



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Formez PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A. in data 16 aprile 2024

INDICE

PARTE GENERALE .....	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE .....	6
<b>1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 Sanzioni .....</b>	<b>14</b>
<b>1.3 Delitti tentati e delitti commessi all'estero .....</b>	<b>15</b>
<b>1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice..</b>	<b>15</b>
<b>1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa .....</b>	<b>16</b>
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	16
3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FORMEZ PA .....	17
<b>3.1 Obiettivi e Mission dell'Istituto .....</b>	<b>17</b>
<b>3.2 Sistema di Governance .....</b>	<b>18</b>
<b>3.3 Struttura organizzativa .....</b>	<b>19</b>
<b>3.4 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione.....</b>	<b>19</b>
<b>3.5 Motivazioni dell'Istituto nell'adozione del Modello .....</b>	<b>19</b>
<b>3.5.1 Finalità del Modello.....</b>	<b>20</b>
<b>3.5.2 Il processo di predisposizione del Modello .....</b>	<b>20</b>
<b>3.6 Struttura del Documento .....</b>	<b>22</b>
<b>3.7 Elementi del Modello .....</b>	<b>23</b>
<b>3.8 Modifiche ed integrazioni del Modello .....</b>	<b>24</b>
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
<b>4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>24</b>
<b>4.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>27</b>
<b>4.3. Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari .....</b>	<b>28</b>
<b>4.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>29</b>
<b>4.5. Segnalazioni da parte di esponenti dell'Istituto o da parte di terzi (whistleblowing).....</b>	<b>29</b>
<b>4.6. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....</b>	<b>30</b>
<b>4.7. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'OdV.....</b>	<b>30</b>
5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO DELL'ISTITUTO E ALL'ESTERNO .....	31
<b>5.1 Informazione e Formazione del personale.....</b>	<b>31</b>

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	32
<b>6.1. Principi generali.....</b>	<b>32</b>
<b>6.2. Procedimento di applicazione delle sanzioni .....</b>	<b>32</b>
<b>6.2.1. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti.....</b>	<b>32</b>
<b>6.2.2. Il Procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti.....</b>	<b>33</b>
<b>6.2.3. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei componenti del collegio dei Revisori dei Conti, dell’OdV e del RPCT .....</b>	<b>34</b>
<b>6.2.4. Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del Modello e del Codice di Comportamento.....</b>	<b>35</b>
<b>6.3. Sanzioni/misure previste .....</b>	<b>35</b>
<b>6.3.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....</b>	<b>36</b>
<b>6.3.2. Sanzioni per i Dirigenti.....</b>	<b>37</b>
<b>6.3.3. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Revisori dei Conti .....</b>	<b>37</b>
<b>6.3.4. Misure nei confronti dei Terzi Destinatari del Modello e del Codice di Comportamento.....</b>	<b>37</b>
PARTE SPECIALE.....	38
1. FUNZIONE, ARTICOLAZIONE DELLA PARTE SPECIALE E CLASSI DI REATO NON RITENUTE APPLICABILI	39
<b>1.1 Funzione della Parte Speciale.....</b>	<b>39</b>
<b>1.2 Articolazione della Parte Speciale .....</b>	<b>39</b>
<b>1.3 Classi di reati ritenute non applicabili.....</b>	<b>40</b>
2. MATRICE AREE A RISCHIO – REATI RITENUTI APPLICABILI .....	42
3. CLASSI DI REATO RITENUTE APPLICABILI.....	50
<b>3.1. Reati contro la PA.....</b>	<b>50</b>
<b>3.2. Delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati .....</b>	<b>130</b>
<b>3.3. Delitti di criminalità organizzata.....</b>	<b>133</b>
<b>3.4. Reati societari .....</b>	<b>139</b>
<b>3.5. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico .....</b>	<b>153</b>
<b>3.6. Delitti contro la personalità individuale.....</b>	<b>155</b>
<b>3.7. Delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....</b>	<b>157</b>
<b>3.8. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio .....</b>	<b>165</b>

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

<b>3.9.</b>	<b>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.....</b>	<b>174</b>
<b>3.10.</b>	<b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....</b>	<b>175</b>
<b>3.11.</b>	<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....</b>	<b>177</b>
<b>3.12.</b>	<b>Reati ambientali .....</b>	<b>181</b>
<b>3.13.</b>	<b>Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....</b>	<b>184</b>
<b>3.14.</b>	<b>Reati tributari.....</b>	<b>186</b>

# PARTE GENERALE

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

#### 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto”, “D.Lgs. 231/2001” o “D.Lgs. 231/01”) ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate “Enti”), per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Prima dell’entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale, posto dall’art. 27 della Costituzione, precludeva la possibilità di giudicare ed eventualmente condannare in sede penale gli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse, potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente, ovvero per l’obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell’ammenda del dipendente in caso di sua insolvibilità (artt. 196 e 197 c.p.p.).

La responsabilità dell’Ente ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01) che comprendono:
  - malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
  - indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
  - turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
  - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
  - frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
  - truffa (art. 640, comma 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.);
  - frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. n. 898/86);
  - peculato (art. 314 comma 1 c.p.) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione europea;
  - peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione europea;
  - concussione (art. 317 c.p.);
  - corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita 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. 322-*bis* c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/01), che comprendono:
  - documenti informatici (491-*bis* c.p.);
  - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-*ter* c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici o altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (615-*quater* c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-*quinquies* c.p.);
  - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-*quater* c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-*quinquies* c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-*bis* c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-*ter* c. p.);
  - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-*quater* c.p.);
  - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-*quinquies* c.p.);
  - frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-*quinquies* c.p.);
  - violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, c. 11, del D. L. 105/2019);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/01), costituiti da:
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.);
  - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
  - sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1190, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, c. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/01), che comprendono:
  - turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
  - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.);
  - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
  - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
  - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.);
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/01), costituiti da:
  - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - alterazione di monete (art. 454 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.);
  - falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
  - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
  - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/01), vale a dire:
  - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
  - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- falso in prospetto-(art. 2623 c.c.)<sup>1</sup>;(abrogato)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)<sup>2</sup>;(abrogato)
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* co. 1 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/01), comprendenti:
  - associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.);
  - circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-*bis*.1 c.p.);
  - assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
  - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
  - organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-*quater*1 c.p.);
  - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.);
  - finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*quinquies*.1 c.p.);
  - sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinquies*.2 c.p.);
  - condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
  - attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
  - atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis*);

<sup>1</sup> Il nuovo reato di falso in prospetto è stato introdotto dall'art. 34 della L. n. 262 del 2005, che ha disposto contestualmente l'abrogazione dell'art. 2623 c.c. Poiché l'art. 25-*ter* fa espresso richiamo all'art. 2623 c.c. quale presupposto dell'illecito amministrativo, l'abrogazione della norma del codice civile, cui non si accompagna l'integrazione dell'art. 25-*ter* con il riferimento alla nuova fattispecie dell'art. 173-*bis* TUF, dovrebbe determinare, quale conseguenza, la non applicabilità della sanzione amministrativa ai sensi del Decreto al nuovo reato di falso in prospetto (in tal senso si veda anche quanto riportato successivamente in merito al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione).

<sup>2</sup> Il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nel riformare l'intera materia della revisione legale, ha disposto l'abrogazione dell'art. 2624 (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), fattispecie sostituita dall'art. 27 del medesimo D.Lgs. L'abrogazione della norma del Codice civile non è stata però accompagnata dalla sostituzione, nell'art. 25-*ter*, del riferimento all'art. 2624 con il riferimento alla nuova fattispecie di reato di cui all'art. 27 D.Lgs. n. 39 del 2010 (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale). Ciò comporterebbe la non applicabilità della nuova fattispecie di reato nell'ambito del D.Lgs. 231/2001. In tal senso si è anche espressa la Corte di Cassazione (Sezioni Unite Penali, sentenza n. 34476 del 23 giugno 2011), stabilendo che: "il d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nell'abrogare e riformulare il contenuto precettivo dell'art. 174-*bis* T.U.F. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), non ha influenzato in alcun modo la disciplina propria della responsabilità amministrativa da reato dettata dall'art. 25-*ter* d.lgs. n. 231 del 2001, poiché le relative fattispecie non sono richiamate da questo testo normativo e non possono conseguentemente costituire fondamento di siffatta responsabilità".

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- istigazione a commettere delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* D.Lgs. 231/01), costituiti da:
  - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
  - pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
  - detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
  - pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.);
  - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinqies* c.p.);
  - tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
  - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
  - adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.);
- reati di abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs.231/01), vale a dire:
  - abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Testo unico della finanza);
  - manipolazione del mercato (art. 185 Testo unico della finanza);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D.Lgs. 231/01);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/06)<sup>3</sup> di:
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973 n. 43);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309);
  - traffico di migranti (art. 12, co. 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del Testo Unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
  - intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377-*bis* e 378 c.p.);
- delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/01), riguardanti:

<sup>3</sup> Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
- reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), nonché autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, D.Lgs. 231/01):
  - indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
  - detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
  - trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);
  - frode informatica (art. 640-ter c.p.), nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
  - ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/01), contemplati dalle norme di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171 c.1 lett. a-bis) e c.3, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della L. n. 633/1941);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01), relativi a:
  - norme poste a tutela delle specie animali e vegetali protette e di habitat all'interno dei siti protetti (artt.727-bis e 733-bis c.p.);
  - norme in materia di scarichi di acque reflue previste dal Testo Unico Ambientale (art. 137 co. 2, 3, 5, 11 e 13 D. Lgs. n. 152/2006); attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, co. 1, 3, 4, 5 e 6 primo periodo, D. Lgs. n. 152/2006);
  - omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente e omessa comunicazione di eventi potenzialmente inquinanti o di individuazione di contaminazioni storiche (art. 257, co. 1 e 2 D. Lgs. n. 152/2006);
  - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 co. 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006);
  - traffico illecito di rifiuti (art. 259, co. 1, D. Lgs. 152/2006);
  - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, co. 1 e 2, D.Lgs. n. 152/2006, abrogato dall'art. 7 D.Lgs. 21/18 ed inserito all'art. 452-quaterdecies del c.p.);
  - falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis, co. 6, 7, secondo e terzo periodo e 8 D.Lgs. n. 152/2006);
  - superamento dei valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, co. 5, D. Lgs. n. 152/2006);
  - norme a tutela dell'ozono stratosferico (art. 3 co. 6 L. n. 549/1993);

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- norme sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione a (L. n. 150/1992 art. 1 co. 1 e 2, art. 2 co. 1 e 2, art 3-*bis* co. 1);
- norme finalizzate alla prevenzione dell'inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9, D.Lgs. n. 202/2007);
- inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.), si fa riferimento ai delitti di cui ai due punti precedenti, commessi per colpa;
- delitti associativi aggravati (art. 452-*octies* c.p.), vale a dire delitti previsti dal titolo VI-*bis* del c.p. compiuti in associazione per delinquere o in associazione di tipo mafioso anche straniera;
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/01), che comprendono:
  - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-*bis*, D.Lgs. 286/98);
  - promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o effettuazione di trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato o di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente (art. 12, co. 3, 3-*bis* e 3-*ter*, D.Lgs. 286/98);
  - favoreggiamento della permanenza di stranieri in condizioni di illegalità nel territorio dello Stato (art. 12, co. 5, D.Lgs. 286/98);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. n. 231/01);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. n. 231/01) [articolo aggiunto dal D.L. n. 124/2019]:
  - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 co. 1 e 2-*bis* D.Lgs. 74/2000);
  - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
  - dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000) quando commessa al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a 10 milioni di euro;
  - omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000) quando sono commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a 10 milioni di euro;
  - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 co. 1 e 2-*bis* D.Lgs. 74/2000);
  - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
  - indebita compensazione (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000) quando sono commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a 10 milioni di euro;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/01):
  - contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
  - contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*bis* DPR n. 43/1973);
  - circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*ter* DPR n. 43/1973);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* DPR n. 43/1973);
  - altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);
  - circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs. 231/01):
  - furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.);
  - appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.);
  - ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.);
  - falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.);
  - violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*novies* c.p.);
  - importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.);
  - uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.);
  - distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.);
  - contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D.Lgs. 231/01):
  - riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.);
  - devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

### 1.2 SANZIONI

Il sistema sanzionatorio a carico dell'ente ed in conseguenza della responsabilità amministrativa conseguente dalla commissione dei reati succitati viene declinato dal D.Lgs. 231/2001, agli articoli 9 e ss., in quattro tipologie di sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **sanzioni interdittive**, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (fatti salvi i casi di interdizione definitiva richiamati dall'articolo 16 del Decreto), hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni per un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti:
  - in posizione apicale;
  - ovvero
  - sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare, quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 D.Lgs. 231/2001).

Le **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 D.Lgs. 231/01).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la **confisca del prezzo o del profitto del reato**, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, mentre la **pubblicazione della sentenza di condanna** può essere disposta dal giudice nel caso in cui venga applicata una sanzione interdittiva.

### 1.3 DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nell'ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. "*recesso attivo*", previsto dall'art. 56, co. 4, c.p.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificaione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- a) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- b) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.4 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E SINDACATO DI IDONEITÀ DEL GIUDICE

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.



### 1.5 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di organizzazione, gestione e controllo* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "*Modello*");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente (di seguito "*Organismo di Vigilanza*", "*Organismo*" o "*OdV*"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

## 2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente nel tempo aggiornate.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo interno in grado di ridurre i rischi, inteso come l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice comportamento
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

Inoltre, le Linee Guida prevedono l'obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'OdV, anche su base strutturata e per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di uno specifico Ente, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FORMEZ PA

#### 3.1 OBIETTIVI E MISSION DELL'ISTITUTO

Formez PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. (di seguito anche "Formez PA", l'"Istituto" o l'"Associazione") è un'associazione riconosciuta e dotata di personalità giuridica di diritto privato, ai sensi del D.Lgs. 25 ottobre 2010 n. 6, in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alle Amministrazioni associate, cui possono associarsi le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, le Unioni di Comuni e le Comunità Montane, sull'intero territorio nazionale.

È socio fondatore di Formez PA il Dipartimento della Funzione Pubblica, che ne detiene una quota associativa non inferiore al 76% ed esercita sull'Istituto poteri di indirizzo, vigilanza e controllo analogo. Formez PA è sottoposto altresì al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei conti.

Formez PA, secondo quanto specificato all'art. 2 del D. Lgs. n. 6/2010 e all'art. 3 dello Statuto dell'associazione, svolge attività di:

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- supporto all'implementazione delle riforme e della diffusione dell'innovazione amministrativa nei confronti e a favore degli Associati;
- supporto per le attività di coordinamento, sviluppo e attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) agli associati e al Dipartimento;
- supporto alle attività di reclutamento, di formazione e di sviluppo professionale del personale; fornitura di servizi e assistenza tecnica e supporto al PNRR, in particolare per i comuni fino a 5.000 abitanti.

Formez PA svolge, inoltre, ogni altra attività in coerenza con le finalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 6/2010.

L'Istituto può operare anche in favore di soggetti esterni alla compagine associativa, per le finalità specificate nell'art. 2 D.Lgs. 6/2010 e nell'art. 3 dello Statuto, con contabilità separata e con il vincolo dell'equilibrio della relativa gestione, in misura mediamente non superiore al 19 per cento del valore complessivo delle attività svolte.

### 3.2 SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di governance dell'Istituto è strutturato secondo quanto specificamente previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 6/2010 e dall'art. 8 dello Statuto ed è così articolato

- ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto sociale;
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, compie tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria per il conseguimento dello scopo associativo, con esclusione delle materie riservate alla competenza dell'Assemblea in base alla legge e allo statuto e dei poteri attribuiti al presidente ed al direttore generale. Il Consiglio di Amministrazione ("CdA") è composto, oltre che dal Presidente:
  - dal capo del Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - dal Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri o suo delegato;
  - da tre membri designati dalla Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in rappresentanza delle regioni, dell'Unione delle province d'Italia ("UPI") e dell'Associazione nazionale dei comuni italiani ("ANCI");
  - da cinque membri di cui due designati dal Ministro per la pubblica amministrazione, uno dallo stesso Ministro su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, e due dall'Assemblea tra esperti di qualificata professionalità nel settore della formazione e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Il CdA resta in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento;

- COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, svolge il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti adottati dall'Associazione, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2011, n. 123, ed esercita i compiti di cui all'articolo 19 del medesimo Decreto Legislativo. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato, per la durata di tre anni, rinnovabili, da tre membri di cui:
  - uno designato dal Ministro dell'economia e delle finanze;
  - uno appartenente ai ruoli dirigenziali della Presidenza del Consiglio dei ministri in qualità di presidente;
  - uno scelto tra gli iscritti al registro dei revisori legali.
- DIRETTORE GENERALE, nominato dal CdA su proposta del Presidente, è scelto tra persone di comprovata qualificazione professionale ed esperienza lavorativa pregressa di almeno cinque anni in posizioni dirigenziali nel settore pubblico o privato, con particolare riguardo alle esperienze maturate nelle attività di selezione e gestione del personale. Egli è responsabile dell'organizzazione e del funzionamento

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

contabile ed amministrativo dell'Istituto, dell'esecuzione delle delibere degli organi sociali, e svolge le funzioni che gli sono delegate ai sensi dello statuto e del regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione.

### 3.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione della struttura organizzativa, ispirata all'attuazione di una separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, ed il sistema di responsabilità dell'Istituto, oltre che le relazioni gerarchiche e funzionali tra i diversi attori, sono definiti dal Consiglio di Amministrazione.

L'organigramma dell'Istituto vigente è pubblicato sul sito istituzionale [www.formez.it](http://www.formez.it) nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, l'Istituto adotta il regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione che disciplina l'organizzazione e il funzionamento di Formez PA e le modalità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nel rispetto della normativa nazionale e dell'Unione europea e dello Statuto. Il Regolamento è approvato dall'Assemblea degli Associati, su proposta del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

### 3.4 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Formez PA predispone, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "PTPCT") che definisce le strategie di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di trasparenza in relazione al periodo indicato.

Il documento, redatto annualmente con valenza triennale, è pubblicato sul sito istituzionale [www.formez.it](http://www.formez.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione e recepisce le innovazioni introdotte, in materia di contrasto al fenomeno corruttivo e di trasparenza, dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nonché degli indirizzi formulati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti.

L'analisi dei processi organizzativi dell'Istituto, finalizzata a individuare le aree a rischio rispetto alla commissione di fatti corruttivi (intesi nell'accezione ampia precisata dagli indirizzi ANAC) e a determinare idonee misure di prevenzione da implementare nel corso del triennio di riferimento, è coerente con il processo di Risk Assessment effettuato nell'ambito del presente Modello organizzativo ed è soggetta ad aggiornamenti periodici.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione si integra, quale strumento di prevenzione di attività illecite, con il presente Modello Organizzativo, in un'ottica di complementarità dei fini.

In tale contesto, le azioni di formazione e sensibilizzazione del personale finalizzate al consolidamento di una cultura improntata alla legalità ed alla trasparenza, si coordinano con quelle orientate all'implementazione del presente Modello e ne costituiscono parte integrante.

### 3.5 MOTIVAZIONI DELL'ISTITUTO NELL'ADOZIONE DEL MODELLO

Formez PA, per assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Istituto sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività dell'Istituto, ha provveduto all'adozione ed al successivo aggiornamento nel tempo di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e con le indicazioni della giurisprudenza in materia, nonché delle Linee Guida emanate da Confindustria.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Tale iniziativa, unitamente all'adozione di un proprio Codice di Comportamento, è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio dell'Istituto.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza, i soggetti apicali e i soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza di questi ultimi ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. Nello specifico contesto di Formez PA i Destinatari sono pertanto:

- i componenti del CdA;
- gli organismi di controllo;
- il Direttore Generale;
- i dipendenti (compresi i dirigenti);
- i titolari di incarichi di collaborazione, consulenza, docenza, o a qualsiasi titolo attribuiti (anche gratuito);
- i soggetti affidatari di lavori, servizi o forniture ed ai loro dipendenti e collaboratori;
- i componenti di commissioni tecniche, esaminatrici o di valutazione, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività dell'Istituto.

### 3.5.1 FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello ha le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di corporate governance dell'Istituto;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività dell'Istituto, con particolare riguardo ad impedire eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Formez PA nelle "aree di attività a rischio", vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussistere in astratto la possibilità che siano commessi dei reati tra quelli previsti dal Decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Istituto;
- informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire a coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Istituto, che Formez PA non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Istituto, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'Istituto intende attenersi e, dunque, in contrasto con il suo stesso interesse;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello e dei suoi allegati attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

### 3.5.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello da parte di Formez PA rappresenta la fase finale del processo seguito per la sua prima predisposizione e successivi aggiornamenti al fine di mantenerlo conforme alla normativa di riferimento e adeguato alla sua situazione interna.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Di seguito si descrive l'iter per la predisposizione/aggiornamento del Modello in merito agli aspetti ex D.Lgs. n. 231/01, mentre si rimanda al PTPCT per la descrizione del processo seguito per la sua elaborazione/revisione.

