, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

2. *I principi generali del sistema organizzativo per l'attività gestionale*

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti all'attività gestionale sono adottate e rispettate:

1. le procedure della Cooperativa, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
2. le leggi vigenti e le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di controllo di gestione della Cooperativa, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali;
3. il Codice Etico e di Comportamento;

È espressamente vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato riportate ex art. 25 ter del D.Lgs. n. 231/2001;
- violare i principi e le procedure della Cooperativa in vigore.

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- non attenersi alle procedure amministrative e contabili vigenti.

3. *I principi generali ai fini della prevenzione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati*

È fatto obbligo ai Destinatari del Modello 231:

- di osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività della Cooperativa, con particolare riferimento alle attività che comportano l'utilizzo di sistemi informatici o telematici;
- di garantire l'assoluto rispetto delle previsioni e delle prescrizioni del Modello 231, incluso per ciò che attiene gli allegati ad esso connessi, tra cui il Codice Etico e di Comportamento;
- di rispettare, in particolare, le procedure concernenti il corretto utilizzo dei sistemi informatici o telematici, incluse internet e la posta elettronica, di cui è monitorata la conformità rispetto al Codice in materia di Protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196) ed alle norme a tutela dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300);
- di formalizzare per iscritto le condizioni ed i termini dei rapporti negoziali con i fornitori/appaltatori operanti nell'ambito della gestione dei sistemi informatici;
- di garantire la segretezza di password e codici identificativi degli eventuali account rilasciati dalla Cooperativa o di cui si ha conoscenza in virtù delle attività e dei servizi svolti in nome e/o per conto di quest'ultima;
- di utilizzare gli strumenti informatici e telematici esclusivamente per il perseguimento di fini strettamente connessi agli incarichi lavorativi, custodendoli con cura e diligenza e segnalando tempestivamente eventuali furti, smarrimenti o danneggiamenti.

È fatto viceversa divieto ai Destinatari del Modello 231:

1. Di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato informatico previsti dall'art. 24 bis del D.Lgs. n. 231/2001;
2. Di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. Di porre in essere comportamenti o condotte contrari, o comunque non conformi, alle procedure/policy della Cooperativa in materia di utilizzazione dei sistemi informatici o telematici;

4. Di presentare o inviare in via telematica dichiarazioni o comunicazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione, o comunque di alterare in qualsiasi modo il contenuto delle dichiarazioni o comunicazioni stesse;
5. Di utilizzare la user ID e/o la password di altro operatore.
6. Di installare sui personal computer della Cooperativa dispositivi di protezione e di modificare l'hardware dei personal computer della Cooperativa e delle periferiche connesse e/o direttamente collegate alla rete aziendale;
7. Di installare e/o utilizzare, anche temporaneamente, software non forniti e autorizzati dalla Cooperativa;
8. Di accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;
9. Di accedere ad un sistema informatico di proprietà di terzi per ragioni diverse da motivi di lavoro connessi a specifici progetti;
10. Di intercettare fraudolentemente, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, od installare apparecchiature destinate al medesimo scopo;
11. Di rivelare, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle comunicazioni fraudolentemente intercettate relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
12. Di utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
13. Di distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o della Cooperativa o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
14. Di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibile sistemi informatici o telematici altrui, della Cooperativa e di pubblica utilità, ovvero, ostacolarne gravemente il funzionamento;
15. Di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, ovvero, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
16. Di accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Cooperativa o di terzi, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
17. Di procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o mettere a disposizione di terzi, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti;

18. Di predisporre un documento informatico falso, ovvero, alterare un documento informatico vero;
19. Di alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
20. Di produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati.

4. *I principi generali in materia ambientale*

In particolare, è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 undecies del D.Lgs. n. 231/2001;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme e delle previsioni del Modello 231;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati ambientali.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra è necessario:

- assicurare il rispetto della normativa vigente in ambito ambientale, con particolare riguardo a quella riguardante (i) la gestione ed il trattamento dei rifiuti; (ii) gli scarichi e le emissioni in atmosfera; (iii) la gestione ed il trattamento di suolo, sottosuolo ed acque sotterranee; (iv) la tutela dell'ozono;
- conformarsi rigorosamente alle indicazioni specifiche contenute nei provvedimenti amministrativi di volta in volta applicabili, ad es. in materia di autorizzazioni per lo scarico dei reflui;
- assicurare la corretta classificazione dei rifiuti ai sensi della normativa applicabile;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento richiesti dalla normativa ambientale applicabile, al fine del raggiungimento di elevati livelli di competenza e professionalità;
- perseguire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse naturali quali l'acqua e l'energia, adottando, in tutti i casi in cui ciò sia tecnicamente ed economicamente possibile, le migliori soluzioni tecnologiche disponibili.