L'adozione del presente Modello ex D.Lgs. n. 231/01 è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte:

- 1) **Mappatura delle attività a rischio e analisi dei rischi potenziali.** Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto dell'Istituto, per mappare le principali aree di attività dell'Istituto e, tra queste, individuare quelle in cui possano - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto. L'identificazione delle aree a rischio e dei relativi processi/attività è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione dell'Istituto (normativa esterna di riferimento, Statuto, organigramma, regolamenti e procedure, form utilizzati per la gestione delle diverse attività, contratti, ecc.) e la successiva effettuazione di interviste con i "soggetti-chiave" nell'ambito della struttura dell'Istituto. Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Formez PA ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività dell'Istituto e quindi, a titolo esemplificativo, le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita. Il risultato di tale attività è riepilogato nei riquadri "Profilo di rischio-reato" del documento denominato "Risk Assessment ex D.lgs. 231/01 per la rilevazione del profilo di rischio-reato e del correlato sistema di controllo interno", in cui è rappresentata, per ogni area a rischio reato, l'analisi dei rischi potenziali, con riguardo ad alcune delle possibili modalità attuative dei reati nello specifico contesto dell'Istituto.
- 2) **As-is analysis.** Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistente nelle aree di attività a rischio, al fine di esprimere il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato. In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni comunicate dalle Strutture Organizzative dell'Istituto e l'analisi della documentazione da essi/e fornita. Il risultato di tali attività è contenuto nei riquadri "Sistema di controllo interno, considerazioni e proposte di miglioramento" del documento denominato "Risk Assessment ex D.lgs. 231/01 per la rilevazione del profilo di rischio-reato e del correlato sistema di controllo interno".
- 3) **Individuazione di proposte di miglioramento del sistema di controllo interno.** Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente, tra l'altro, con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria, con le indicazioni giurisprudenziali e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), l'Istituto ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere, indicate nei riquadri "Considerazioni e proposte di miglioramento" del documento denominato "Risk Assessment ex D.lgs. 231/01 per la rilevazione del profilo di rischio-reato e del correlato sistema di controllo interno". Si specifica, infine, che sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:
  - **Principi etici di riferimento.**
  - **Sistema organizzativo.** La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata basata sui seguenti criteri:
    - formalizzazione del sistema;
    - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
    - esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
    - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nei documenti dell'Istituto.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- **Sistema autorizzativo.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte.
  - **Procedure operative.** In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture organizzative dell'Istituto nelle aree a rischio.
  - **Sistema di controllo di gestione.** In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in Formez PA, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di eventuali situazioni di criticità generale e/o particolare.
  - **Monitoraggio e gestione della documentazione.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.
  - **Sistema disciplinare.** Le analisi svolte sono state finalizzate alla definizione di un sistema disciplinare che sanzioni l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati.
  - **Comunicazione al personale e sua formazione.** Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale.
- 4) **Predisposizione del Modello.** In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, l'Istituto ha provveduto alla predisposizione del presente Documento.

### 3.6 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale".

Nella "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto, alle Linee Guida di Confindustria, nonché alle motivazioni di adozione del Modello da parte di Formez PA, vengono illustrate:

- le componenti essenziali del Modello;
- i principali aspetti inerenti all'Organismo di Vigilanza;
- la formazione del personale e la diffusione del Modello;
- il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

La "Parte Speciale" riporta, per ogni classe di reato ex D.Lgs. 231/01 ritenuta applicabile ed ogni area a rischio individuata in sede di Risk Assessment ex D.Lgs. 231/01:

- la descrizione del potenziale profilo di rischio;
- le attività rilevanti e le strutture organizzative dell'Istituto coinvolte nell'ambito della specifica area a rischio;
- i presidi e i protocolli di controllo specifici.

Sono infine parti integranti e sostanziali del Modello:

- il Codice di Comportamento;
- il sistema delle procure e delle deleghe vigenti;
- l'insieme degli ordini e comunicazioni di servizio, procedure, regolamenti e l'intera regolamentazione e documentazione adottata dall'Istituto per la conduzione delle proprie attività e per la realizzazione della propria mission oltre che per il controllo dei processi dell'Istituto;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- il Documento di Valutazione dei Rischi predisposto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., ed i relativi atti collegati.

Tali documenti sono conservati e aggiornati a cura degli uffici e dei profili di responsabilità interni di competenza tenendo conto dei principi e delle regole del presente Modello e del Codice di Comportamento oltre che delle norme vigenti.

### 3.7 ELEMENTI DEL MODELLO

Il Modello di Formez PA si fonda sui seguenti elementi aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le **aree di possibile rischio nell'attività dell'Istituto**, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussistere in astratto la possibilità che siano commessi dei reati tra quelli previsti dal Decreto:

- un **Codice di Comportamento**, che esprime ed illustra i principi che Formez PA fa propri e a cui si ispira e che si applicano a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, nonché di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell'ambito delle attività svolte dall'Istituto;
- un **Sistema Organizzativo** che viene approvato dal CdA e definito attraverso l'emanazione di **una struttura organizzativa coerente con le attività dell'Istituto**, volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti e una adeguata segregazione delle funzioni;
- un **Sistema Autorizzativo**, impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:
  - le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
  - ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi dell'Istituto;
- **normativa interna all'Istituto e tesa a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio**, caratterizzate dai seguenti elementi:
  - separazione all'interno di ciascun processo, tra chi assume la decisione (impulso decisionale), chi la autorizza, chi esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
  - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
  - adeguato livello di formalizzazione;
- un **Sistema di Controllo di gestione**, articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget nonché di analisi dei consuntivi periodici. Il sistema garantisce la:
  - pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
  - capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;
- **Regole per la gestione dei flussi finanziari**, definite sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti i flussi finanziari in uscita siano richiesti, effettuati e controllati da strutture organizzative indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non siano assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. Tale segregazione delle attività è garantita anche per quel che riguarda i flussi finanziari in entrata;
- **Regole per la gestione della documentazione**, che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza dei documenti e delle registrazioni;



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- un adeguato **sistema di formazione ed informazione** che coinvolga in maniera struttura tutti i destinatari del Modello;
- un **Sistema disciplinare** che sanzioni i comportamenti dei Destinatari non in linea con il Modello;
- un **OdV** a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Per quanto concerne l'OdV, il sistema disciplinare e il sistema di informazione e di formazione del personale, si rinvia ai successivi capitoli della Parte Generale del Modello specificamente dedicati, mentre si rinvia alla Parte Speciale per quel che riguarda gli elementi di controllo specifici di presidio delle diverse aree a rischio.

### 3.8 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello è soggetto a integrazioni o modifiche a seguito di eventuali riassetti organizzativi o innovazioni normative. Trattandosi di "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni del documento potranno essere deliberate dal medesimo organo, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, tra le cui funzioni rientra infatti il monitoraggio di eventuali esigenze di aggiornamento.

Le modifiche e integrazioni alla documentazione dell'Istituto (ordini di servizio, procedure ecc.) non comporteranno invece la necessità di aggiornare il Modello e nello specifico il presente documento intendendosi lo stesso costantemente integrato dalla documentazione vigente pro tempore.

La revisione del Modello non ha una cadenza predefinita, ma sarà effettuata ogni qualvolta si renderà necessaria per mantenere i documenti in linea con la normativa e l'evoluzione della realtà dell'Istituto.

Nel caso in cui le modifiche dovessero essere di tipo sostanzialmente formale (ad esempio il cambio del nome di una struttura organizzativa) senza alcun impatto sostanziale sul Modello stesso, l'aggiornamento potrà essere effettuato, anche su indicazione dell'OdV e comunque con il suo accordo, direttamente dal Presidente dell'Istituto che ne darà comunicazione nel primo CdA utile.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'OdV – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto – debbono essere:

- a) **Autonomia e indipendenza**. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'OdV all'interno dell'Istituto e prevedendo un'attività di reporting al CdA.
- b) **Professionalità**. L'OdV deve possedere, nel suo complesso, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.
- c) **Continuità d'azione**. La continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello organizzativo adottato dall'ente.

In ossequio di tali principi, l'OdV di Formez PA è nominato agli esiti di una procedura selettiva di evidenza pubblica e risponde al CdA ed è coadiuvato, nello svolgimento delle proprie attività, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

L'OdV dispone di un budget, a garanzia del mantenimento dei requisiti di autonomia e indipendenza e dell'efficace espletamento delle funzioni di cui al D.Lgs. 231/2001. L'ammontare di tale budget è approvato dal Vertice Amministrativo su richiesta dell'OdV, e può essere integrato qualora esso non risulti sufficiente al corretto espletamento dei compiti affidati.

La nomina a componente dell'OdV deve essere:

- formalmente accettata dal Professionista esterno individuato;
- comunicata a tutti i livelli dell'Istituto e in tale comunicazione viene formalizzato anche il diretto riporto dell'OdV al CdA.

L'OdV è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare il proprio funzionamento e lo svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento alle modalità e periodicità di convocazione delle riunioni ed allo svolgimento e verbalizzazione delle stesse, alle modalità e tempistiche di programmazione delle attività di verifica, nonché alla raccolta e archiviazione delle informazioni.

L'OdV si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, delle diverse strutture organizzative dell'Istituto e/o di consulenti esterni che, di volta in volta, saranno ritenuti necessari all'esecuzione delle attività. L'OdV di Formez PA è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*" e presenta i requisiti di autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione. In particolare:

- **l'autonomia ed indipendenza**, sono assicurate dalla presenza di membri indipendenti, di cui uno con funzioni di Presidente, privi dunque di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione, nonché dalla circostanza che l'OdV opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance dell'Istituto, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'Istituto, fatto ovviamente salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'attività svolta dall'OdV per garantire l'aggiornamento e vigilare sull'attuazione del Modello. A tal fine il Consiglio di Amministrazione, mediante l'approvazione del budget economico, provvede annualmente a dotare l'Organismo di uno specifico budget di spesa, identificato nell'ambito del centro di costo dedicato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese necessarie all'espletamento delle proprie funzioni e di cui l'Organismo fornirà al CdA apposita rendicontazione del relativo utilizzo, alla fine dell'anno per il quale gli è stato assegnato;
- **la professionalità** è assicurata:
  - dalle specifiche competenze in materia di D.Lgs. 231/01 e di controllo interno dei suoi componenti;
  - dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, per lo svolgimento del suo incarico e con autonomia di budget, sia delle specifiche professionalità interne dell'Istituto sia di consulenti esterni;
- **la continuità di azione** è garantita dalla circostanza che l'Organismo è libero di operare presso Formez PA nei tempi e nei modi che ritiene più opportuni per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli e che è coadiuvato nelle sue attività e nell'interfaccia, ove necessario, con la struttura organizzativa di Formez PA, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La nomina ad OdV è condizionata alla presenza dei requisiti professionali e di onorabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali – a titolo esemplificativo – relazioni di parentela con esponenti degli organi e vertici dell'Istituto e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti che andrebbe a svolgere. In tale contesto, costituiscono motivi di ineleggibilità:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i componenti del CdA, del Collegio dei Revisori dei Conti, con il Direttore Generale e con i dirigenti di Formez PA;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con l'Istituto, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- essere titolare di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (fatti salvi i casi di depenalizzazione del reato ovvero di riabilitazione, ovvero di dichiarazione dell'estinzione del reato dopo la condanna ovvero di revoca della condanna medesima), in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

L'OdV resta in carica per la durata definita dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina; ciascun componente rimane, in ogni caso, in carica fino alla nomina del suo successore. I membri nominati in sostituzione di altri che venissero a cessare nel corso del periodo di durata in carica, rimangono in carica per il tempo per il quale sarebbero rimasti i loro predecessori.

La cessazione dalla carica di OdV potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca ed in ogni caso sarà compito del CdA provvedere senza indugio alla sostituzione.

La rinuncia dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al CdA per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. Resta comunque in carica fino alla nomina del suo successore.

Ove sopraggiungano cause di incompatibilità, il componente dell'Organismo è tenuto a darne comunicazione formale al CdA; quest'ultimo, esperiti gli opportuni accertamenti per il tramite del segretario tecnico, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro cui deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA deve dichiarare l'avvenuta decadenza dell'Organismo ed assumere le opportune deliberazioni.

Il sopraggiungere di cause di incompatibilità potrebbe essere rilevato anche da persona diversa dall'interessato, tenuta a darne comunicazione formale al CdA che procederà come sopra descritto.

Parimenti, l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a tre mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

Per garantire la necessaria stabilità dell'OdV e tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del CdA, previo parere conforme del Collegio dei Revisori dei Conti.

A tale proposito, per *"giusta causa"* di revoca dei poteri connessi con l'incarico di OdV, possono intendersi, a titolo esemplificativo:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- una sentenza di condanna dell'Istituto ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- il venire meno di uno dei requisiti morali o professionali che costituiscono *condicio sine qua non* per la nomina dell'OdV;
- la commissione di condotte in violazione del Codice di Comportamento o degli accordi contrattuali, quali ad esempio l'obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite in esecuzione del mandato.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza (ad esempio: applicazione di misure cautelari), il CdA potrà disporre – sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti – la sospensione dalle funzioni dell’OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo Organismo *ad interim*.

### 4.2. FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

È responsabilità dell’OdV di Formez PA:

- verificare e vigilare sull’adeguatezza, efficace attuazione ed osservanza del Modello;
- promuovere e segnalare eventuali necessità di aggiornamento del Modello;
- promuovere e monitorare l’effettuazione di un’adeguata attività di informazione e formazione dei Destinatari sul Modello.

Più in particolare è compito dell’OdV:

- verificare, tramite apposita programmazione degli interventi:
  - lo svolgimento, presso le strutture organizzative dell’Istituto che operano nelle aree ritenute a rischio di reato, delle attività in conformità al Modello adottato;
  - l’efficacia del Modello in relazione alla struttura dell’Istituto e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato Decreto;
  - il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
  - la coerenza dei poteri autorizzativi e di firma esistenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
  - gli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma per verificarne la coerenza con la missione ed i poteri attribuiti;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti nelle attività di verifica effettuate, alle strutture organizzative competenti eventuali aggiornamenti e/o modifiche agli elementi che costituiscono il Modello;
- monitorare la validità nel tempo del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture organizzative interessate:
  - le azioni necessarie per assicurarne l’efficacia/adeguatezza alla luce dell’evoluzione e dei mutamenti della struttura organizzativa, delle modalità di svolgimento delle attività o dell’operatività dell’Istituto e/o della normativa vigente;
  - eventuali aggiornamenti della ricognizione delle attività dell’Istituto con l’obiettivo di individuare eventuali ulteriori aree a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- definire e monitorare, in attuazione del Modello, i flussi informativi per essere periodicamente aggiornato dai soggetti interessati sulle attività valutate a rischio di reato;
- attuare un efficace flusso informativo nei confronti del CdA, riferendo allo stesso in merito all’attività di vigilanza svolta in tema di efficacia e osservanza del Modello;
- promuovere presso le competenti strutture organizzative dell’Istituto:
  - un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
  - le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello e delle procedure ad esso relative da parte di tutti coloro che operano per conto dell’Istituto.

Per lo svolgimento dei compiti elencati al comma precedente, all’Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- accedere ad ogni documento e/o informazione di Formez PA rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle varie strutture organizzative dell'Istituto che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività di propria competenza;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e dei Componenti del CdA;
- richiedere informazioni a fornitori, collaboratori e Committenti;
- richiedere al Collegio dei Revisori dei Conti informazioni anche in merito alle notizie rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello acquisite nel corso della sua attività;
- confrontarsi con il CdA su tematiche relative al presente Modello.

### 4.3. INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

In merito all'attività di reporting, l'OdV di Formez PA provvede a fornire un'informativa scritta almeno semestrale nei confronti del CdA. In particolare, il reporting avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Istituto, sia in termini di disegno del Modello;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
- lo stato dell'attuazione del Modello in Formez PA con indicazione dei necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi dello stesso ed il loro livello di implementazione;

Inoltre, l'OdV deve trasmettere almeno annualmente il Piano di attività per il periodo successivo.

L'Organismo dovrà riferire tempestivamente al CdA in merito a:

- le violazioni significative del Modello ritenute fondate;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti per l'attuazione e l'efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte del personale (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali di cui l'OdV venga a conoscenza nei confronti di soggetti che operano per conto dell'Istituto, ovvero di procedimenti a carico di Formez PA in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, qualora tale informativa non sia già stata fornita al CdA;
- esito degli accertamenti di cui l'OdV venga a conoscenza, disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'autorità giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto, qualora tale informativa non sia già stata fornita al CdA;
- ogni altra informazione ritenuta utile per l'assunzione di determinazioni urgenti da parte del CdA in tema di responsabilità amministrativa degli Enti.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

### 4.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

In tale contesto e in ottemperanza alle linee di indirizzo formulate da ANAC relativamente alla complementarità delle misure di prevenzione ed in considerazione delle funzioni di vigilanza svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che riveste nel caso specifico anche la funzione di Responsabile dei Controlli interni, è stato elaborato un flusso informativo congiunto OdV – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "RPCT"). I flussi che le unità organizzative dell'Istituto sono tenuti ad inviare con le relative periodicità sono rappresentati nel "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Formez PA 2024-2026*".

### 4.5. SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI DELL'ISTITUTO O DA PARTE DI TERZI (WHISTLEBLOWING)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ("decreto Whistleblowing") ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazione delle disposizioni normative nazionali, (c.d. whistleblowing). Formez PA, in ottemperanza alla novella normativa, ha aggiornato la propria procedura per disciplinare le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni di illeciti.

Tutti coloro che vengano a conoscenza di fatti riguardanti la commissione, la presunta commissione, o il ragionevole pericolo di commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, devono procedere ad effettuare segnalazioni circostanziate in merito. Costituisce oggetto di segnalazione anche ogni violazione o presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso (con riferimento, tra l'altro, ai presidi e principi di controllo indicati nella Parte Speciale).

Le segnalazioni devono essere inviate e gestite secondo le modalità previste dal vigente "*Regolamento per la ricezione e il trattamento delle segnalazioni di illecito e di irregolarità del Formez PA*", che deve intendersi parte integrante del presente Modello, consultabile nel sito internet dell'Istituto.

Formez PA ha aggiornato il proprio sito con l'introduzione nella sezione dedicata al Whistleblowing - oltre a tutte le informazioni sul tema (regolamento, procedura, canali, ecc.) - del collegamento con la piattaforma web specifica per l'effettuazione di eventuali segnalazioni di violazioni previste dal decreto 24/2023. Le segnalazioni di condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In linea con il citato Regolamento, il RPCT è l'unico destinatario del canale di segnalazione interno e, laddove la segnalazione appaia di eventuale rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero in relazione a possibili violazioni del Modello, informa l'Organismo di Vigilanza di Formez PA, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni ad esso relative, per i seguiti di competenza.

L'Istituto:

- agisce in modo da garantire che non vengano posti in essere atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e di tutti gli altri soggetti indicati dal citato D. Lgs 24/2023, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- richiede di gestire la segnalazione in modo confidenziale, così da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Istituto o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- protegge coloro che fanno segnalazioni in buona fede, da ritorsioni dirette o indirette, per motivi collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica;
- garantisce che il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle, essendo consapevole dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate, attraverso idonea comunicazione secondo le modalità previste nel capitolo 5;
- provvede, in caso di riscontrata violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di accertati reati di diffamazione e calunnia da parte del segnalante, a identificare ed applicare la sanzione, tra quelle riportate nel successivo capitolo 6, ritenuta più adeguata alla circostanza.

### **4.6. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza promuovono le rispettive attività di vigilanza e controllo, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, in un'ottica di coordinamento, complementarietà e sinergia.

Ciò in particolare si realizza attraverso:

- la condivisione della programmazione delle rispettive attività;
- la conduzione dei controlli e delle verifiche anche congiuntamente;
- la condivisione delle rispettive risultanze;
- la individuazione di azioni di miglioramento e di misure idonee a mitigare i rischi di illecito;
- un sistema integrato di flussi informativi provenienti dalle Unità Organizzative dell'Istituto.

Al fine di favorire l'efficace coordinamento delle attività e lo scambio di informazioni, vengono promosse riunioni congiunte del RPCT e dell'OdV, con frequenza almeno trimestrale.

L'OdV, nell'ambito delle proprie attività di controllo, riceve, almeno annualmente, riscontro dal RPCT circa l'avvenuto aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Viceversa, l'OdV segnala all'RPCT tutti gli elementi significativi per le funzioni di vigilanza e controllo da questi esercitate e per gli aspetti relativi alla trasparenza, e comunica a fini informativi il proprio piano annuale delle attività.

### **4.7. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'ODV**

Ogni informazione e/o report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV, in un apposito archivio.

Sarà cura dell'OdV regolamentare l'eventuale accesso all'archivio da parte di terzi, nel rispetto del principio della riservatezza delle informazioni gestite.

### 5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO DELL'ISTITUTO E ALL'ESTERNO

#### 5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formez PA promuove la conoscenza dell'adozione del Modello, del Codice di Comportamento e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

L'Istituto, nel rispetto delle disposizioni del Decreto, stabilisce e attua azioni formative per incrementare la sensibilità dei Destinatari sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione.

Formez PA, coordinandosi con l'OdV, gestisce la formazione del personale sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, nonché sull'attuazione del Modello.

Le **azioni comunicative** che l'Istituto è tenuto a svolgere sul Modello sono:

- disponibilità del Modello nel sito intranet dell'Istituto, ed esposizione in bacheca delle modalità con cui reperire il Modello in caso di impossibilità di accedere alla intranet dell'istituto;
- trasmissione del Modello ai componenti degli organi sociali ed ai dirigenti, con richiesta di sottoscrizione da parte di questi ultimi di una dichiarazione di conoscenza e di impegno all'adesione ai contenuti dello stesso; tali dichiarazioni sono archiviate e conservate dall'Organismo di Vigilanza;
- trasmissione del Modello a tutto il personale mediante comunicazione di servizio;
- pubblicazione del Modello sul sito internet istituzionale [www.formez.it](http://www.formez.it) nella sezione Amministrazione Trasparente;
- indicazione del link di pubblicazione del Modello in ogni contratto di affidamento di lavori servizi o forniture e in ogni incarico di collaborazione, consulenza o docenza. Inoltre, l'Istituto provvede ad inserire nei contratti con tali controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di violazione delle norme di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e/o delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento applicabile ai fornitori, opportune sanzioni sino alla risoluzione degli obblighi negoziali;
- e-mail o comunicazione di nomina dell'OdV.

Eventuali modifiche o integrazioni che dovessero essere apportate al Modello nel corso del tempo dovranno essere comunicate con analoghe modalità.

Il **percorso di formazione** relativo all'adozione del Modello prevede la realizzazione di interventi formativi diversificati in base al ruolo, alla funzione ed alle responsabilità attribuite. Le attività formative, obbligatorie saranno corredate di apposita valutazione dell'apprendimento mediante la somministrazione di opportuni test.

Nell'ambito degli interventi formativi obbligatori ai dipendenti sono adeguatamente illustrati i principi ed i contenuti del Modello e del Codice di Comportamento che essi sono tenuti a conoscere e ad applicare nonché a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite, alla attuazione e al rispetto degli stessi, segnalando eventuali carenze.

Al personale di nuova assunzione viene consegnata, all'atto di presa di servizio, copia del Modello e del Codice ovvero viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sul sito istituzionale dell'Istituto. Nel corso delle attività formative che nel tempo vengono ad essere realizzate prendono parte, man mano, i dipendenti di nuova assunzione e i dipendenti a tempo determinato.

Il RPCT unitamente all'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, definiscono i fabbisogni formativi suggerendo l'erogazione di attività di formazione su un livello generale di informazione e sensibilizzazione a tutto il personale, nonché un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione.



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il personale dirigente e i soggetti in posizione apicale partecipano a idonee iniziative formative, anche esse obbligatorie.

### 6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

#### 6.1. PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Inoltre, il comma 2-bis del medesimo articolo sancisce *"I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE)2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, compresi quelli in violazione delle misure di tutela del segnalante nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Formez PA in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

#### 6.2. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo sia a ciascuna categoria di soggetti destinatari, sia alle seguenti fasi:

- della contestazione della violazione all'interessato;
- di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance della comunicazione di violazione del Modello e delle procedure afferenti e rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. La segnalazione propedeutica all'avvio di un procedimento disciplinare può essere fatta dai soggetti preposti al controllo interno (es. Internal Audit), dal Responsabile dell'Area ovvero dall'OdV.

##### 6.2.1. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni delle normative vigenti e del CCNL vigente.

In particolare, il soggetto che constata la violazione trasmette alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

L'Istituto, tramite la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, non appena acquisita la relazione e comunque entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché della facoltà di essere sentito personalmente eventualmente con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance predispone un'istruttoria che invia al Direttore Generale e al Presidente del CdA. Nel corso di un incontro tra il Presidente del CdA, il Direttore Generale e il Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance viene deciso se comminare o meno una sanzione e quale sanzione comminare.

L'adozione del provvedimento disciplinare deve essere comunicata entro cinque giorni dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni e deve essere notificata all'interessato a cura del Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento. Trascorso tale periodo senza che sia stato comminato alcun provvedimento, le giustificazioni addotte dal lavoratore si intenderanno accolte.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare che intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, Legge 20/5/1970, n. 300.

Le decisioni assunte all'esito del procedimento disciplinare sono comunicate anche all'OdV.

### 6.2.2. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili e delle norme regolamentari interne.

In particolare, il soggetto che constata la violazione trasmette al Presidente del CdA (nel caso di dirigenti a suo diretto riporto), al DG (nel caso di dirigenti a suo diretto riporto) ovvero al dirigente di grado superiore (nel caso di dirigenti a riporto di dirigenti che riportano a Presidente o DG) una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione, il responsabile del dirigente convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

A seguire, il responsabile del dirigente interessato definirà la sua posizione, prendendo una decisione motivata in merito all'applicazione o meno di una sanzione. Nel caso in cui la sanzione che intende applicare è il licenziamento con o senza preavviso, provvede a comunicare la sua decisione al Consiglio di Amministrazione, che ha il potere di deliberare sui licenziamenti dei dirigenti, mentre è responsabilità del Direttore Generale irrogare la sanzione del licenziamento.

In termini generali, il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro dieci giorni dall'invio della contestazione o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto a cura del Presidente del CdA. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, chi è interessato al procedimento può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In caso di nomina di tale Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Le decisioni assunte all'esito del procedimento disciplinare sono comunicate anche all'OdV.

### 6.2.3. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, DELL'ODV E DEL RPCT

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il soggetto che constata la violazione trasmette al CdA e al Collegio dei Revisori dei Conti, all'OdV e al RPCT una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, il CdA convoca un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte, sia verbali.

In occasione dell'adunanza del CdA vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti e nel rispetto dei principi del contraddittorio, di proporzionalità e di adeguatezza, determina l'eventuale sanzione applicabile ovvero convoca l'Assemblea per l'eventuale applicazione della sanzione, motivando il provvedimento.

Nel caso in cui sia coinvolto l'intero (o più della metà) Consiglio di Amministrazione, provvede a comunicare l'esito della propria Istruttoria al Collegio dei Revisori dei Conti che deciderà se, a fronte delle informazioni ricevute, ritiene fondata la violazione e, quindi, provvederà a convocare l'Assemblea degli Associati, invitando a tale Assemblea anche i componenti del Consiglio di Amministrazione interessati. Una volta ascoltati i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea provvede a irrogare (o meno) la sanzione che ritiene più opportuna.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato all'Istituto da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato anche il procedimento previsto con riguardo ai dirigenti/dipendenti.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio dei Revisori dei Conti, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata una sanzione, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare i provvedimenti conseguenti.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV.

### **6.2.4. IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Per consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 5.1, il soggetto che constata la violazione trasmette al Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione della previsione del Modello o del Codice di Comportamento che risulta essere stata violata;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Il Responsabile del Contratto, d'intesa con il Responsabile della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, invia all'interessato una comunicazione scritta di contestazione contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello o del Codice di Comportamento oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione, chiedendo entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, eventuali deduzioni e/o giustificazioni.

Analizzate le eventuali deduzioni/giustificazioni ricevute, il Responsabile del Contratto, d'intesa con il Responsabile della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, decide se applicare una sanzione. In questo caso comunica la sua decisione, motivandola, al Presidente del CdA che provvederà, se in accordo, alla formale emanazione delle misure nei confronti del soggetto terzo.

### **6.3. SANZIONI/MISURE PREVISTE**

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni devono tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

### 6.3.1. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni illustrate in questo paragrafo.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicato, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, di eventuali normative speciali applicabili e delle norme regolamentari interne.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità, nonché delle altre circostanze sopra indicate.

In particolare, in conformità al vigente Contratto Collettivo Nazionale, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di (i) rimprovero verbale, (ii) rimprovero scritto, (iii) multa non superiore all'importo di 4 ore di lavoro, (iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni o (v) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, non invii i flussi informativi nei confronti dell'OdV) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Le sanzioni (i) e (ii) sono applicate per le mancanze di minor rilievo, mentre le sanzioni (iii), (iv) e (v) per quelle di maggior rilievo.

Normalmente il rimprovero verbale, quello scritto e la multa sono applicati nei casi di prima mancanza, la sospensione nei casi di recidiva. In casi di maggiore gravità si potrà fare ricorso alla sospensione anche in assenza di recidiva;

- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare per *"giustificato motivo con preavviso"*, il lavoratore che commetta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un grave inadempimento delle prescrizioni del presente Modello.

Tale inadempimento deve essere di maggior rilievo di quello contemplato nel punto precedente, ma non così grave da compromettere il vincolo fiduciario e quindi rendere applicabile il punto successivo.

A titolo indicativo, rientra in questo tipo di inadempimento tutto ciò che è diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, come ad esempio una grave infrazione alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro che determina il pericolo di commissione di uno dei relativi reati;

- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare per *"giusta causa senza preavviso"* il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Istituto di misure previste dal Decreto, nonché in tutti i casi in cui la gravità delle mancanze sia tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria.

Le sanzioni sono irrogate dal:

- Direttore Generale o suo delegato, nel caso di rimprovero verbale o scritto;
- Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, nel caso di multa di importo variabile non superiore a quattro ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni e della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- Direttore Generale, nel caso di licenziamento con o senza preavviso, su deliberazione del Presidente.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

### 6.3.2. SANZIONI PER I DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

### 6.3.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI REVISORI DEI CONTI

Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori o di un componente del CdA o del Collegio dei Revisori dei Conti, il soggetto che constata la violazione ne informerà il CdA o il Collegio, i quali – a seconda delle rispettive competenze – procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione (es. richiamo scritto, revoca delle deleghe) e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

### 6.3.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale con un terzo in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello o dal Codice di Comportamento potrà determinare, in relazione alla gravità della violazione e grazie all'attivazione di opportune clausole, la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi violati e/o la risoluzione del rapporto contrattuale con l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

Altresì, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 24/2023, il sistema disciplinare si applica:

- nei confronti del segnalante, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per diffamazione o calunnia o la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- nei confronti del soggetto che abbia violato l'obbligo di riservatezza;
- nei confronti del soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione;
- nel caso di mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- nel caso di adozione di procedure non conformi al D.Lgs. 24/2023;
- nel caso di mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- del soggetto che si sia reso responsabile di atti di ritorsione come definiti nell'art. 17 D.Lgs. 24/2023.

**PARTE SPECIALE**

### 1. FUNZIONE, ARTICOLAZIONE DELLA PARTE SPECIALE E CLASSI DI REATO NON RITENUTE APPLICABILI

#### 1.1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello ha l'obiettivo, coerentemente con i principi delineati nella Parte Generale, di descrivere e rappresentare:

- le aree e le attività a rischio ex D.Lgs. 231/01;
- il potenziale profilo di rischio individuato, ovvero i reati che possono essere in astratto realizzati nel processo dell'Associazione ritenuto a rischio e le modalità, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di commissione di alcuni degli stessi;
- le Direzioni/Strutture dell'Istituto coinvolte nella gestione delle aree e delle attività a rischio;
- i presidi e i principi di controllo specifici che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare.

La presente Parte Speciale si applica ai Destinatari del Modello così come identificati nella Parte Generale dello stesso.

L'Istituto si adopera, in linea con quanto descritto nella Parte 5 della Parte Generale, affinché venga data ai Destinatari adeguata informativa e formazione in ordine ai contenuti della presente Parte Speciale.

In caso di variazioni interne dell'assetto organizzativo dell'Associazione, i richiami alle strutture organizzative e alle figure professionali eventualmente non più presenti o modificate, si devono intendere effettuati alle nuove strutture ovvero alle nuove figure professionali che ne hanno assunto i compiti e le responsabilità.

#### 1.2 ARTICOLAZIONE DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale, è articolata come di seguito illustrato:

- **Paragrafo 1: *Funzione, articolazione della parte speciale e classi di reato non ritenute applicabili.*** Tale paragrafo illustra le finalità della Parte Speciale, la struttura della stessa e la sua impostazione in relazione all'analisi del profilo di rischio di commissione dei reati e le classi di reato ex D.Lgs. 231/01 non ritenute applicabili;
- **Paragrafo 2: *Matrice aree a rischio – reati ritenuti applicabili.*** Tale paragrafo illustra in forma tabellare per ogni area di attività a rischio i reati ritenuti astrattamente applicabili.
- **Paragrafo 3: *Classi di reato ritenute applicabili.*** In questo paragrafo sono illustrate, per ogni classe di reato ritenuta applicabile in Formez PA, le aree a rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01, e per ognuna di esse sono riportati:

- a) le attività rilevanti rientranti nell'area in analisi;
- b) le strutture dell'Istituto coinvolte;
- c) il potenziale profilo di rischio, ovvero l'individuazione dei diversi reati che possono essere in astratto commessi nell'area a rischio e alcune esemplificazioni, riportate non a titolo esaustivo, delle modalità di attuazione degli stessi;
- d) i presidi di controllo (intesi come normativa dell'Istituto a presidio dell'area) e i protocolli di controllo specifici che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle attività rientranti nell'area a rischio.

Si rappresenta che, in considerazione della particolarità dei reati connessi alla normativa applicabile in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Ambiente, e alla loro potenziale realizzazione in maniera estremamente diffusa nei processi dell'Associazione, al fine di evitare ridondanti ripetizioni, la relativa analisi del profilo di rischio è stata riepilogata in paragrafi specificatamente dedicati e distinti da quelli riferiti agli altri processi dell'Istituto. Analogamente anche per i reati informatici, il cui rischio di commissione si considera diffuso e non localizzato in quanto connesso all'utilizzo dei sistemi informatici, la relativa analisi è stata riepilogata nel paragrafo dedicato al Processo ICT.

### **1.3 CLASSI DI REATI RITENUTE NON APPLICABILI**

Con riferimento ai reati non espressamente indicati nell'ambito dei singoli processi a rischio, si precisa che, pur essendo stati considerati in fase di *assessment* preliminare tutti i reati presupposto, l'Associazione ha ritenuto remota la probabilità di commissione degli stessi sia in ragione della tipologia dei crimini che delle attività di cui si occupa l'Associazione. In riferimento a tali reati, comunque, l'Associazione si conforma ai principi fondamentali espressi nel vigente Codice di comportamento, ai principi di controllo indicati nella Parte Generale e alle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale.

Infine, si precisa che sono state escluse e, quindi, non ritenute applicabili in considerazioni delle specificità di Formez PA in termini di tipologia di processi, assetto organizzativo e di attività concretamente svolte da Formez PA, le seguenti categorie di reato:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*, D.Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater.1*, D. Lgs. n. 231/01);
- abusi di mercato (Art. 25-*sexies*, D. Lgs. n. 231/01);
- razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*, D. Lgs. n. 231/01);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-



*quaterdecies*, D. Lgs. n. 231/01);

- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/01):
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs. 231/01):
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D.Lgs. n. 231/01).

Infatti, si tratta di reati, che per Formez PA non assumono rilevanza, sostanziandosi in condotte del tutto estranee ai processi gestiti dall'Associazione o per le quali non è possibile ravvisare interesse o vantaggio per l'Istituto.

2. MATRICE AREE A RISCHIO – REATI RITENUTI APPLICABILI

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente	
Reati contro la Pubblica Amministrazione	Concussione	X	X	X	X		X		X	X				
	Corruzione per l'esercizio della funzione	X	X	X	X	X	X		X	X				
	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	X	X	X	X	X	X		X	X				
	Corruzione in atti giudiziari			X	X	X	X		X	X				
	Induzione indebita a dare o promettere utilità	X	X	X	X	X	X		X	X				
	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	X	X	X	X	X	X		X	X				
	Istigazione alla corruzione	X	X	X	X	X	X		X	X				
	Peculato, concussione, induzione indebita 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	X		X	X	X	X			X	X			
	Malversazione di erogazioni pubbliche	X	X		X									
	Indebita percezione di erogazioni pubbliche	X	X		X									
	Traffico di influenze illecite	X	X	X	X	X	X			X	X			
	Frode nelle pubbliche forniture	X	X											
Frode informatica				X							X			

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente
	Abuso d'ufficio	X	X										
	Peculato	X	X										
	Peculato mediante profitto dell'errore altrui <sup>4</sup>	X	X										
	Truffa	X	X		X					X			
	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	X	X		X								
	Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico					X			X				
	Turbata libertà degli incanti	X	X										
	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	X	X										
<i>Delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati</i>	Documenti informatici										X		
	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico										X		
	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici o altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici										X		
	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico										X		
	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche										X		

<sup>4</sup> Per questi ultimi tre reati quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

## Parte Speciale

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente
	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche										X		
	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici										X		
	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità										X		
	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici										X		
	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità										X		
Delitti di criminalità organizzata	Associazione per delinquere	X	X	X			X		X	X			
	Associazioni di tipo mafioso anche straniere	X	X	X			X		X	X			
	Scambio elettorale politico-mafioso	X	X	X						X			
Reati societari	Impedito controllo	X	X			X		X					
	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza	X	X			X							
	Corruzione tra privati			X	X	X	X	X	X	X			
	Istigazione alla corruzione tra privati			X	X	X	X	X	X	X			
	False comunicazioni sociali					X		X					
	Fatti di lieve entità					X		X					

Parte Speciale

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente
	Illegale ripartizione di utili e riserve							X					
	Illecita influenza sull'Assemblea							X					
	Operazioni in pregiudizio dei creditori							X					
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico			X			X						
	Assistenza agli associati			X			X						
	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale			X			X						
	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale			X			X						
	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo			X			X						
	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro			X			X						
	Condotte con finalità di terrorismo			X			X						
	Attentato per finalità terroristiche o di eversione			X			X						
	Atti di terrorismo nucleare			X			X						
	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione			X			X						
	Istigazione a commettere alcuni dei delitti preveduti dai capi primo e secondo			X			X						
Violazioni a quanto previsto dall'art. 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (firmata a New York il 9 dicembre 1999).			X			X							

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente
Delitti contro la personalità individuale	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro			X	X								
Delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme	Omicidio colposo											X	
	Lesioni personali colpose											X	
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Riciclaggio	X	X	X		X	X						
	Autoriciclaggio	X	X	X	X	X	X	X		X	X		
	Ricettazione			X		X	X						
	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita			X		X	X						
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai	Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti						X						
	Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti						X						

Parte Speciale

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente
	Trasferimento fraudolento di valori						X						
	Frode informatica						X						
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 Legge 633/1941)									X	X		
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' Autorità Giudiziaria	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria			X	X		X		X				
Reati ambientali	Inquinamento ambientale												X
	Disastro ambientale												X
	Delitti colposi contro l'ambiente												X
	Delitti associativi aggravati												X

Parte Speciale

Classe di reato	Fattispecie di reato	Gestione dei progetti	Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Budget, contabilità, bilancio e fiscalità	Gestione dei flussi finanziari	Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti	Gestione del contenzioso	Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi	Gestione dei sistemi ICT	Salute e sicurezza sul lavoro	Ambiente	
	Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione o nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni o di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni												X	
	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata o inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni												X	
	Attività non consentita di miscelazione di rifiuti pericolosi												X	
	Trasporto di rifiuti pericolosi senza il formulario di cui all'art. 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero con formulario riportante dati incompleti o inesatti													X
	Traffico illecito di rifiuti													X
	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti													X
Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare			X	X									
	Favoreggiamento della permanenza di stranieri in condizioni di illegalità nel territorio dello Stato			X	X									
Reati tributari	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti					X								
	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici					X								



## Parte Speciale

<i>Classe di reato</i>	<b>Fattispecie di reato</b>	<i>Gestione dei progetti</i>	<i>Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA</i>	<i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	<i>Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</i>	<i>Budget, contabilità, bilancio e fiscalità</i>	<i>Gestione dei flussi finanziari</i>	<i>Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti</i>	<i>Gestione del contenzioso</i>	<i>Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi</i>	<i>Gestione dei sistemi ICT</i>	<i>Salute e sicurezza sul lavoro</i>	<i>Ambiente</i>
	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti					X							
	Occultamento o distruzione di documenti contabili					X							
	Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte					X							

### 3. CLASSI DI REATO RITENUTE APPLICABILI

#### 3.1. REATI CONTRO LA PA

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione dei progetti</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione della richiesta di proposta progettuale, valutazione e approvazione (Comitato di Leadership composto da Presidente, Direttore Generale, Dirigenti Competenti e Project Manager );</li> <li>predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzione / area di Business competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>realizzazione delle attività progettuali (realizzazione delle azioni previste nel progetto,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art.320 c.p.);</li> <li>istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere</li> </ul>	<p>Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo le potenziali modalità di commissione di alcuni dei reati indicati nella colonna accanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>concussione, nel caso in cui un dipendente concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, approfittando della sua posizione, costringa Formez PA a presentare uno stato di progetto più avanzato dell'effettivo, in quanto correlato al suo premio di produttività e con vantaggio dell'Associazione di un maggior importo da fatturare;</li> <li>reati di corruzione, nel caso in cui venga effettuata una promessa di denaro o altre utilità ad un Funzionario Pubblico, ad esempio, al fine di:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione e</li> <li>Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>Codice di comportamento</li> <li>Procedura Gestione Progetti: 1. Ricezione lettera ed avvio istruttoria</li> <li>Procedura Gestione Progetti: 2. Redazione del</li> </ul>	<p>Con riferimento alle attività rilevanti <u>“ricezione della richiesta di proposta progettuale, valutazione e approvazione”, “predisposizione del progetto, del budget e della convenzione” e “stipula della convenzione”</u>, la Procedura Gestione Progetti: 1. Ricezione lettera ed avvio istruttoria e 2. Redazione del Progetto e Convenzione prevede i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>protocollazione delle richieste di proposta progettuale ricevute ed invio al Direttore Generale;</li> <li>individuazione, a cura del Direttore Generale, del Dirigente competente all'interno dell'Area di business cui afferisce il progetto;</li> <li>nomina del Project Manager (di seguito anche “PM”) a cura del Dirigente competente;</li> <li>elaborazione a cura del PM di una stima delle risorse coinvolte e redazione della bozza di lettera di cortesia, nonché della bozza di lettera (informativa o per nulla osta) per il DFP qualora il Dipartimento non sia il Committente, elaborate secondo i format previsti;</li> <li>valutazione e approvazione delle richieste pervenute e della documentazione predisposta dal PM in sede di Comitato di Leadership (composto dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti competenti e dai PM) ovvero richieste di modifiche da apportare a cura del PM per ripresentazione al successivo Comitato;</li> <li>sottoscrizione a cura del Presidente della lettera di cortesia per il committente e della lettera informativa o di nulla osta per il DFP e loro protocollazione ed invio automatico ai destinatari previsti, nonché ad un elenco definito di uffici Formez;</li> <li>in caso di urgenza, possibilità del Presidente e del Direttore Generale congiuntamente di approvare la documentazione predisposta senza attendere il primo Comitato di Leadership utile;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>coordinamento delle attività, gestione dei rapporti con il Committente, gestione del budget di progetto, monitoraggio tecnico delle attività) (Project Manager, Direzioni del l'Area di business secondo competenza, tutte le Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo, Direzione area Business secondo competenza);</li> <li>• identificazione, valutazione e partecipazione a bandi di gara/call per l'ottenimento di finanziamenti per la realizzazione di progetti per Formez PA (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio area di business competente, Project Manager, Direzioni /</li> </ul>	<p>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. 322-bis c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);</li> <li>• indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);</li> <li>• traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);</li> <li>• frode nelle pubbliche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ stipulare una convenzione;</li> <li>○ ottenere un finanziamento pubblico;</li> <li>○ ottenere l'approvazione di una rendicontazione a fronte di documentazione non completa;</li> <li>• induzione indebita a dare o promettere utilità, nel caso in cui venga dato o promesso dall'Associazione denaro o altre utilità ad un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio che ha indotto Formez PA a procedere in tal senso, ad esempio al fine di ottenere l'approvazione di una rendicontazione;</li> <li>• malversazione di erogazioni pubbliche, nel caso in cui l'Associazione muti la destinazione dei finanziamenti ricevuti per uno specifico fine, utilizzandoli per la realizzazione di altre attività;</li> </ul>	<p>Progetto e Convenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura integrata ai fini dell'avvio delle attività progettuali (limitatamente al paragrafo 3.4. Rimodulazione del Progetto, proroga del progetto o stipula di atto aggiuntivo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione del nulla osta del DFP sull'opportunità di proseguire la fase istruttoria (laddove necessario);</li> <li>• sottoposizione a molteplici Direzioni/Uffici in fase di elaborazione del progetto, del budget e della Convenzione per le verifiche di competenza, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ufficio Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni di personale per i progetti, per la verifica del fabbisogno di personale interno e per l'avvio della programmazione dell'impegno delle risorse interne;</li> <li>○ Ufficio Controllo produzione, budgeting e reporting, per la verifica e l'approvazione del budget di progetto nonché per la conferma dell'equilibrio economico e della coerenza tra i dati di progetto e quelli dell'atto convenzionale;</li> <li>○ Ufficio Rendicontazione e controllo, per la verifica del progetto ai fini della rendicontazione, del rispetto delle regole e degli obiettivi di cui alle fonti di finanziamento del progetto nonché della convenzione relativamente alle modalità di rendicontazione previste, intervenendo altresì su eventuali semplificazioni di documentazione richiesta ai fini del rendiconto;</li> <li>○ Ufficio Finance per la verifica dell'equilibrio finanziario che dovrà essere garantito, intervenendo anche con eventuali modifiche delle scadenze di tranches di pagamento previste nell'ambito della convenzione e in coerenza con eventuali affidamenti previsti dal progetto;</li> <li>○ Ufficio Bilancio e Contabilità, per la verifica del corretto inquadramento fiscale;</li> <li>○ Ufficio Legale e contenzioso, per la verifica di tutti gli aspetti legali e per l'eventuale modifica delle clausole previste da convenzione;</li> <li>○ Ufficio Data Protection &amp; Privacy, per la verifica, sentito il DPO, dell'osservanza della normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati e per la verifica del testo di nomina a Responsabile del trattamento dati ex art. 28, ove già presente</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Uffici di supporto coinvolti per competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<p>forniture (art. 356 c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);</li> <li>peculato (art. 314 comma 1 c.p.).</li> <li>peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) (per questi ultimi tre reati quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea);</li> <li>truffa (art. 640, comma 2, n.1, c.p.).</li> <li>truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);</li> <li>turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);</li> <li>turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>indebita percezione di erogazioni pubbliche, nel caso in cui Formez PA riceva delle erogazioni di denaro o altri contributi senza averne titolo, mediante presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o l'omissione di informazioni dovute;</li> <li>traffico di influenze illecite, nel caso in cui Formez PA dia o prometta denaro o altre utilità ad una persona che vanta o sfrutta la sua relazione con un soggetto pubblico, come prezzo della propria mediazione illecita verso lo stesso al fine di stipulare una convenzione;</li> <li>frode nelle pubbliche forniture, nel caso in cui Formez PA effettui delle prestazioni significativamente difformi, ad esempio da un punto di vista qualitativo, rispetto a quanto pattuito nelle Convenzioni;</li> <li>abuso d'ufficio, nel caso in cui ad esempio Formez PA</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione ed invio al Direttore Generale, in accordo con il Dirigente competente, dell'intera documentazione prodotta (progetto, convenzione, lettere di trasmissione al committente e al DFP se del caso);</li> <li>verifica del Direttore generale, avvalendosi ove ritenuto necessario della Direzione Governance interna, della documentazione ricevuta e notifica al PM e al Dirigente competente degli esiti positivi dell'istruttoria- o della richiesta di modifiche/integrazioni se del caso, con il coinvolgimento degli uffici per competenza;</li> <li>Trasmissione della richiesta e successiva acquisizione del parere preventivo vincolante del DFP, salvo che il committente non sia il DFP stesso, per l'acquisizione di commesse tramite affidamento diretto di importo superiore ad € 500.000,00, nonché di commesse da parte di amministrazione non associata per qualsiasi importo;</li> <li>approvazione della convenzione con delibera del CdA, laddove la stessa sia di importo superiore ad € 10 milioni;</li> <li>sottoscrizione della convenzione a cura del Presidente;</li> <li>trasmissione interna della Convenzione e del progetto a seguito della sottoscrizione al Presidente, al Direttore Generale, ai Dirigenti coinvolti e al PM;</li> <li>assegnazione ad ogni commessa di un Riferimento Amministrativo del Progetto e acquisizione del CUP;</li> <li>in caso di rimodulazione che riguarda una modifica delle attività, del cronogramma, del gruppo di lavoro e del budget o una proroga senza oneri:             <ul style="list-style-type: none"> <li>elaborazione di una nota, a firma congiunta del PM e del Responsabile della Direzione tecnica competente, indicante la percentuale di costi interni se variati rispetto a quelli stabiliti in fase di convenzionamento, e corredata del progetto rimodulato e dei relativi allegati, compresi i pareri forniti dagli Uffici coinvolti;</li> <li>sottoscrizione della documentazione a cura del Presidente ed invio del progetto rimodulato o della richiesta di proroga all'amministrazione committente per l'approvazione;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
		<p>richieda ed ottenga erogazioni da parte dell'Unione Europea non dovute, in concorso con il funzionario dell'UE che intervenga per accelerare il disbrigo della richiesta di finanziamento, dando priorità alla richiesta di Formez PA, rispetto a richieste presentate da altri, senza un valido motivo o comunque attinenza al bando di finanziamento relativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui, nel caso in cui ad esempio un dipendente di Formez PA riesca a persuadere un funzionario UE ad appropriarsi, eventualmente anche giovandosi di errore altrui, di fondi dell'Unione di cui consentire l'utilizzo a Formez PA;</li> <li>• truffa e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, tramite la falsificazione, alterazione e omissione di dati documentali per ottenere il riconoscimento</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di rimodulazione che riguarda solo gli allegati di budget: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elaborazione di una nota, a firma congiunta del PM e del Responsabile della Direzione tecnica competente, corredata dagli allegati economico- finanziari rimodulati e relativi pareri positivi degli Uffici preposti</li> <li>○ approvazione della documentazione a cura del Direttore Generale;</li> </ul> </li> <li>• laddove si renda necessario stipulare un atto aggiuntivo, si rinvia ai presidi già descritti per la fase di elaborazione ed approvazione del progetto.</li> </ul> <p>In relazione alla fase di avvio delle attività progettuali, sono presenti i seguenti ulteriori principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione, nell'ambito del CCNL di Formez PA, dei criteri da seguire per l'identificazione dei soggetti nominati PM;</li> <li>• definizione del piano finanziario delle attività da realizzare per il Committente secondo criteri prestabiliti (es. tempi di realizzazione, costi del personale e degli expertise da impiegare, spese generali, ecc.);</li> <li>• acquisizione di un parere di congruità del Committente preliminarmente alla stipula della convenzione;</li> <li>• adeguata formalizzazione, in termini di descrizione del progetto, dei vari elementi che lo compongono, tra cui i criteri di determinazione del costo di realizzazione e i termini di fatturazione delle prestazioni.</li> </ul> <p>In relazione all'attività a rischio di "<u>realizzazione delle attività progettuali</u>" sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento della fase esecutiva del progetto a cura del PM e, per quanto necessario, del Responsabile della Direzione tecnica competente;</li> <li>• monitoraggio dell'andamento dei progetti mediante misure definite nel piano di indicatori di progetto;</li> <li>• presenza di un Ufficio (Controllo produzione, budgeting e reporting) dedicato al controllo sulla gestione economica dei progetti realizzati e non operante nell'ambito della Direzione tecnica di competenza;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
		<p>di maggiori introiti rispetto a quelli dovuti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), nel caso in cui un rappresentante di Formez PA, al fine di ottenere l'affidamento di un progetto, promette / offre denaro o altre utilità al rappresentante del potenziale committente, affinché decida di non procedere tramite gara per l'identificazione del soggetto cui affidare il progetto;</li> <li>turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.), nell'ipotesi in cui un rappresentante di Formez PA, al fine di ottenere l'assegnazione di fondi da utilizzare per la gestione di propri progetti, prometta / offra denaro o altre utilità al rappresentante della PA, affinché indichi nel bando dei requisiti finalizzati a facilitare l'Associazione nell'assegnazione;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>nel caso in cui il progetto sia afferente alle tematiche relative al lavoro pubblico, alla formazione e allo sviluppo delle competenze nelle pubbliche amministrazioni e sia finanziato con i fondi PNRR ricadenti sotto la Direzione Formazione Capitale Umano PA e Piccoli Comuni, la supervisione delle attività progettuali da realizzare è condotta da parte di una specifica Direzione (Gestione progetti PNRR);</li> <li>obbligo di garantire la correttezza e trasparenza di tutte le informazioni e di tutti i documenti consegnati al Committente, nonché di adempiere scrupolosamente agli obblighi assunti;</li> <li>tracciabilità di tutti gli atti interni ed esterni derivanti dalla gestione delle singole attività nell'ambito del progetto e ricadenti nei processi di approvvigionamento, selezione, registrazione contabile ed extracontabile, rendicontazione e pagamento;</li> <li>gestione di eventuali problematiche nell'esecuzione delle attività progettuali, a cura del PM e del Responsabile dell'Area di Business competente con il supporto delle Direzioni / Uffici da coinvolgere per competenza;</li> <li>divieto di richiedere al Committente e/o riconoscere a terzi compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione all'accordo contrattuale regolarmente concluso e alle attività effettivamente svolte ed adeguatamente tracciate.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda l'attività rilevante <u>"rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti"</u>, sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>adeguata formalizzazione delle regole di rendicontazione nell'ambito delle Convenzioni e nei documenti accessori (es. vademecum);</li> <li>monitoraggio, tramite apposito scadenziario, dei termini previsti dalle Convenzioni per l'invio delle rendicontazioni;</li> <li>nulla osta del Responsabile dell'Ufficio a procedere all'avvio dell'attività di rendicontazione;</li> <li>elaborazione, a cura dei componenti il team di progetto, di time-sheet per la consuntivazione delle ore impegnate in relazione ai singoli progetti e approvazione degli stessi, mediante apposito sistema</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>informatico, a cura della Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garanzia del rispetto del divieto del doppio finanziamento, nonché della congruità delle ore di lavoro effettivamente realizzate per ciascuna risorsa umana anche grazie al sistema informatico di cui al punto precedente che garantisce che le ore risultanti dal cartellino delle presenze corrispondano a quelle riportate sul time-sheet;</li> <li>• collazione della documentazione tecnica e amministrativo-contabile a cura dell'Ufficio Rendicontazione e controllo che verifica, nell'ambito dei costi sostenuti nello svolgimento delle attività progettuali, il rispetto delle regole di ammissibilità della spesa, nonché il rispetto di quanto previsto nel budget di progetto;</li> <li>• segregazione nell'elaborazione delle rendicontazioni:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ relazione tecnica a cura del PM e del Responsabile dell'Area Business competente;</li> <li>○ rendiconto finanziario, a cura dell'Ufficio Rendicontazione e controllo;</li> </ul> </li> <li>• autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 rilasciata dal Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business nella quale si dichiara che i documenti contenuti nei rendiconti sono conformi agli originali conservati presso gli uffici di Formez PA;</li> <li>• sottoscrizione della relazione tecnica e del rendiconto finanziario a cura del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business;</li> <li>• trasmissione del rendiconto, composto da dichiarazione, rendiconto finanziario analitico e relazione tecnica, al Committente mediante PEC, nonché caricamento del medesimo sul "Portale Formez PA" a cui il Committente ha accesso utilizzando proprie username e password;</li> <li>• supporto agli Organismi di Controllo nell'utilizzo del "Portale Formez PA" nell'ambito dello svolgimento delle attività di verifica tecnico amministrativa;</li> <li>• elaborazione delle eventuali controdeduzioni relative a spese non ammesse dal Committente/Auditor a cura dell'Ufficio rendicontazione e controllo;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporti con i Committenti e con enti di verifica /controllo improntati a principi di correttezza, trasparenza e imparzialità e tenuti da soggetti chiaramente identificati;</li> <li>• adeguata formazione del personale coinvolto nell'attività di rendicontazione;</li> <li>• archiviazione in modalità informatica di tutta la documentazione contabile ed extra contabile necessaria per la rendicontazione o funzionale al riconoscimento delle spese a cura dell'Ufficio Rendicontazione e controllo.</li> </ul> <p>Relativamente all'attività rilevante <u>"identificazione, valutazione e partecipazione a bandi di gara / call per l'ottenimento di finanziamenti per la realizzazione di progetti di Formez PA"</u> (svolta in maniera marginale), oltre ai principi di controllo già indicati nei punti precedenti e validi per quanto compatibili, sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione valutata da diverse Direzioni/Uffici per competenza e sottoposta all'autorizzazione del Direttore Generale e quindi del Presidente;</li> <li>• acquisizione del preventivo parere del DFP per poter procedere alla partecipazione al bando di gara/call;</li> <li>• individuazione di eventuali partner, principalmente in ambito pubblico ed accademico, tenendo conto delle esigenze progettuali, della reputazione del partner e dell'esperienza dello stesso sulle tematiche oggetto della call/bando.</li> </ul> <p>Infine, in relazione all'attività rilevante <u>"gestione delle visite ispettive"</u>, sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registrazione degli ispettori di Autorità / Enti a cura del personale all'ingresso che deve contattare tempestivamente il Dirigente competente;</li> <li>• rapporti con Rappresentanti della PA improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e gestiti nel pieno rispetto del ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione alla visita ispettiva a cura del Dirigente competente, che può eventualmente delegare i propri collaboratori, in base alle esigenze manifestate dai Rappresentanti della PA;</li> <li>• coinvolgimento dei Responsabili di Direzioni/Uffici, autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, qualora necessario per fornire informazioni / documenti che non sono di sua pertinenza;</li> <li>• verifica e consegna dei documenti richiesti, sia contestualmente alla visita ispettiva, sia successivamente, qualora l'esito dell'ispezione preveda l'invio di ulteriore documentazione, nel rispetto dei tempi e delle modalità concordate con i Rappresentanti della PA;</li> <li>• sottoscrizione del verbale predisposto dai Rappresentanti della PA a valle dell'ispezione, a cura del Presidente o del Direttore Generale o del Dirigente / Responsabile di Ufficio competente se delegato;</li> <li>• obbligo di fornire le informazioni richieste dai Rappresentanti della PA nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e secondo trasparenza e veridicità;</li> <li>• divieto di:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ esibire documenti falsi o alterati;</li> <li>○ tenere una condotta ingannevole, che possa indurre i Rappresentanti della PA in errore di valutazione della documentazione presentata ovvero delle informazioni prodotte;</li> <li>○ omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;</li> <li>○ archiviazione delle richieste ricevute e delle relative risposte a cura della Direzione competente.</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Responsabile dell'Area Reclutamento del personale delle PA e Responsabile Istruttoria Progetto individuato);</li> <li>predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti (per convenzioni fuori standard), Ufficio Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni di personale per i progetti);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art.320 c.p.);</li> <li>istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);</li> <li>indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);</li> </ul>	<p>Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo le potenziali modalità di commissione di alcuni dei reati indicati nella colonna accanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>concussione, nel caso in cui un dipendente concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, approfittando della sua posizione, costringa Formez PA a presentare uno stato di progetto più avanzato dell'effettivo, in quanto correlato al suo premio di produttività e con vantaggio dell'Associazione di un maggior importo da fatturare;</li> <li>reati di corruzione e induzione indebita a dare o promettere utilità, nel caso in cui venga effettuata una promessa di denaro o altre utilità ad un Funzionario Pubblico, ad esempio, al fine di: <ul style="list-style-type: none"> <li>stipulare una Convenzione;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione e</li> <li>Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>Codice di comportamento</li> <li>Procedura per la realizzazione di progetti in materia di reclutamento</li> </ul>	<p>Con riferimento alle attività rilevanti <u>“ricezione della richiesta progettuale e istruttoria”, “predisposizione del progetto e della convenzione” e “stipula della convenzione”</u> la Procedura per la realizzazione di progetti in materia di reclutamento per le Pubbliche Amministrazioni prevede i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione a cura del Responsabile della Direzione Reclutamento del personale delle PA (di seguito anche Direzione PER-PA), del Project Manager (di seguito anche “PM”) nell’ambito della stessa Direzione, cui affidare il compito di predisporre e gestire il progetto e il relativo Piano Finanziario;</li> <li>attribuzione di un codice identificativo univoco, da citare in tutti i documenti elaborati durante l’istruttoria;</li> <li>predisposizione ed invio al Direttore Generale, a cura del Responsabile della Direzione PER-PA, della lettera di riscontro per il Committente e della lettera informativa per il DFP (nel caso di Amministrazione che non abbia delegato la procedura concorsuale alla Commissione interministeriale RIPAM), corredate della richiesta pervenuta;</li> <li>verifica a cura del Direttore Generale di quanto ricevuto e richiesta di eventuali modifiche ritenute necessarie, prima dell’invio al Presidente che procede alla sottoscrizione delle lettere;</li> <li>predisposizione a cura del PM della proposta tecnica e della Convenzione, sulla base di standard forniti dalla Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti. La predisposizione avviene con il supporto delle Direzioni / Uffici per competenza. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione del fabbisogno di personale (giornate/uomo, ruoli e qualifiche) con il supporto dell’Ufficio Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni di personale per i progetti;</li> <li>necessità del parere della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, laddove il testo della Convenzione subisca modifiche sostanziali rispetto allo standard ovvero sia fornito un testo diverso dal Committente;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione del parere preventivo vincolante del DFP (ove previsto);</li> <li>• stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>• predisposizione e pubblicazione del bando di concorso (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>• nomina delle Commissioni esaminatrici (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM);</li> <li>• svolgimento delle prove concorsuali (prove preselettive, prove selettive scritte, valutazione dei titoli, prove orali) (Commissione esaminatrice, soggetti terzi fornitori dei servizi);</li> <li>• formazione e gestione delle graduatorie (Commissione esaminatrice, PA committenti, soggetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);</li> <li>• frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);</li> <li>• abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);</li> <li>• peculato (art. 314 comma 1 c.p.);</li> <li>• peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) (per questi ultimi tre reati quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea);</li> <li>• truffa (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);</li> <li>• truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ottenere un finanziamento pubblico;</li> <li>○ ottenere l'approvazione di una rendicontazione a fronte di documentazione non completa;</li> <li>• malversazione di erogazioni pubbliche, nel caso in cui l'Associazione muti la destinazione dei finanziamenti ricevuti per uno specifico fine, utilizzandoli per la realizzazione di altre attività;</li> <li>• indebita percezione di erogazioni pubbliche, nel caso in cui Formez PA riceva delle erogazioni di denaro o altri contributi senza averne titolo;</li> <li>• traffico di influenze illecite, nel caso in cui Formez PA dia o prometta denaro o altre utilità ad una persona che vanta o sfrutta la sua relazione con un soggetto pubblico, come prezzo della propria mediazione illecita verso lo stesso al fine di</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ acquisizione del parere economico-finanziario sul Piano Finanziario del Responsabile della Direzione Servizi di supporto al business;</li> <li>• validazione della documentazione predisposta a cura del Responsabile della Direzione Reclutamento PER-PA e del Direttore Generale, preliminarmente all'invio della stessa al Presidente;</li> <li>• acquisizione del parere preventivo vincolante del DFP nei casi previsti dallo Statuto;</li> <li>• approvazione della convenzione con delibera del CdA, laddove la stessa sia di importo superiore ad € 10 milioni;</li> <li>• sottoscrizione della Convenzione a cura dei soggetti dotati dei poteri necessari;</li> <li>• assegnazione, ad ogni commessa, di un Riferimento Amministrativo del Progetto a cura dell'Ufficio Controllo produzione, budgeting e reporting e validazione da parte del Responsabile della Direzione Servizi di supporto al business;</li> <li>• eventuali attività di rimodulazione del progetto / piano finanziario, di proroga della Convenzione o stipula di un atto aggiuntivo, gestite dal PM, d'intesa con il Responsabile della Direzione Reclutamento PER-PA, in base all'iter autorizzativo descritto ai punti precedenti;</li> <li>• in caso di rimodulazione del progetto, necessità del parere preliminare del Responsabile della Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti, nell'ipotesi di modifiche sostanziali che incidano sulla convenzione e successivi atti.</li> <li>• definizione, nell'ambito del CCNL, dei requisiti di cui devono essere in possesso i soggetti nominati PM;</li> <li>• definizione del team di progetto a cura del PM, d'intesa con il Responsabile della Direzione Reclutamento PER-PA;</li> <li>• definizione del costo delle attività da realizzare per il Committente secondo criteri prestabiliti (es. tempi di realizzazione, costi del personale e degli expertise da impiegare, spese per servizi esterni, ad</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>terzi fornitori di servizi informatici);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo);</li> <li>• gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);</li> <li>• turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).</li> </ul>	<p>stipulare una convenzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frode nelle pubbliche forniture, nel caso in cui Formez PA effettui delle prestazioni significativamente difforni, ad esempio da un punto di vista qualitativo, rispetto a quanto pattuito nelle convenzioni;</li> <li>• truffa e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, tramite la falsificazione, alterazione e omissione di dati documentali per ottenere il riconoscimento di maggiori introiti rispetto a quelli dovuti;</li> <li>• turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), nel caso in cui un rappresentante di Formez PA, al fine di ottenere l'affidamento di un progetto, promette / offre denaro o altre utilità al rappresentante del potenziale committente, affinché decida di non procedere tramite gara per l'identificazione del</li> </ul>		<p>esempio, per l'organizzazione logistica delle prove, spese generali, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione di un parere di congruità del Committente preliminarmente alla stipula della convenzione;</li> <li>• adeguata formalizzazione, in termini di descrizione del progetto, dei vari elementi che lo compongono, tra cui i criteri di determinazione del costo di realizzazione e i termini di fatturazione delle prestazioni.</li> </ul> <p>Con riferimento alle attività rilevanti <u>“predisposizione e pubblicazione del bando di concorso”, “nomina delle Commissioni esaminatrici”, “svolgimento delle prove concorsuali”</u> e <u>“formazione e gestione delle graduatorie”</u> sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• direzione e coordinamento della fase esecutiva del progetto a cura del PM, con la supervisione del Responsabile della Direzione Reclutamento PER-PA e del Responsabile della Direzione Concorsi sottoscrizione da parte di tutti i soggetti che a diverso titolo concorrono alla realizzazione delle attività concorsuali (dipendenti, titolari di incarichi di lavoro autonomo o parasubordinato, personale del general contractor, componenti delle Commissione esaminatrice) di appositi moduli che prevedono, tra l'altro, le seguenti dichiarazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ non aver presentato domanda di partecipazione al concorso e non avere intenzione di procedere in tal senso;</li> <li>○ assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali;</li> <li>○ impegno ad astenersi dalla funzione, qualora in un momento successivo alla presentazione della dichiarazione, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui ai precedenti punti, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, e a darne immediata informazione all'Associazione;</li> <li>○ assenza di collegamenti di parentela/affinità fino al secondo grado con i candidati alla procedura concorsuale il cui elenco è stato opportunamente visionato e rispetto al quale si impegna a mantenere la riservatezza.</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
		<p>soggetto cui affidare il progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.), nell'ipotesi in cui Formez PA faccia in modo di far inserire nel bando di concorso dei requisiti finalizzati a facilitare l'assunzione di una specifica persona in cambio di un vantaggio;</li> </ul>		<p>Tali dichiarazioni devono essere presentate sia in fase preparatoria (ovvero prima che sia pubblicato il bando di concorso) o realizzativa (dopo la pubblicazione) a seconda del momento in cui vengono coinvolti nel processo, che quando è stato perfezionato l'elenco dei candidati attraverso la lettura delle anagrafiche di tutti i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione alla specifica procedura selettiva. Tutte le dichiarazioni sono registrata nel sistema di gestione documentale (protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione dell'elenco del personale dipendente, dei collaboratori e dei soggetti afferenti a terzi affidatari che sono coinvolti nelle attività concorsuali;</li> <li>redazione del bando di concorso in sinergia tra il Committente e la Direzione Reclutamento PER-PA, per quanto riguarda tematiche specifiche, ovvero dalla Commissione Interministeriale RIPAM (per i soli concorsi RIPAM);</li> <li>pubblicazione del bando di concorso ed acquisizione delle domande di partecipazione tramite il portale InPA, gestito dal DFP ed a cui il personale Formez PA competente accede tramite il proprio SPID personale;</li> <li>invio ai componenti della Commissione esaminatrice dell'elenco dei soggetti che hanno presentato la propria candidatura alla procedura concorsuale;</li> <li>valutazione dei titoli dei candidati a cura della Commissione esaminatrice nominata dal Committente / Commissione Interministeriale RIPAM;</li> <li>formulazione dei quesiti per le prove scritte a cura di un fornitore esterno specializzato, che opera sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione esaminatrice;</li> <li>trasmissione dei quesiti esclusivamente al Presidente della Commissione esaminatrice in modalità criptata e mediante procedure volte alla garanzia della riservatezza e segretezza dei medesimi;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgimento delle prove concorsuali tramite un fornitore esterno, incaricato, mediante apposito contratto di global services, di fornire solitamente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ le sedi concorsuali;</li> <li>○ un software per la gestione digitale integrata di tutte le attività afferenti al concorso, che preveda le seguenti principali funzionalità:                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ invio massivo delle convocazioni e comunicazioni al candidato con personalizzazione adeguata a ciascuna procedura concorsuale;</li> <li>▪ composizione, estrazione e somministrazione delle prove in modalità randomizzata;</li> <li>▪ correzione automatizzata delle prove con determinazione del punteggio con garanzia del principio dell'anonimato;</li> <li>▪ report per la Commissione esaminatrice al termine della singola sessione;</li> <li>▪ pubblicazione delle prove, con la possibilità per il candidato di visualizzare la propria prova con relativo punteggio e per gli operatori Formez PA di estrapolare i dati concorsuali;</li> <li>▪ trasferimento verso Formez PA di tutti i dati, degli elaborati e dei risultati concorsuali prodotti;</li> <li>▪ sistema autonomo di logging immodificabile, che tracci ogni accesso al sistema informativo ed il dettaglio delle attività svolte dagli operatori/amministratori dei sistemi;</li> </ul> </li> <li>○ la strumentazione tecnico-informatica (tablet) per lo svolgimento delle prove di selezione;</li> </ul> </li> <li>• svolgimento delle prove orali a cura della Commissione esaminatrice e formalizzazione dei relativi esiti in appositi verbali sottoscritti in ogni pagina da tutti i componenti della Commissione;</li> <li>• approvazione delle graduatorie finali a cura della Commissione esaminatrice;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione e trasmissione, alla Commissione Interministeriale RIPAM, di SAL periodici volti a monitorare lo stato di avanzamento del progetto;</li> <li>• procedure selettive rispondenti a criteri di imparzialità, correttezza, trasparenza e riservatezza;</li> <li>• divieto di contrattualizzare qualsiasi soggetto su indicazione della Pubblica Amministrazione committente;</li> <li>• divieto di manipolare o falsare la procedura che prevede la pubblicazione delle banche dati dei quiz e l'estrazione delle domande al momento dello svolgimento delle prove di selezione per i concorsi RIPAM;</li> <li>• obbligo di evitare qualsivoglia favoritismo o irregolarità nello svolgimento delle prove;</li> <li>• correzione dei test per i concorsi RIPAM sottoposta a verifiche campionarie di idonea numerosità sulla corrispondenza tra test compilato e valutazione riconosciuta al candidato;</li> <li>• nel caso di svolgimento da parte di personale di Formez PA delle attività di Segretario della Commissione interministeriale RIPAM, obbligo di garantire la correttezza e la trasparenza delle informazioni messe a disposizione della Commissione e divieto di influenzarne le deliberazioni;</li> <li>• nell'ambito dei progetti RIPAM, divieto di interferire con le nomine dei componenti delle Commissioni esaminatrici;</li> <li>• individuazione di collaboratori da impegnare nell'ambito delle procedure selettive RIPAM, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei principi di correttezza, imparzialità e trasparenza, evitando ogni forma di favoritismo, agevolazione o di scambio di utilità.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda l'attività rilevante <u>“rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti”</u>, sono previsti i seguenti principi di controllo:</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguata formalizzazione delle regole di rendicontazione nell'ambito delle Convenzioni e nei documenti accessori (es. vademecum);</li> <li>• monitoraggio, tramite apposito scadenziario, dei termini previsti dalle Convenzioni per l'invio delle rendicontazioni;</li> <li>• nulla osta del Responsabile dell'Ufficio a procedere all'avvio dell'attività di rendicontazione;</li> <li>• elaborazione, a cura dei componenti il team di progetto, di time-sheet per la consuntivazione delle giornate realizzate in relazione ai singoli progetti e approvazione degli stessi, mediante apposito sistema informatico, a cura del Direttore Generale;</li> <li>• collazione della documentazione tecnica e amministrativo-contabile a cura dell'Ufficio Rendicontazione e controllo che verifica, nell'ambito dei costi sostenuti nello svolgimento delle attività progettuali, il rispetto delle regole di ammissibilità della spesa, nonché il rispetto di quanto previsto nel budget di progetto;</li> <li>• segregazione nell'elaborazione delle rendicontazioni:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ relazione tecnica a cura del PM e del Responsabile della Direzione tecnica competente;</li> <li>○ rendiconto finanziario, a cura dell'Ufficio Rendicontazione e controllo;</li> </ul> </li> <li>• segregazione tra chi elabora il rendiconto finanziario (Ufficio Rendicontazione e controllo) e chi lo approva (PM);</li> <li>• autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 rilasciata dal Dirigente Servizi di supporto al business nella quale si dichiara che i documenti contenuti nei rendiconti sono conformi agli originali conservati presso gli uffici di Formez PA;</li> <li>• sottoscrizione della relazione tecnica e del rendiconto finanziario a cura del Dirigente Servizi di supporto al business;</li> <li>• trasmissione della relazione tecnica e del rendiconto finanziario al Committente mediante PEC, accompagnata da nota di trasmissione protocollata nonché mediante "Portale Formez PA" a cui il Committente ha accesso utilizzando proprie username e password;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto agli Organismi di Controllo nell'utilizzo del "Portale Formez PA" nell'ambito dello svolgimento delle attività di verifica tecnico amministrativa;</li> <li>• elaborazione delle eventuali controdeduzioni relative a spese non ammesse dal Committente/Auditor a cura dell'Ufficio rendicontazione e controllo;</li> <li>• rapporti con i Committenti e con enti di verifica /controllo improntati a principi di correttezza, trasparenza e imparzialità e tenuti da soggetti chiaramente identificati;</li> <li>• adeguata formazione del personale coinvolto nell'attività di rendicontazione;</li> <li>• archiviazione in formato cartaceo e/o informatico di tutta la documentazione contabile ed extra contabile relativa al ciclo di vita del progetto a cura dell'Ufficio Rendicontazione e controllo.</li> </ul> <p>Infine, in relazione all'attività rilevante "<u>gestione delle visite ispettive</u>", sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registrazione degli ispettori di Autorità / Enti a cura del personale all'ingresso che deve contattare tempestivamente il Dirigente competente;</li> <li>• rapporti con Rappresentanti della PA improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e gestiti nel pieno rispetto del ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;</li> <li>• partecipazione alla visita ispettiva a cura del Dirigente competente, che può eventualmente delegare i propri collaboratori, in base alle esigenze manifestate dai Rappresentanti della PA;</li> <li>• coinvolgimento dei Responsabili di Direzioni/Uffici, autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, qualora necessario per fornire informazioni / documenti che non sono di sua pertinenza;</li> <li>• verifica e consegna dei documenti richiesti, sia contestualmente alla visita ispettiva, sia successivamente, qualora l'esito dell'ispezione</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>preveda l'invio di ulteriore documentazione, nel rispetto dei tempi e delle modalità concordate con i Rappresentanti della PA;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sottoscrizione del verbale predisposto dai Rappresentanti della PA a valle dell'ispezione, a cura del Presidente o del Direttore Generale o del Dirigente competente se delegato;</li> <li>• obbligo di fornire le informazioni richieste dai Rappresentanti della PA nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e secondo trasparenza e veridicità;</li> <li>• divieto di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ esibire documenti falsi o alterati;</li> <li>○ tenere una condotta ingannevole, che possa indurre i Rappresentanti della PA in errore di valutazione della documentazione presentata ovvero delle informazioni prodotte;</li> <li>○ omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;</li> </ul> </li> <li>• archiviazione delle richieste ricevute e delle relative risposte a cura della Direzione competente.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>3. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>• corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>• corruzione per un atto contrario ai</li> </ul>	<p>In via esemplificativa, i reati di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, istigazione alla corruzione e</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuto</li> <li>• Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione</li> <li>• Atti dispositivi di deleghe ed</li> </ul>	<p>Il Codice di Comportamento prevede i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le commissioni esaminatrici non devono essere composte da soggetti tra loro parenti o affini entro il secondo grado ovvero coniugi o conviventi;</li> <li>• i soggetti selezionati per l'affidamento di incarichi collaborazione, consulenza o docenza che siano già titolari di incarichi conferiti dalle amministrazioni committenti di Formez PA, devono darne preventiva comunicazione scritta a Formez PA per le verifiche di eventuali condizioni di conflitto di interesse rispetto all'incarico da attribuire;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Servizi, se necessario, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>• formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>• gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori,</li> </ul>	<p>doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);</li> <li>• induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>• corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);</li> <li>• istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>• peculato, concussione, induzione indebita 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</li> </ul>	<p>traffico di influenze illecite potrebbero essere commessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con l’assegnazione di incarichi a persone o società vicine o gradite ai soggetti pubblici (anche per il tramite di qualcuno che eserciti influenze illecite), per ottenere favori nell’ambito delle attività dell’Associazione;</li> <li>• tramite l’assegnazione di lavori a prezzi maggiorati a fornitori conniventi, che riconoscono parte di questo extra compenso in fondi extra contabili che l’Associazione può utilizzare per fini corruttivi;</li> <li>• tramite il riconoscimento di prestazioni non realizzate dal fornitore connivente, che riconosce parte di tale compenso non dovuto in fondi extra contabili che dell’Associazione utilizza per fini corruttivi;</li> <li>• attraverso l’approvazione di varianti contrattuali inesistenti a fornitori conniventi, che riconoscono parte del compenso derivante dalla</li> </ul>	<p>elenco delle abilitazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Job description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>• Codice di Comportament o</li> <li>• Regolamento per l’affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria</li> <li>• Procedura per l’affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento, Formez PA assicura: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la separazione dei ruoli almeno tra il soggetto richiedente e il soggetto stipulante il contratto;</li> <li>○ la tracciabilità delle fasi decisionali;</li> <li>○ l’applicazione di strumenti per la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti delle normative vigenti.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il Regolamento per l’affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria prevede i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione delle procedure di acquisizione da adottare in relazione alla tipologia (lavori, servizi, forniture) e all’importo;</li> <li>• rispetto della normativa esterna e interna vigente;</li> <li>• tempestività dei processi di acquisto nel rispetto dei principi di legalità, concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, efficacia, efficienza ed economicità, buona fede e tutela dell’affidamento, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni in relazione alle specificità delle esigenze dell’Associazione, nonché il rispetto del principio di rotazione;</li> <li>• rispetto del principio di rotazione, con possibilità di procedere a reinviare il contraente uscente o individuare il medesimo come affidatario diretto nei casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto;</li> <li>• nomina di un Responsabile Unico del Progetto (di seguito “RUP”) per ogni procedura di acquisizione;</li> <li>• possibilità di procedere ad affidamento diretto (nel rispetto delle soglie previste) e senza consultazione di operatori economici, solo in casi debitamente motivati, fatti salvi gli acquisti al di sotto dei cinquemila euro che possono essere affidati direttamente purché a soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d'opera, ecc.) (RUP, Direttore dell'Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</p>	<p>parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).</li> </ul>	<p>variante fittizia in fondi extra contabili che l'Associazione può utilizzare per fini corruttivi.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>in caso di contratti d'appalto non etero-finanziati, verifica a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità anche della compatibilità economica con la normativa vigente in materia;</li> <li>verifica preliminare, per ciascun appalto, della possibilità di acquisizione mediante utilizzo degli strumenti disponibili all'interno del Portale degli acquisti della PA – CONSIP (Convenzioni, negoziazioni sul Me.Pa, Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione);</li> <li>individuazione degli operatori economici in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.</li> </ul> <p>La Procedura per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>valutazione delle offerte effettuata di norma, a seconda dell'importo dell'appalto e della tipologia di criterio di aggiudicazione, dal RUP o dal Seggio di gara (che può essere anche monocratico, composto da personale dell'Istituto, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza) o dalla Commissione giudicatrice; il RUP è identificato di regola nel Dirigente della Struttura nell'ambito della quale viene richiesto l'affidamento, mentre il Seggio di gara e la Commissione sono identificati dal Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance;</li> <li>individuazione dell'operatore (o degli operatori da invitare per la consultazione) su proposta - motivata nella nota di richiesta di acquisto - a cura del Project Manager/Attività (di seguito anche "Proponente"), d'intesa con l'Ufficio Acquisti di Beni e Servizi nonché, ove necessario per competenza di materia, con l'Ufficio Information and Communication Technology e/o l'Ufficio Servizi Generali;</li> <li>in caso di affidamento a / individuazione di operatore/i che abbia/abbiano avuto precedenti incarichi su richiesta del medesimo Proponente, necessità di una valutazione a cura del Proponente in ordine al comportamento e alla performance rilevata in fase di esecuzione dei suddetti incarichi;</li> <li>predisposizione della nota di richiesta di acquisto a cura del Proponente, con indicazione delle specifiche dell'appalto: oggetto, importo, durata</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>ed operatore/i economico/i individuato/i, unitamente alle valutazioni / motivazioni necessarie (comprese le diverse motivazioni previste, tra cui quella del mancato utilizzo degli strumenti disponibili all'interno del Portale degli acquisti delle PA-CONSIP), ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizzazione della nota di richiesta di acquisto a cura del Dirigente di riferimento (RUP) e, se presente, anche del Dirigente supervisore;</li> <li>• rilascio del nulla osta circa la verifica della copertura economica e spending review, per ogni rda non etero finanziata, da parte dell'Ufficio Bilancio e Contabilità e successiva autorizzazione del Dirigente Servizi di Supporto al Business, e della verifica di copertura economica da parte dell'Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting per ogni rda etero finanziata;</li> <li>• laddove necessario, rilascio dell'autorizzazione a procedere a cura del Presidente (o suo delegato) o del Direttore Generale (o suo delegato);</li> <li>• effettuazione a cura dell'Ufficio Acquisti di Beni e Servizi degli adempimenti istruttori e predisposizione di tutta la documentazione propedeutica allo svolgimento della procedura di affidamento, anche d'intesa, ove necessario, con gli Uffici competenti;</li> <li>• supporto al RUP (e alla Commissione giudicatrice o il Seggio di gara, ove nominati) da parte dell'Ufficio Acquisti di Beni e Servizi che sovrintende lo svolgimento della procedura;</li> <li>• svolgimento delle verifiche di competenza e predisposizione del contratto a cura della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti;</li> <li>• sottoscrizione del contratto a cura del titolare del potere di firma ed invio dello stesso all'Ufficio che si occupa della protocollazione prima di inoltrare al fornitore;</li> <li>• in caso di appalti di servizi e fornitura sopra soglia comunitaria, attivazione di una procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione;</li> <li>• per l'adesione a Convenzioni / Accordi Quadro CONSIP:</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individuazione della Convenzione / Accordo Quadro CONSIP a cura del Proponente, con il supporto dell’Ufficio Acquisti di Beni e Servizi e indicazione delle specifiche della stessa, oltre che di oggetto, importo e durata, nella nota di richiesta di acquisto;</li> <li>○ predisposizione della nota di richiesta di acquisto a cura del Proponente e sua autorizzazione a cura del RUP e, se presente, anche del Dirigente supervisore;</li> <li>○ rilascio del nulla osta circa la verifica della copertura economica (e se necessario in materia di spending review) da parte degli Uffici competenti della Direzione Servizi di Supporto al Business e rilascio dell’autorizzazione a procedere a cura del Presidente (o suo delegato) e del Direttore Generale (o suo delegato);</li> <li>○ cura della procedura di adesione alla Convenzione/Accordo Quadro da parte dell’Ufficio Acquisti di Beni e Servizi - d’intesa, ove necessario per gli aspetti di competenza, con le Strutture: Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Information and Communication Technology e Servizi Generali – e supporto al RUP durante le fasi della procedura di affidamento;</li> <li>○ svolgimento delle verifiche di competenza e trasmissione del documento di stipula al procuratore abilitato a cura della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti;</li> <li>○ sottoscrizione del contratto a cura del titolare del potere di firma ed invio dello stesso all’Ufficio che si occupa della protocollazione prima di inoltrare al fornitore;</li> <li>○ inserimento del documento di stipula all’interno della piattaforma informatica a cura dell’Ufficio Acquisti di Beni e Servizi.</li> </ul> <p>Inoltre, sono presenti i seguenti ulteriori presidi di controllo validi per l’area a rischio in analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto di frazionamento artificioso delle acquisizioni condotto allo scopo di eludere i limiti previsti dalla normativa vigente;</li> <li>• verifica del rispetto del principio di rotazione degli incarichi a cura dell’Ufficio Acquisti di Beni e Servizi;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• laddove si proceda, nell'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata, tramite indagini di mercato, inserimento nell'avviso, tra i vari requisiti di partecipazione, anche dell'iscrizione al Mercato Elettronico delle PA;</li> <li>• sottoscrizione da parte dei componenti della Commissione giudicatrice / del Seggio di gara / del RUP di una dichiarazione in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di situazione di conflitto di interesse;</li> <li>• formalizzazione delle valutazioni condotte relativamente alle offerte pervenute dagli operatori economici;</li> <li>• protocollazione e archiviazione di tutti i documenti afferenti alla procedura di acquisto (es. atto di richiesta di acquisto, atti autorizzativi, comunicazioni inviate agli operatori economici, preventivi/offerte ricevuti dagli operatori economici, ecc.);</li> <li>• oltre a quanto già specificato sopra, assegnazione a diversi Uffici dei seguenti compiti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ all'Ufficio Compliance:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verifica, per gli aspetti di carattere giuridico, degli atti relativi a tutte le fasi delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi garantendone la conformità alla normativa vigente anche attraverso l'utilizzo del portale degli Acquisti in rete della PA – Consip, o presso altre piattaforme telematiche;</li> <li>▪ cura della pubblicazione delle procedure di gara sopra soglia comunitaria;</li> <li>▪ esecuzione, anche attraverso rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, degli adempimenti legali relativi alle procedure di appalto;</li> </ul> </li> <li>○ all'Ufficio Contabilità e Bilancio: espletamento dell'attività di verifica e controllo del rispetto delle misure di contenimento definite ex lege (spending review) e della disponibilità del Budget non etero finanziato;</li> <li>○ all'Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting: verifica e controllo, a supporto delle funzioni che svolgono attività di</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>acquisto, della disponibilità di budget nell'ambito delle attività etero finanziate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ all'Ufficio Coordinamento e Gestione Attuativa: coordinamento con l'Ufficio Acquisti di Beni e Servizi per fornire gli strumenti necessari all'attivazione dei contratti;</li> <li>○ all'Ufficio Gestione Amministrativa: richiesta telematica delle Dichiarazione di Regolarità (DURC) mediante lo sportello unico previdenziale;</li> <li>● inserimento nei contratti di una clausola secondo cui l'appaltatore si impegna al rispetto delle prescrizioni del Codice di Comportamento di Formez PA, a non porre in essere comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01. Tali clausole prevedono, inoltre, che eventuali violazioni di tale impegno comporteranno un inadempimento grave del contratto che legittimerà Formez PA a risolvere lo stesso con effetto immediato;</li> <li>● autorizzazione dell'eventuale esecuzione anticipata del contratto a cura del Presidente (o suo delegato) o del Direttore Generale (o suo delegato);</li> <li>● nomina del Direttore dei Lavori o, per i contratti aventi ad oggetto servizi e forniture di particolare importanza come disciplinati dalla normativa vigente, del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), a cura del Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance (negli altri casi, di regola identificazione del DEC con il RUP);</li> <li>● in caso di necessità di procedere a varianti contrattuali, coinvolgimento del DEC, dell'Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, dell'Ufficio Assicurazioni e Supporto ai Contratti, se presente del Dirigente superiore del DEC e sottoscrizione del contratto a cura del procuratore abilitato;</li> <li>● monitoraggio a cura del Direttore dei Lavori / DEC dell'attività svolta dall'operatore economico e gestione di eventuali problematiche con il supporto delle altre Direzioni / Uffici per competenza;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• archiviazione a cura del Direttore dei Lavori / DEC di tutta la documentazione attestante la corretta esecuzione delle attività da parte del fornitore;</li> <li>• emissione del nulla osta al pagamento, corredato della relativa documentazione giustificativa (es. deliverable dei consulenti in caso di prestazioni, documenti di trasporto in caso di beni, giustificativi di eventuali spese, ecc.), a cura del Project Manager /DEC, che attesta la regolare esecuzione delle attività previste contrattualmente ed avvia quindi l'iter per la liquidazione della fattura del fornitore (si veda l'area a rischio "Gestione dei flussi finanziari").</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione e assunzione del personale dipendente (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>• corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>• corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>• corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);</li> <li>• corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);</li> </ul>	<p>La selezione, l'assunzione e la gestione del personale potrebbero in via astratta essere lo strumento attraverso cui vengono realizzati reati di corruzione, ad esempio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la contrattualizzazione di un collaboratore "vicino" o "gradito" a soggetti pubblici o assimilabili, non informata a criteri strettamente meritocratici, per ottenere in cambio, ad esempio:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ la mancata applicazione di una sanzione da</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuto</li> <li>• Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione</li> <li>• Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>• Job description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>• Codice di Comportamento</li> </ul>	<p>Il Codice di Comportamento prevede che è fatto divieto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assegnare incarichi di lavoro autonomo a personale dipendente delle amministrazioni committenti per lo svolgimento delle attività oggetto di convenzioni con esse stipulate. Tale divieto si protrae per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio del dipendente;</li> <li>• conferire incarichi di lavoro autonomo, esclusi da procedura selettiva, a parenti, affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi di dirigenti, dipendenti o componenti degli organi statutari di Formez PA;</li> <li>• conferire incarichi di lavoro autonomo o di lavoro subordinato, sottoposti a procedura selettiva, a parenti, affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi del responsabile e/o supervisore di attività progettuali, aree dirigenziali, servizi o uffici nell'ambito dei quali la risorsa sia stata selezionata;</li> <li>• eventuali promozioni, trasferimenti o assegnazioni di indennità, premi, maggiorazioni o vantaggi, economici e no, fondati sull'effettiva corrispondenza tra i requisiti posseduti dai singoli soggetti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> <li>• amministrazione e gestione del personale dipendente (rilevazione presenze, elaborazione cedolini, gestione degli adempimenti obbligatori di legge, (gestione del sistema di valutazione delle performance del personale, gestione dei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>• peculato, concussione, induzione indebita 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. 322-bis c.p.);</li> <li>• induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un rappresentante della PA; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ una mediazione presso un rappresentante della PA, al fine di ottenere un vantaggio;</li> </ul> </li> <li>• il riconoscimento di promozioni/avanzamenti di carriera/premi/altre utilità a persona "vicina" o "gradita" a soggetti pubblici o assimilabili, non informato a criteri strettamente meritocratici per ottenere, ad esempio, l'occultamento di talune risultanze negative (anche per il tramite di qualcuno che eserciti influenze illecite) nell'ambito delle verifiche relative alle rendicontazioni delle attività svolte da Formez PA;</li> <li>• il riconoscimento di premi/altre utilità a chi deve rilasciare dichiarazioni all'Autorità giudiziaria per indurre tale soggetto a non effettuare dichiarazioni/ effettuare dichiarazione false più</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Formez PA</li> <li>• Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi</li> <li>• Procedura integrata per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e per il reclutamento del personale dipendente</li> <li>• Regolamento interno concernente le trasferte ed il rimborso delle spese di missione del personale dipendente in Italia e all'Estero e Appendice per Dirigenti e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto di prospettare incrementi di remunerazione, progressioni di carriera o altri vantaggi quale contropartita di attività difformi dalla legge, dal Codice di Comportamento, dal Modello 231 e dalle procedure interne;</li> <li>• sviluppo delle competenze e delle professionalità anche tramite meccanismi di rotazione del personale che salvaguardino il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.</li> </ul> <p>Le attività di selezione e reclutamento del personale dipendente e di risorse cui conferire incarichi di lavoro autonomo sono ispirate ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza: la possibilità, per chi intende candidarsi alla formazione di un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale;</li> <li>• pubblicità: la possibilità, per chi intende candidarsi alla formazione di un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, di avere notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Formez PA mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;</li> <li>• imparzialità, l'utilizzo indifferenziato di criteri di reclutamento e selezione predeterminati, formalizzati e oggettivi;</li> <li>• pari opportunità, l'utilizzo di criteri che consentano a tutti coloro che hanno i requisiti richiesti di concorrere con le medesime possibilità di successo.</li> </ul> <p>Con riferimento alla "selezione e assunzione del personale dipendente" sono previsti i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione delle esigenze di personale tramite apposito piano dei fabbisogni di personale (predisposto in linea con gli obiettivi del Piano Triennale, aggiornato annualmente), indicante il numero e la tipologia delle figure e/o posizioni previste e la relativa copertura economica;</li> <li>• definizione del programma delle assunzioni che individua i livelli di priorità temporale nel reclutamento del personale previsto dal piano, associando una scansione temporale al fabbisogno individuato;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>passaggi di livello, ecc.) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Ufficio MBO, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione / Ufficio secondo competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Responsabili di Direzione secondo competenza);</li> <li>gestione della formazione finanziata (Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione/Ufficio secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);</li> <li>frode informatica (art. 640-ter c.p.);</li> <li>truffa (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.);</li> <li>truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);</li> <li>indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);</li> <li>malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);</li> <li>corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.).</li> </ul>	<p>favorevoli all'Associazione.</p> <p>Inoltre, potrebbero essere commessi i reati di malversazione di erogazioni pubbliche e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, ad esempio nel caso in cui Formez PA muti la destinazione dei finanziamenti ottenuti per la formazione, utilizzandoli per altre attività ovvero nell'ipotesi in cui riceva dei finanziamenti per la formazione senza averne titolo.</p>	<p>Organi Sociali e di Controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>piano dei fabbisogni di personale e programma delle assunzioni predisposti dal Direttore Generale, con il supporto della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, deliberati dal Consiglio di Amministrazione, sottoposti a parere vincolante del DFP e approvati dall'Assemblea;</li> <li>divieto di stipulare contratti di lavoro subordinato (a tempo determinato / indeterminato) al di fuori delle previsioni e della programmazione dei fabbisogni di personale;</li> <li>adozione di procedure selettive ad evidenza pubblica;</li> <li>avvio dell'iter da parte di soggetti differenti in base alla tipologia di assunzione da effettuare e coinvolgimento di diverse/i Direzioni / Uffici per verifiche e autorizzazioni a procedere; in particolare:             <ul style="list-style-type: none"> <li>per personale non dirigente a tempo determinato, formulazione dell'istanza a cura del Project Manager / Attività e autorizzazione del Dirigente dell'area competente;</li> <li>per personale dirigente, formulazione dell'istanza da parte del Direttore Generale;</li> <li>in tutti i casi verifica della copertura finanziaria da parte dell'Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting e predisposizione, dopo le verifiche di competenza previste, dell'avviso di selezione a cura della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, con il supporto dell'Ufficio Assicurazioni e Supporto ai Contratti;</li> <li>sottoscrizione dell'avviso di selezione a cura di procuratore abilitato, pubblicazione sul Portale inPA;</li> </ul> </li> <li>definizione degli elementi minimi che devono essere riportati nell'avviso di selezione, vale a dire: elementi essenziali del contratto, requisiti generali richiesti per la partecipazione (es. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; essere cittadino italiano o di uno Stato dell'Unione europea ovvero, in caso di candidature da parte di loro familiari, essere in possesso essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>dell'art. 38, d.lgs. 165/2001), termini e modalità per la presentazione delle candidature e dei relativi curricula, nonché criteri di selezione adottati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo della piattaforma informatica per la presentazione delle candidature che assicura trasparenza negli accessi e nella consultazione dei dati immessi dai terzi, oltre a garantire la consultabilità di tutte le posizioni archiviate, potendo altresì visualizzare lo storico delle operazioni effettuate;</li> <li>• scaduto il termine previsto per la presentazione delle candidature, nomina della Commissione di selezione a cura del Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, i cui componenti sono di solito selezionati tra esperti di reclutamento e selezione della medesima Direzione e rappresentanti delle Direzioni/Uffici che utilizzeranno le risorse selezionate;</li> <li>• possibilità di individuare soggetti esterni quali componenti della Commissione e impossibilità di far parte della Commissione per soggetti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali (con l'esclusione dei rappresentanti sindacali aziendali) o esponenti di associazioni professionali;</li> <li>• sottoscrizione da parte dei membri della Commissione, all'atto del conferimento dell'incarico, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;</li> <li>• verifica, a cura della Commissione di selezione, del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti di ammissibilità e di competenza e attribuzione dei punteggi in conformità a quanto previsto dall'avviso;</li> <li>• svolgimento di colloqui e/o prove tecniche di adeguata complessità in ragione del livello e della professionalità richiesti;</li> <li>• formalizzazione dei risultati delle valutazioni effettuate dalla Commissione in appositi verbali sottoscritti da tutti i membri della stessa;</li> <li>• elaborazione della graduatoria finale a cura della Commissione di selezione;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifiche di rispettiva competenza svolte sulla procedura di selezione eseguita dalla Commissione, a cura della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance e dell’Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti;</li> <li>• pubblicazione degli esiti della selezione sul Portale InPA e sull’area pubblica del sito web di Formez PA;</li> <li>• predisposizione del contratto a cura dell’Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, sottoscrizione a cura del procuratore abilitato e protocollazione a cura dell’Ufficio competente;</li> <li>• possibilità di trasformare un contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato solo nel caso in cui la procedura selettiva risponda ai parametri previsti e previo accertamento del fabbisogno e verifica di idoneità professionale, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità, sulla base di circostanziate valutazioni effettuate dal Responsabile di riferimento relativamente all’esecuzione e al buon esito delle attività realizzate;</li> <li>• sottoscrizione da parte del neoassunto di apposta “autocertificazione ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445” nella quale dichiara tra l’altro di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ non essere dipendente o in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri – DFP o in diretta collaborazione con il Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione;</li> <li>○ non essere attualmente dipendente dell’Amministrazione Committente, né di avere cessato il servizio nei tre anni antecedenti presso la medesima Amministrazione;</li> </ul> </li> <li>• dichiarazione a cura del neo-assunto, all’atto della firma del contratto di assunzione, di conoscenza ed accettazione delle disposizioni contenuto nel Modello 231 e nel Codice di Comportamento di Formez PA. Il contratto di assunzione specifica inoltre che:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l’inosseranza delle norme previste dai suddetti documenti costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con le conseguenze derivanti dalla normativa interna ed esterna applicabile;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ il dipendente è tenuto anche all’osservanza delle prescrizioni contenute del PTPCT;</li> <li>• stipula di proroghe/rinnovi, purché previsti dall’Avviso, solo in caso di motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche azioni connesse ai progetti di competenza e/o ritardi non imputabili al collaboratore, previa approvazione della richiesta motivata del Project Manager /Attività a cura del Dirigente di riferimento e del Dirigente dell’area di competenza e dopo che sono state svolte le verifiche di pertinenza a cura di: Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Assicurazioni e Supporto ai Contratti;</li> <li>• sistematica archiviazione della documentazione afferente alla singola procedura di selezione (es. avviso, candidature ricevute, nomina Commissione di selezione, ecc.);</li> <li>• divieto di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ affidare incarichi di lavoro subordinato a soggetti su indicazione di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, ovvero segnalati da amministrazioni committenti o fornitori;</li> <li>○ assumere candidati che nei tre anni antecedenti alla selezione hanno concorso a formare atti pubblici di interesse per Formez PA;</li> <li>○ predisporre documenti falsi o alterati, sottrarre e/o omettere informazioni al fine di orientare indebitamente la PA sul rispetto della normativa in materia di assunzioni obbligatorie;</li> <li>○ formalizzare assunzioni non coerenti rispetto al finanziamento, contributo ricevuto dalla Pubblica Amministrazione o dalla Comunità.</li> </ul> </li> </ul> <p>Con riferimento alla <u>“selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori”</u>, sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto di conferire incarichi di consulenza e collaborazione retribuiti, anche nell’ambito di gruppi di lavoro e di comitati di indirizzi/pilotaggio previsti da convenzioni e progetti, al personale dipendente o in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>Funzione Pubblica, nonché a soggetti in diretta collaborazione con il Ministro per la Pubblica Amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possibilità di procedere al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti che siano già titolari di un rapporto di collaborazione con il DFP, nel presupposto inderogabile dell'insussistenza di qualsivoglia conflitto o commistione tra gli incarichi medesimi, per cui, in caso di rapporti di collaborazione in essere con il DFP, necessità di dare preventivamente formale comunicazione agli uffici del Dipartimento interessati, anche al fine di consentire a questi ultimi la possibilità di valutare la sussistenza di eventuali incompatibilità;</li> <li>• adozione di procedure selettive ad evidenza pubblica;</li> <li>• individuazione dei fabbisogni di professionalità esterne a cura del Project Manager / Attività, che definisce i profili professionali necessari alla realizzazione delle attività articolati per seniority, dando indicazione della durata e del costo medio degli incarichi;</li> <li>• predisposizione, utilizzando di norma il format ad hoc sul Portale inPA, della proposta di avviso di selezione e autorizzazione del Dirigente dell'area competente;</li> <li>• verifiche di competenza effettuate da: Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Assicurazioni e Supporto ai Contratti;</li> <li>• sottoscrizione dell'avviso di selezione a cura del Dirigente competente e pubblicazione sul Portale inPA a cura della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance;</li> <li>• definizione degli elementi minimi che devono essere riportati nell'avviso di selezione, vale a dire: elementi essenziali del contratto (definizione del compenso unitario per giornata di impiego e del compenso massimo erogabile per anno solare in relazione alla seniority del candidato, secondo apposite tabelle), requisiti generali richiesti per la partecipazione (es. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; essere cittadino italiano o di uno Stato dell'Unione europea ovvero, in caso di candidature da parte di loro</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>familiari, essere in possesso essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38, d.lgs. 165/2001), termini e modalità per la presentazione delle candidature e dei relativi curricula, nonché criteri di selezione adottati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo della piattaforma informatica per la presentazione delle candidature che assicura trasparenza negli accessi e nella consultazione dei dati immessi dai terzi, oltre a garantire la consultabilità di tutte le posizioni archiviate, potendo altresì visualizzare lo storico delle operazioni effettuate;</li> <li>• nomina della Commissione di selezione e svolgimento della selezione a cura della medesima come già indicato per la selezione di personale dipendente, con la particolarità che è necessario invitare al colloquio selettivo un numero di candidati pari ad almeno quattro volte (o comunque minimo tre volte) il numero di professionalità richieste e rispettare i punteggi massimi previsti dal Regolamento aziendale, per la verifica dei curricula e dei colloqui tecnici;</li> <li>• attività di verifica sulla procedura di selezione, pubblicazione, stipula, protocollazione, archiviazione, eventuali proroghe e rinnovi effettuate come già riportato per la selezione di personale dipendente;</li> <li>• per le prestazioni esterne meramente occasionali, che si esauriscono in prestazione episodica/altamente specialistica, che il collaboratore svolge in maniera del tutto autonoma, selezione dei professionisti in modalità regolamentata diversamente rispetto alla procedura descritta ed in particolare:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ incarichi per pareri pro-veritate, consulenze tecniche di parte, assistenza in giudizio: proposta a cura del Project Manager / Attività, autorizzazione del Presidente (o suo delegato) ed elaborazione degli atti necessari a cura del Responsabile medesimo;</li> <li>○ incarichi di docenza, entro un massimo di 30 giornate per anno solare, partecipazione a convegni e seminari in qualità di Relatore, partecipazione ad attività per le quali non sia previsto un compenso, ma solo il rimborso documentato delle spese di mobilità: proposta motivata a cura del Project Manager / Attività,</li> </ul> </li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>autorizzazione da parte del Dirigente di riferimento, verifiche da parte della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance e dell'Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting e predisposizione dell'incarico sulla base dello standard definito dall'Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ incarichi per Commissione di selezione e incarichi in ambito di eventuali progetti internazionali, ancora in fase d'attuazione, che indicano soggetti selezionati ed inseriti negli specifici programmi approvati: proposta a cura del Project Manager / Attività, autorizzazione da parte del Dirigente di riferimento, verifiche da parte dell'Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting e dell'Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti e predisposizione del contratto a cura di quest'ultimo</li> <li>● sottoscrizione da parte del collaboratore di apposita "autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445" nella quale dichiara tra l'altro di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ non essere dipendente o in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri – DFP o in diretta collaborazione con il Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione;</li> <li>○ non essere attualmente dipendente dell'Amministrazione Committente, né di avere cessato il servizio nei tre anni antecedenti presso la medesima Amministrazione;</li> </ul> </li> <li>● previsione delle seguenti clausole all'interno delle lettere di incarico:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ obbligo di rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e nel Regolamento per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni di illecito ed irregolarità;</li> <li>○ dichiarazione di non essere incorso nella commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e impegno ad informare immediatamente Formez PA nel caso di coinvolgimento in uno di detti reati;</li> <li>○ dichiarazione di presa visione e conoscenza del Modello 231 di Formez PA;</li> <li>○ impegno a non porre in essere alcun comportamento idoneo a configurare le ipotesi di reato presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 e</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>ad operare nel rispetto delle norme e dei principi del D. Lgs. 231/01. La violazione di detto impegno comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al contratto e legittimerà Formez PA a risolvere lo stesso con effetto immediato, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica periodica, da parte del Responsabile di riferimento, secondo principi di imparzialità ed obiettività, del corretto svolgimento dell'incarico attribuito, documentato attraverso relazioni periodiche scritte redatte dal collaboratore, accertando la coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati. In caso di mancato o parziale svolgimento dell'incarico o conseguimento dei risultati attesi, sono previsti appositi rimedi, ad istanza del Responsabile di riferimento, che possono portare anche alla risoluzione del contratto;</li> <li>• all'esito dell'incarico, elaborazione, a cura del Responsabile di riferimento, di una scheda di valutazione complessiva delle prestazioni rese dal collaboratore.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda l'“<u>amministrazione e gestione del personale dipendente</u>” sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assolvimento degli oneri di informativa verso le competenti PA a cura dell'Ufficio Amministrazione del Personale;</li> <li>• sottoscrizione degli accordi aziendali integrativi a cura del procuratore abilitato;</li> <li>• messa a disposizione del neo-assunto della documentazione aziendale da conoscere e rispettare;</li> <li>• formazione del neo-assunto sulle tematiche 231, in particolare relativamente allo specifico Modello 231 e Codice di Comportamento di Formez PA il cui effettivo completamento deve essere tracciato e verificato;</li> <li>• rilevazione di presenze/assenze e dei relativi orari di entrata e uscita mediante badge elettronico;</li> <li>• gestione del cartellino elettronico mediante un software dedicato che consente la registrazione di richieste di permesso, missioni, servizio</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>esterno ecc., che devono essere autorizzate dal Responsabile di Direzione/Ufficio di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica mensile, a cura dell'Ufficio Amministrazione del Personale, di ogni posizione con particolare riferimento a malattia, permessi, straordinari, missioni ed eventuali straordinari;</li> <li>• verifica e contabilizzazione dei dati necessari per la corretta corresponsione delle competenze dovute al personale ed elaborazione dei cedolini a cura dell'Ufficio Amministrazione del Personale;</li> <li>• elaborazione dei cedolini tramite apposito software e richiesta di supporto al consulente del lavoro esterno qualora necessario;</li> <li>• pubblicazione del cedolino nell'area riservata di ciascun dipendente sull'intranet aziendale, al fine di consentire a ciascun dipendente di accedere ai propri documenti e verificarli;</li> <li>• segregazione tra chi elabora i cedolini (Ufficio Amministrazione del Personale) e chi dispone i mandati di pagamento (Ufficio Finance);</li> <li>• divieto di riconoscere compensi a favore di dipendenti e/o collaboratori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al rapporto contrattuale stipulato ed in essere;</li> <li>• effettuazione delle comunicazioni ai dipendenti esclusivamente mediante modalità che ne consentano la tracciabilità (es. mail, posta ordinaria, raccomandata);</li> <li>• gestione delle risorse umane di Formez PA informata a principi di trasparenza, equità, pari opportunità, non discriminazione, valorizzazione e riconoscimento del merito e delle competenze;</li> <li>• misurazione della performance e premialità e progressione di carriera effettuate su base meritocratica;</li> <li>• progressioni di carriera effettuate sulla base di procedure selettive, gestite in conformità a quanto previsto dal CCNL;</li> <li>• erogazione del premio di risultato una tantum composto di una quota fissa proporzionata al profilo e una quota variabile collegata ai risultati della valutazione delle prestazioni e alla presenza;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• processo di valutazione delle prestazioni del personale dipendente basato su obiettivi, criteri e comportamenti organizzativi formalmente esplicitati;</li> <li>• definizione dell'albero degli obiettivi a cura del Direttore Generale con il supporto della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance e dell'Ufficio MBO;</li> <li>• identificazione, predisposizione e condivisione degli obiettivi annuali e redazione del piano di performance annuale a cura della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, con il supporto dell'Ufficio MBO, sotto la supervisione del Presidente e del Direttore Generale;</li> <li>• coinvolgimento dei Dirigenti nell'attribuzione degli obiettivi agli Uffici alle loro dirette dipendenze oltre che gli obiettivi individuali;</li> <li>• per quanto riguarda la valutazione del personale dipendente non dirigente, è previsto il seguente iter:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ definizione, da parte dell'Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, per ogni dipendente, del profilo valutativo e dei comportamenti in apposita scheda di valutazione;</li> <li>○ definizione nella scheda di valutazione, per ogni soggetto valutato, degli obiettivi e degli indicatori di raggiungimento a cura dei Dirigenti di riferimento (Valutatori), in collaborazione con i Project Manager ovvero i Responsabili di Ufficio;</li> <li>○ svolgimento, a cura del Valutatori, di incontri individuali con le singole risorse assegnate, durante i quali sono consegnate le schede compilate, che devono essere sottoscritte per accettazione dal soggetto valutato;</li> <li>○ verifica della corretta compilazione delle schede a cura dell'Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo;</li> <li>○ formalizzazione delle valutazioni delle prestazioni nelle schede di valutazione;</li> <li>○ verifica della corretta compilazione delle schede ed elaborazione, da parte dell'Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, di un quadro di sintesi delle valutazioni;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ valutazione della congruenza della distribuzione complessiva dei dati, allo scopo di verificare l'esistenza di eventuali anomalie statistiche o di incongruenze tra i risultati ottenuti nell'ambito di singoli settori/gruppi/staff di progetto e livello delle valutazioni attribuite a cura di un Nucleo di Calibrazione, composto dalle figure di vertice dell'Istituto;</li> <li>○ trasmissione delle singole schede ai Valutatori con un quadro riepilogativo delle valutazioni di propria competenza ed eventuali note del Nucleo di Calibrazione;</li> <li>○ sottoscrizione delle singole schede da parte dei Valutari e comunicazione delle valutazioni ai propri collaboratori dando loro copia della scheda, acquisendo la firma per presa visione del Valutato nonché i suoi eventuali commenti/osservazioni;</li> <li>○ definizione del piano di sviluppo Individuale che formalizza i punti di forza consolidati durante l'anno e segnala le aree di miglioramento;</li> <li>○ archiviazione e conservazione, in formato digitale, delle singole schede di valutazione da parte della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance;</li> <li>● per quanto riguarda la valutazione del personale Dirigente, viene seguito l'iter descritto in precedenza, con le seguenti differenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il processo è seguito direttamente dal Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione, con il supporto dell'Ufficio MBO;</li> <li>○ gli obiettivi sono definiti con apposita determina del Direttore Generale o del Presidente per il Direttore Generale;</li> <li>○ le valutazioni sono effettuate dal Direttore Generale che le propone al Presidente per ulteriore valutazione (salvo che il Presidente non provveda direttamente per i Dirigenti a suo diretto riporto), mentre la valutazione del Direttore Generale spetta al Presidente;</li> </ul> </li> <li>● validazione del prospetto indicante i premi spettanti ai dipendenti da parte del Responsabile della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>Performance e approvazione da parte del Presidente e del Direttore Generale.</p> <p>Per quanto riguarda l'attività di "<u>gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese</u>" sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto del principio di economicità, secondo cui deve essere sempre preferita la tariffa più bassa, al di là di riferimenti alle classi degli alberghi o dei vettori (aereo – treno);</li> <li>• divieto di svolgere la missione e di effettuare prenotazioni di qualsiasi genere in mancanza della necessaria autorizzazione preventiva;</li> <li>• autorizzazione alla missione legata alla preventiva verifica della copertura finanziaria della relativa spesa da parte della Direzione Servizi di Supporto al Business, nonché nel rispetto dei limiti fissati dalle eventuali misure di contenimento della stessa laddove presenti;</li> <li>• divieto di ammissione di spese non previste dal Regolamento;</li> <li>• richiesta tramite portale online di autorizzazione della missione indicante: l'incaricato alla missione, l'appartenenza alla sede di servizio, l'oggetto, la finalità, la durata, il luogo e i mezzi di trasporto utilizzati, le persone da incontrare e il riferimento amministrativo, ovvero il centro di costo su cui saranno imputate le spese relative al rimborso ed i relativi costi anticipati dal Servizio Viaggi;</li> <li>• autorizzazione della missione (e dei successivi rimborsi):             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ per il personale dipendente non dirigente, a cura del Dirigente Supervisore Responsabile del R.A. o, in sua temporanea assenza o impedimento, dal dirigente sostituto;</li> <li>○ per i dirigenti a cura del Dirigente Risorse Umane, Organizzazione e Performance, con preventivo parere positivo del Dirigente gerarchico superiore o loro delegati. Le Note Spese relative a tali trasferte devono essere autorizzate dal Dirigente Supervisore del Riferimento Amministrativo. Nel caso sia sé stesso, anche dal Dirigente Risorse Umane, Organizzazione e Performance;</li> </ul> </li> <li>• durata della missione limitata al tempo strettamente necessario per l'esecuzione della prestazione di servizio;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione dei casi in cui è prevista l'indennità giornaliera;</li> <li>• definizione delle spese per le quali è ammesso il rimborso con i relativi massimali di importo;</li> <li>• divieto di rimborso di spese per vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone;</li> <li>• obbligo di ricorrere al Servizio Viaggi dell'Istituto per l'effettuazione delle prenotazioni dei mezzi di trasporto e hotel; in casi, eccezionali e opportunamente motivati, in cui il dipendente proceda autonomamente alla prenotazione, ottenimento del rimborso solo dietro presentazione della documentazione conforme alle disposizioni in materia fiscale e che consenta di accertare le specifiche informazioni richieste da Formez PA;</li> <li>• ai fini del rimborso delle spese sostenute, è previsto il seguente iter:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ compilazione della nota spese sul sistema online, allegando i giustificativi di spesa e le eventuali autorizzazioni relative a variazioni verificatesi nello svolgimento della missione ed elaborazione di una relazione circa le attività svolte e corredata di tutta la documentazione utile (es. fogli firma riportanti i nomi delle eventuali persone incontrate nel corso della missione ove necessario ai fini della rendicontazione);</li> <li>○ autorizzazione della nota spese e della documentazione a corredo a cura della persona autorizzante (come sopra specificato);</li> <li>○ verifiche, a cura dell'Ufficio Amministrazione del Personale, sulla documentazione allegata e sulla rispondenza alla disciplina vigente, comprese le autorizzazioni previste, che provvede quindi ad attivare le procedure di liquidazione;</li> </ul> </li> <li>• autorizzazione delle spese dei Membri del Consiglio di Amministrazione e degli Organi di Controllo a cura del Presidente e principio di autodeterminazione per le spese di Presidente e Direttore Generale, con riconoscimento delle spese sostenute soggetto al controllo degli Uffici preposti ed equiparato a quello dei dirigenti, al netto di qualche piccola differenza anch'essa chiaramente regolamentata;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• conduzione di verifiche campionarie sulle procedure di missione in ordine alla corrispondenza alle disposizioni vigenti ed alla veridicità delle dichiarazioni rese a cura degli organismi di controllo interno.</li> </ul> <p>Con riferimento alla “<u>gestione della formazione finanziata</u>” sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione di un piano formativo sulla base dell’analisi dei fabbisogni comunicati dai Responsabili di Direzione/Ufficio e/o Project Manager;</li> <li>• identificazione dei soggetti esterni cui affidare l’attività formativa e/o la gestione della richiesta/utilizzo di fondi disponibili;</li> <li>• rispetto delle regole previste per la richiesta / utilizzo dei fondi esplicitate dal fondo di riferimento;</li> <li>• sottoscrizione della documentazione da presentare per la richiesta del finanziamento, nonché per la successiva rendicontazione, a cura di procuratore abilitato;</li> <li>• tracciabilità dell’erogazione dell’attività formativa e dei relativi partecipanti, in linea con quanto previsto in fase di ottenimento del finanziamento;</li> <li>• divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche in materia di formazione;</li> <li>• divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni pubbliche in materia di formazione per scopi diversi da quelli cui erano destinati.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>5. Budget, contabilità, bilancio e fiscalità</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>• corruzione per un atto contrario ai</li> </ul>	<p>Le attività rientranti in questa area a rischio sono da considerarsi strumentali alla realizzazione dei reati indicati nella colonna a lato in quanto possono costituire strumento per la creazione, attraverso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuto</li> <li>• Regolamento interno di organizzazione, contabilità e</li> </ul>	<p>Il Codice di Comportamento prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impegno ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti i portatori di interessi circa le proprie attività in quanto la correttezza, la veridicità, la completezza e la trasparenza delle informazioni sono elementi fondanti</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione del budget e controllo dell'andamento (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Controllo Produzione Budgeting e Reporting Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, tutte le Direzioni per competenza);</li> <li>• emissione di note di debito / fatture attive (Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Finanze);</li> <li>• tenuta della contabilità e dei libri contabili (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>• predisposizione del bilancio di esercizio (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al</li> </ul>	<p>doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);</li> <li>• induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>• corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art.320 c.p.);</li> <li>• istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>• peculato, concussione, induzione indebita 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</li> </ul>	<p>artifici contabili, di fondi occulti. La creazione di tali fondi può avvenire in astratto mediante la realizzazione delle condotte di seguito riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alterazione dei dati relativi alle movimentazioni contabili;</li> <li>• variazione dei conti esistenti (nel senso di omissione, in tutto o in parte, di fatti materiali rilevanti, ovvero esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero);</li> <li>• inserimento di poste a valori difformi da quelli reali (ad esempio svalutazione dei crediti);</li> <li>• contabilizzazione di costi per beni e servizi non ricevuti o registrazione di operazioni inesistenti;</li> <li>• mancata verifica delle voci di costo definite nel budget;</li> <li>• artefatta esecuzione delle analisi relative al controllo di gestione.</li> </ul> <p>Infine, il reato di truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico potrebbe astrattamente configurarsi nel</p>	<p>amministrazione e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>• Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>• Codice di Comportamento</li> </ul>	<p>per il corretto svolgimento dell'attività istituzionale e per il perseguimento della propria missione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• applicazione dei medesimi principi in merito alla propria situazione patrimoniale ed all'andamento economico e finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali, così come ogni altra comunicazione di Formez PA, devono rispondere ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza;</li> <li>• trasparenza dei processi decisionali e tracciabilità degli stessi garantiti attraverso un adeguato supporto documentale che ne consenta in ogni momento la replicabilità.</li> </ul> <p>In linea generale con riferimento alla presente area a rischio rilevano anche i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione di linee di indirizzo operativo per il personale impegnato nelle rilevazioni contabili e per le risorse coinvolte nel processo;</li> <li>• impegno a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili;</li> <li>○ concorrere, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, alla definizione ed al corretto funzionamento del sistema di controllo;</li> <li>○ impiegare criteri di ragionevolezza e congruità nel caso di registrazioni di elementi economico-patrimoniali fondate su valutazioni;</li> </ul> </li> <li>• divieto di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa societaria;</li> <li>○ registrare scritture contabili false o artificiose ovvero non registrare impegni da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per l'Istituto;</li> <li>○ attività che determinino un illecito, anche qualora richieste da un superiore.</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, ulteriori Direzioni per competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione degli adempimenti fiscali (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance).</li> </ul>	<p>parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);</li> <li>truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.).</li> </ul>	<p>caso in cui vengano falsificati, con l'obiettivo di ottenere un profitto (ad esempio mancato sostenimento di un costo erariale ovvero approvazione di una futura tariffa maggiorata) i dati delle dichiarazioni fiscali / contributive.</p>		<p>Come si evince dalla lettura congiunta dello Statuto e del Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione (di seguito anche "Regolamento"), per quanto riguarda l'attività di "<u>predisposizione del budget e controllo dell'andamento</u>" si rilevano i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>elaborazione di documenti contabili di preventivo pubblici nel rispetto dell'iter e delle regole di approvazione delineate dal Regolamento e dallo Statuto e sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti dalla normativa vigente. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>bilancio annuale di previsione, composto di budget economico annuale, budget degli investimenti annuale e budget finanziario;</li> <li>bilancio di previsione triennale, anch'esso composto dal budget economico, budget degli investimenti e budget finanziario, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo;</li> <li>bilancio con riclassificazione della spesa complessiva per missioni e programmi, così come prescritto dalla normativa vigente;</li> <li>relazione a corredo dei documenti di previsione, che dettaglia e completa le informazioni riportate nei documenti sopra descritti e illustra i criteri adottati per la loro predisposizione;</li> </ul> </li> <li>definizione e comunicazione annualmente a cura del Direttore Generale, con il supporto della Direzione Servizi di Supporto al Business e della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, del calendario delle attività per la formazione del bilancio di previsione annuale e triennale;</li> <li>predisposizione a cura delle diverse Direzioni della proposta di budget, sulla base degli schemi forniti e in linea con gli indirizzi strategici dell'Associazione;</li> <li>modifica, integrazione e aggregazione a cura del Direttore Generale, per il tramite della Direzione Servizi di Supporto al Business e della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, per la predisposizione del progetto di bilancio di previsione;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione del progetto di bilancio di previsione a cura del Consiglio di Amministrazione e trasmissione al Collegio dei Revisori per le valutazioni sulla corrispondenza del documento alle risultanze contabili e sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione;</li> <li>• elaborazione della relazione del Collegio dei Revisori di accompagnamento del progetto di bilancio di previsione e approvazione del Progetto a cura dell'Assemblea.</li> </ul> <p>Si rilevano inoltre i seguenti ulteriori principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione del budget annuale e triennale in linea con il piano dei fabbisogni di personale predisposto con il contributo delle diverse Direzioni in termini di risorse necessarie e relativi profili come consolidato dalla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance. La valutazione del costo del personale nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni del personale, (e del Budget economico) è realizzato dall'Ufficio Bilancio e Contabilità;</li> <li>• elaborazione di reportistica periodica di avanzamento del budget a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, con il supporto delle altre Direzioni / Uffici laddove necessario e condivisione con il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, il Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business, il Direttore Generale, il Presidente;</li> <li>• presentazione trimestrale della reportistica di avanzamento del budget al Consiglio di Amministrazione con indicazione delle motivazioni di scostamento rispetto alla previsione iniziale;</li> <li>• tracciabilità e archiviazione di tutti i contributi richiesti e forniti dalle diverse Direzioni nella predisposizione del budget / reportistica di consuntivazione.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda l'attività "emissione delle note di debito / fatture attive", sono previsti i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a seguito dell'invio della rendicontazione, monitoraggio a cura dell'Ufficio Finance, di concerto con l'Ufficio Rendicontazione e Controllo, dell'approvazione delle rendicontazioni inviate alla</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>committenza in attesa del rilascio dei relativi nulla osta, ricorrendo agli eventuali e/o necessari solleciti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricevuto il nulla osta da parte del committente ovvero ricevuta la comunicazione di stipula della convenzione (in caso di anticipi), emissione della fattura/nota di debito a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità e su richiesta dell'Ufficio Finance, secondo le regole definite nell'ambito di ciascuna convenzione, e secondo le indicazioni puntuali trasmesse dall'Ufficio Finance (anticipazioni finanziarie previste in Convenzione) e dall'Ufficio Rendicontazione e Controllo (all'esito della ricezione del nulla osta del Committente sulla base dei rendiconti inviati) e attraverso apposito portale, previa autenticazione mediante username, password e token personali.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda l'attività rilevante "<u>tenuta della contabilità e dei libri contabili</u>", sono previsti i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenuta della contabilità secondo criteri che permettono di rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Associazione, nonché il risultato d'esercizio;</li> <li>• tenuta della contabilità economico patrimoniale nel rispetto di quanto stabilito dai principi contabili nazionali;</li> <li>• svolgimento delle funzioni proprie del sistema contabile dell'Associazione mediante l'utilizzo di un sistema informativo integrato (ERP), che assicura la completezza, l'unicità e la coerenza delle informazioni;</li> <li>• registrazione a sistema di qualsiasi impegno di Formez PA;</li> <li>• relativamente al sistema delle scritture, tenuta:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ delle scritture economiche patrimoniali rappresentate dal libro giornale e mastro dei conti, gestiti con il metodo della partita doppia;</li> <li>○ delle schede contabili analitiche di progetto e commessa che rilevino i costi nel momento stesso in cui gli stessi si manifestano;</li> <li>○ del libro degli inventari;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ dei registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e dalle altre disposizioni di legge;</li> <li>• contabilizzazione, ai fini fiscali, in forma separata, delle attività di natura commerciale (diverse da quelle di natura istituzionale che avvengono al di fuori del campo di applicazione dell'IVA), secondo i principi dell'ordinamento fiscale;</li> <li>• riconciliazioni bancarie almeno trimestrali a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, tramite elaborazione di un file in cui sono riportate le eventuali squadrature tra dato contabile e dato bancario e relativa riconciliazione;</li> <li>• sottoscrizione del file di riconciliazione bancaria da parte del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business e invio al Collegio dei Revisori dei Conti;</li> <li>• con riferimento specifico alla registrazione delle fatture passive:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ caricamento dei contratti, delle relative scadenze e delle anagrafiche dei fornitori sul sistema contabile ed extracontabile;</li> <li>○ protocollazione delle fatture passive ricevute, acquisite automaticamente dal sistema di protocollazione tramite il sistema di interscambio;</li> <li>○ accettazione sul sistema di interscambio e contabilizzazione della fattura a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità (con risorse assegnate all'Ufficio Gestione Amministrativa), previa verifica della correttezza della stessa;</li> <li>○ verifiche e valutazioni preliminari, a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, finalizzate alla definizione delle richieste di pagamento, con riferimento ai fatti aziendali a rilevanza spending review, fiscalità e contenzioso;</li> </ul> </li> </ul> <p>Con riferimento all'attività di "<u>predisposizione del bilancio di esercizio</u>", sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilancio di esercizio, composto da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa, e documenti a corredo - relazione sulla gestione e bilancio con riclassificazione della spesa complessiva per missioni e programmi - redatti nel rispetto dei principi</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>contabili nazionali e della normativa civilistica, fiscale e spending review vigente ed applicabile a Formez PA;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione dell'iter di predisposizione del bilancio, secondo un calendario definito e comunicato dal Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business a tutte le Direzioni interessate per competenza, e coordinamento del processo a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità;</li> <li>• determinazione dei fondi rischi in collaborazione con le Direzioni competenti per ogni voce nel rispetto dei principi contabili e sottoposti alle verifiche della Società di Revisione e del Collegio dei Revisori. Ad esempio, la Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti predispone un prospetto relativamente a tutti i contenziosi in cui è coinvolta l'Associazione (quadro cause), a partire dal quale viene definita dall'Ufficio Bilancio e Contabilità la stima dell'accantonamento per perdite potenziali;</li> <li>• tracciabilità delle attività per la predisposizione del bilancio attuata attraverso le registrazioni sui software interni e l'archiviazione della documentazione rilevante a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità;</li> <li>• dati contabili raccolti ed interpretati in tempo utile per le chiusure di esercizio;</li> <li>• ricorso ad un algoritmo interno che opera le valorizzazioni del magazzino dei progetti in corso;</li> <li>• tracciabilità di tutti gli ordini attuata attraverso le registrazioni sui software, che permettono di verificare il corretto inserimento di tutti gli ordini di acquisto e calcolare il costo da attribuire all'esercizio;</li> <li>• riconciliazione a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, dei dati inerenti al personale, forniti all'outsourcer dalla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, tramite elaborazione di specifici report e successiva importazione dei dati in contabilità generale;</li> <li>• a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, reperimento dei documenti utili alla redazione della relazione sulla gestione, a cura delle diverse Direzioni per competenza, elaborazione dei contenuti di natura economico-patrimoniale e spending review scritture di assestamento</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>effettuate fuori bilancio e importate in contabilità generale successivamente all’approvazione del bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione della bozza di nota integrativa a cura del Responsabile dell’Ufficio Bilancio e Contabilità, nella quale sono esplicitati i criteri di valutazione adottati e le ulteriori informazioni necessarie a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell’andamento economico;</li> <li>• verifica della bozza di bilancio e dei documenti a corredo a cura del Responsabile dell’Ufficio Bilancio e Contabilità, del Dirigente AFC, del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business e del Direttore Generale e del Presidente;</li> <li>• approvazione del progetto di bilancio d’esercizio a cura del Consiglio di Amministrazione e trasmissione al Collegio dei Revisori per le valutazioni sulla corrispondenza del documento alle risultanze contabili e sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione;</li> <li>• elaborazione delle rispettive relazioni della società di revisione e del Collegio dei Revisori di accompagnamento del progetto di bilancio di esercizio;</li> <li>• approvazione del progetto a cura dell’Assemblea.</li> </ul> <p>Con riferimento all’attività rilevante <u>“tenuta della contabilità e gestione degli adempimenti fiscali”</u>, sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibilità dei dati economici e finanziari relativi alle attività aziendali nel sistema informatico ERP;</li> <li>• gestione dei processi di lavoro necessari all’inserimento, elaborazione e verifica dei dati utili per il corretto svolgimento degli adempimenti fiscali a cura dell’Ufficio Contabilità e Bilancio;</li> <li>• predisposizione in modo completo e veritiero delle dichiarazioni fiscali e dei relativi moduli di pagamento;</li> <li>• supporto di un consulente fiscale, debitamente contrattualizzato, per la preparazione delle dichiarazioni fiscali e per il calcolo degli oneri fiscali per imposte dirette e indirette da versare;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica a cura dell'Ufficio Contabilità e Bilancio di quanto ricevuto dal consulente fiscale;</li> <li>• richiesta al consulente fiscale, di pareri formali qualora necessari di fronte a situazioni dubbie ovvero relativamente ad eventuali cartelle esattoriali;</li> <li>• registrazione dei dati nei sistemi contabili in modo tempestivo, veritiero e coerente con le transazioni economiche realizzate (attive o passive) e con la relativa formalizzazione contrattuale;</li> <li>• elaborazione ed interpretazione dei dati contabili nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;</li> <li>• puntale verifica in ordine all'effettività e congruità delle prestazioni in relazioni alle quali viene ricevuta fattura da fornitori / consulenti / collaboratori, nonché viene emessa nota di debito / fattura dall'Associazione verso le Amministrazioni committenti, con il supporto delle Direzioni / Uffici tecnici per competenza;</li> <li>• archiviazione presso l'Ufficio Contabilità e Bilancio della documentazione fiscale predisposta ed inviata per conto di Formez PA (dichiarazioni fiscali, deleghe F24, autorizzazioni al pagamento), nonché attraverso l'archiviazione dei dati contabili sul software interno;</li> <li>• monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo fiscale di riferimento;</li> <li>• richiesta ai collaboratori di autodichiarazioni in merito al regime fiscale di riferimento e verifica delle fatture pervenute anche in termini di correttezza dell'importo della sostituzione in linea con il regime dichiarato;</li> <li>• verifica a cura del Collegio dei Revisori del corretto espletamento degli adempimenti fiscali;</li> <li>• sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali a cura di procuratore abilitato, in seguito alla verifica effettuata a cura del Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilancio e del Responsabile Servizi di Supporto al Business;</li> <li>• rapporti con l'Amministrazione Finanziaria improntati a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione. In tal senso è obbligatorio evitare ogni comportamento che possa ostacolare</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				l'accertamento dell'Amministrazione Finanziaria ovvero indurre la stessa in errore, ovvero comportamenti volti a occultare o distruggere documenti contabili la cui conservazione è obbligatoria, ossia atti fraudolenti sui propri e altrui beni al fine di non pagare o pagare meno imposte.

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>6. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);</li> <li>induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art.320 c.p.);</li> </ul>	<p>A titolo esemplificativo, i reati riportati nella colonna accanto potrebbero essere realizzati attraverso una gestione poco trasparente e scorretta dei flussi monetari e finanziari atta a costituire "disponibilità" strumentali alla realizzazione di tali reati, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'utilizzo dei conti correnti dell'Associazione per rendere disponibili somme di denaro a fini corruttivi/di influenze illecite;</li> <li>il pagamento di fatture fittizie/false (in tutto o in parte) per creare delle "disponibilità".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione e</li> <li>Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>Codice di Comportamento o</li> <li>Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle</li> </ul>	<p>Con riferimento all'attività rilevante "<u>gestione dei rapporti con gli istituti di credito</u>", gli stessi sono tenuti a cura di chi ne ha i poteri e nell'ambito dei limiti conferiti, con il supporto dell'Ufficio Finance.</p> <p>Con riferimento all'attività rilevante "<u>gestione dei pagamenti</u>" sono presenti i seguenti protocolli di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>relativamente alle fatture ricevute, emissione del nulla osta al pagamento, corredato della relativa documentazione giustificativa (es. deliverable dei consulenti in caso di prestazioni, documenti di trasporto in caso di beni, giustificativi di eventuali spese, ecc.), a cura del Project Manager, che attesta la regolare esecuzione delle attività previste contrattualmente;</li> <li>emissione della richiesta di pagamento, corredata di tutta la documentazione a supporto (es. contratto, nulla osta emesso dal Project Manager e relativi allegati, ecc.), a cura del Referente Amministrativo, individuato per ogni progetto, nell'ambito dell'Ufficio Gestione Amministrativa;</li> <li>gestione informatizzata del flusso autorizzativo delle richieste di pagamento, secondo il seguente iter:             <ul style="list-style-type: none"> <li>validazione dei Coordinatori dei Referenti Amministrativi, previa verifica in merito alla correttezza delle richieste di pagamento e della presenza di tutta la documentazione necessaria;</li> <li>verifica da parte di altro Referente Amministrativo della regolarità contributiva dei fornitori, della presenza della dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari e della coerenza</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);</li> <li>traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).</li> </ul>		<p>carte di credito aziendali</p>	<p>tra l'IBAN in essa indicato rispetto a quello indicato nella richiesta di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>validazione del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business, previa verifica, a cura di soggetto delegato, della completezza e congruenza della documentazione tecnica allegata alla richiesta di pagamento; in caso di incongruenze, è richiesto al Project Manager di effettuare le necessarie integrazioni;</li> <li>validazione del Responsabile dell'Ufficio Finance;</li> <li>sottoscrizione con firma digitale a cura del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business e del Presidente;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>caricamento tramite home banking dei flussi di pagamento a cura dell'Ufficio Finance, secondo l'ordine cronologico indentificato dallo scadenziario elaborato dal sistema contabile, salvo specifici pagamenti appositamente indicati dalla Direzione Servizi di Supporto al Business come "prioritari" nel rispetto della Direttiva sui pagamenti vigenti ed emanata dal Direttore Generale (stipendi dei dipendenti dell'Associazione, compensi dei lavoratori autonomi, compensi degli organi sociali, imposte, tasse e oneri previdenziali);</li> <li>autorizzazione del pagamento da parte del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business a mezzo bonifico bancario su conti correnti intestati al medesimo soggetto cui è conferito l'ordine/incarico e aperti presso istituti di credito del paese di residenza/sede legale del beneficiario;</li> <li>effettuazione di bonifici esclusivamente sul conto corrente "dedicato" indicato dal fornitore tramite specifica dichiarazione, nel rispetto della normativa di tracciabilità dei flussi finanziari per quanto applicabile a Formez PA;</li> <li>segregazione tra chi elabora i flussi telematici di pagamento (risorsa dell'Ufficio Finance), chi procede al caricamento sull'home banking (Responsabile dell'Ufficio Finance) e chi autorizza il pagamento sull'home banking (Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business);</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto di effettuare pagamenti:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ che non trovino giustificazione in rapporti contrattuali esistenti;</li> <li>○ con mezzi non tracciabili e attraverso blockchain e cryptovalute (ad es. Bitcoin).</li> </ul> </li> </ul> <p>Con riferimento all'attività rilevante "<u>gestione degli incassi e recupero del credito</u>" si rilevano i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incassi provenienti esclusivamente tramite bonifici disposti da istituti di credito presso i quali sia sempre possibile individuare il soggetto che ha disposto l'operazione a favore di Formez PA;</li> <li>• astensione dal percepimento a qualsiasi titolo di:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ incassi in denaro contante;</li> <li>○ titoli al portatore ovvero per il tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi, in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;</li> </ul> </li> <li>• divieto di:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ incassare su conti correnti anonimi, con intestazione fittizia o, comunque non intestati a Formez PA;</li> <li>○ ricevere pagamenti da soggetti diversi dai sottoscrittori delle convenzioni o di contratti con Formez PA;</li> <li>○ incassare con mezzi non tracciabili e attraverso blockchain e cryptovalute (ad es. Bitcoin);</li> </ul> </li> <li>• sulla base delle risultanze contabili trasmesse dall'Ufficio Bilancio e Contabilità, costante monitoraggio a cura dell'Ufficio Finance dei crediti certi ed esigibili nei confronti della Committenza, assicurando ogni eventuale azione di sollecito al fine di ridurre i relativi tempi di incasso;</li> <li>• trasmissione all'Ufficio Bilancio e Contabilità di report periodici contenenti l'informativa dettagliata sugli eventuali crediti in sofferenza per i successivi adempimenti di competenza e/o per le successive ed eventuali azioni legali da parte degli uffici preposti, finalizzate al recupero;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione di un iter strutturato in fasi differenti di “escalation” di azione per il recupero del credito, che viene avviato dall’Ufficio Finance e prevede il coinvolgimento di altre Direzioni / Uffici;</li> <li>• segregazione, nell’ambito dell’Ufficio Finance, delle risorse che si occupano degli aspetti amministrativi e contabili relativi agli incassi e di quelle si occupano dei pagamenti.</li> </ul> <p>Con riferimento all’attività rilevante “<u>gestione dei finanziamenti</u>” sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricorso a finanziamenti solo laddove necessario e a seguito di analisi condotta e formalizzata a cura dell’Ufficio Finance e condivisa con il Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business;</li> <li>• contratti di finanziamento stipulati da chi ne ha i poteri, nel rispetto dell’iter autorizzativo previsto anche in relazione agli importi del medesimo;</li> <li>• elaborazione, a cura dell’Ufficio Finance, di reportistica di dettaglio per il costante monitoraggio dei flussi finanziari, al fine di garantire gli equilibri finanziari dell’Istituto, segnalando eventuali situazioni di squilibrio e quindi proporre al Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business l’eventuale utilizzo degli affidamenti bancari;</li> <li>• utilizzo dei finanziamenti in modalità adeguatamente e tracciata e a cura di chi ne ha i poteri;</li> <li>• per quel che riguarda il finanziamento del Ministero dell’Economia e delle Finanze, presentazione di una rendicontazione annuale delle somme utilizzate, asseverata dal Collegio dei Revisori dei Conti e validata dal DFP.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda l’attività rilevante “<u>gestione delle carte di credito</u>”, il “Regolamento per l’assegnazione e l’utilizzo delle carte di credito aziendali” prevede i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizzazione alla richiesta di una carta di credito a cura del Presidente;</li> <li>• rilascio delle carte di credito a nome del soggetto autorizzato, che è identificato come “titolare” della stessa. È ammessa l’emissione di una carta di credito non nominativa ad uso esclusivo del personale che gestisce l’acquisto di titoli di viaggio, custodita presso l’Ufficio di</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>riferimento e sottoposta alle medesime modalità di utilizzo delle carte nominative da parte del personale incaricato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di un archivio, costantemente aggiornato dall’Ufficio Finance, delle carte di credito attivate, delle assegnazioni effettuate e delle relative revoche e restituzioni;</li> <li>• identificazione delle tipologie di spesa per le quali è ammesso il pagamento tramite carta di credito;</li> <li>• possibilità di effettuare esclusivamente pagamenti relativi alle tipologie di spesa definite ed entro gli importi stabiliti;</li> <li>• preventiva autorizzazione delle spese a cura del Presidente e/o dei soggetti dallo stesso delegati;</li> <li>• obbligo dell’assegnatario di conoscere ed osservare le condizioni di contratto per l’uso della carta e di adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso della stessa;</li> <li>• obbligo dell’assegnatario di tempestiva comunicazione, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta, al Responsabile dell’Ufficio Finance, all’istituto di credito fornitore del servizio e di denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza;</li> <li>• rendicontazione delle spese sostenute tramite consegna all’Ufficio Rendicontazione e Controllo dei giustificativi di pagamento e delle copie delle ricevute, unitamente alla documentazione autorizzativa e indicando il Riferimento Amministrativo di budget rispetto al quale rientra nella spesa.</li> </ul> <p>Inoltre, con riferimento all’utilizzo della carta di credito non nominativa per l’acquisto diverso da titoli di viaggio, si rilevano i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di una nota da parte del Referente che necessita dell’acquisto, nella quale specifica la necessità e dichiara l’impossibilità di pagare con una modalità diversa dalla carta di credito;</li> <li>• verifica della nota a cura del Responsabile dell’Ufficio Finance e del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business;</li> <li>• autorizzazione all’acquisto da parte del Presidente tramite e-mail di riscontro alla nota.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>Relativamente all'attività di "<u>gestione delle carte carburante</u>" sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carte carburante codificate e assegnate o all'auto di servizio o alla navetta;</li> <li>• segregazione delle funzioni tra l'Ufficio Servizi Generali che ha l'utilizzo delle carte e l'Ufficio Bilancio e Contabilità che effettua: i. il controllo mensile del riepilogo rifornimenti sostenuti, elaborato dal gestore, rispetto all'importo addebitato sul conto corrente, monitorando la spesa anche nel rispetto della normativa relativa alla spending review; ii. le relative registrazioni contabili;</li> <li>• archiviazione della documentazione di riferimento a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità.</li> </ul> <p>Con riferimento all'attività rilevante "<u>gestione della piccola cassa</u>", sono presenti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenuta della cassa a cura di una risorsa individuata nell'ambito dell'Ufficio Finance (di seguito "cassiere");</li> <li>• autorizzazione di rimborsi da parte del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business e del Presidente;</li> <li>• rimborsi effettuati solo dietro presentazione di idonei giustificativi che sono verificati relativamente all'importo, alla tipologia di spesa sostenuta, che deve essere coerente con l'attività dell'Associazione, e alla presenza delle necessarie autorizzazioni;</li> <li>• sottoscrizione di dichiarazione a cura del dipendente che ha ricevuto il rimborso di avvenuta restituzione della spesa sostenuta;</li> <li>• contestuale registrazione delle movimentazioni di cassa nel registro di cassa cartaceo e in contabilità a cura del cassiere, in modo completo e veritiero;</li> <li>• riconciliazione periodica tra contante effettivo e contante risultante in contabilità;</li> <li>• verifica delle consistenze e delle movimentazioni di cassa da parte della società di revisione e del Collegio dei Revisori dei Conti;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>reintegri di cassa effettuati tramite prelievo in banca a cura del cassiere, previa autorizzazione, rilasciata dal Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business;</li> <li>archiviazione della documentazione di riferimento (giustificativi, dichiarazioni, ecc.) a cura del cassiere;</li> <li>divieto di manipolare le evidenze relative alle movimentazioni di cassa.</li> </ul> <p>Infine, nello svolgimento delle attività relative alla presente area a rischio, deve essere garantito il rispetto dei seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>trasparenza nel compimento di tutte le operazioni finanziarie, per garantire sempre la ricostruzione dei movimenti finanziari;</li> <li>movimentazioni finanziarie sempre tracciate e giustificate da documentazione opportunamente archiviata e conservata per il tempo necessario;</li> <li>accesso all'home banking da parte delle sole persone espressamente delegate e nell'ambito delle funzionalità assegnate, in coerenza con le attività attribuite e il ruolo organizzativo ricoperto;</li> <li>instaurazione di rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paese che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalla direttiva 2005/60/CE, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo e che prevedono il controllo rispetto a tali obblighi.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>7. Gestione del contenzioso</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione dei legali esterni (Presidente,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> </ul>	<p>Si riportano di seguito, a scopo esemplificativo, alcune modalità di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità ed</li> </ul>	<p>Il Codice di Comportamento prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tenere una condotta ispirata a principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Direzione / Ufficio interessato dal contenzioso per competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interazione con l'Avvocatura Generale dello Stato / legali esterni (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso);</li> <li>• gestione del contenzioso con il personale, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Responsabile diretto dell'interessato);</li> <li>• gestione del contenzioso con committenti / derivante da concorsi, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>• induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>• corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);</li> <li>• istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>• peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni</li> </ul>	<p>un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite. La conclusione di una transazione nell'ambito di un contenzioso potrebbe in astratto essere strumentale alla commissione di tali reati; ad esempio, la rinuncia ad un credito potrebbe essere fonte di una provvista extra contabile da utilizzare per fini corruttivi, attraverso l'accordo con il soggetto con cui si conclude la transazione che si impegna a girare, su un conto extra contabile riconducibile all'Associazione, parte del credito a cui Formez PA ha rinunciato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• corruzione in atti giudiziari ed istigazione alla corruzione, si potrebbero configurare in via astratta ponendo in essere un comportamento corruttivo (o un tentativo di comportamento corruttivo), sempre al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo. A titolo</li> </ul>	<p>amministrativa e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>• Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>• Codice di Comportamento</li> <li>• Procedura integrata per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e per il reclutamento del personale dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili, accurate e veritiere;</li> <li>• redigere con perizia e professionalità tutta la documentazione relativa alla propria attività provvedendo ad archivarla accuratamente, così da poter consentire eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;</li> <li>• non alterare la veridicità di certificati o attestati aventi valore legale e di altra documentazione;</li> <li>• non negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle autorità e dagli altri organi di vigilanza, regolazione o controllo nelle loro funzioni ispettive.</li> </ul> <p>Con riferimento alla presente area a rischio, sono inoltre previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di un Ufficio cui è affidata, tra l'altro, la cura del contenzioso ivi compreso quello stragiudiziale;</li> <li>• supporto dell'Avvocatura dello Stato autorizzata ad assumere la rappresentanza e difesa del Formez PA nei giudizi attivi e passivi avanti alle autorità giudiziarie, i collegi arbitrali, le giurisdizioni amministrative speciali;</li> <li>• elaborazione di un rapporto informativo a cura del diretto Referente e del Responsabile della Direzione competente nell'ambito della controversia (es. Project Manager e Direzione Reclutamento del Personale delle PA in caso di contenzioso relativo a concorsi; ecc.), da inviare all'Ufficio Legale e Contenzioso di concerto con tutta l'ulteriore documentazione utile di supporto;</li> <li>• individuazione nell'ambito dell'Ufficio Legale e Contenzioso, di un referente interno che si occupa di seguire tutte le attività relative al singolo contenzioso e di interfacciarsi con la Direzione/Ufficio richiedente per acquisire eventuali chiarimenti/documentazione integrativa da fornire all'Avvocatura Generale dello Stato/legale esterno;</li> <li>• predisposizione del fascicolo del contenzioso a cura del referente interno dell'Ufficio Legale e Contenzioso e invio al Responsabile dell'Ufficio per sua analisi;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Direzione tecnica competente, Project Manager);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione del contenzioso con i fornitori, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti);</li> <li>gestione del contenzioso tributario, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Servizi di Supporto al Business, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>definizione transattiva di contenziosi giudiziali / stragiudiziali (Presidente, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo</li> </ul>	<p>internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);</li> <li>traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);</li> <li>truffa a danno dello stato o di un altro ente pubblico (art. 640, c. 2, n.1 c.p.).</li> </ul>	<p>esemplificativo l'Associazione potrebbe corrompere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un magistrato, tramite l'intermediazione del legale ovvero altro consulente/fornitore, per ottenere una pronuncia di condanna della controparte, in cambio, ad esempio, della promessa di una somma di denaro da accreditare su un conto intestato ad una Società o Ente estero facente capo al medesimo;</li> <li>un ausiliario di un magistrato per indurlo ad occultare un documento sfavorevole per Formez PA, contenuto nel fascicolo del procedimento, in cambio, ad esempio, del pagamento di una somma di denaro ovvero l'attribuzione di una consulenza a persona gradita all'ausiliario;</li> <li>truffa a danno dello stato o di un altro ente pubblico, nel caso in cui venga alterato il contenuto della documentazione – in termini di non completezza e/o</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>inoltro del fascicolo predisposto alla Direzione Affari legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti per analisi e sottoscrizione a cura del Dirigente ed inoltro all'Avvocatura dello Stato per l'assistenza;</li> <li>identificazione del legale a cura dell'Avvocatura di Stato e presa in carico del contenzioso fino alla sua chiusura da parte del legale identificato;</li> <li>nell'ipotesi di incompatibilità alla difesa da parte dell'Avvocatura di Stato e da quest'ultima comunicata: <ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione del legale esterno nell'ambito di un apposito elenco (formato tramite avviso pubblico), tenendo conto del tipo di controversia, dell'esperienza e della professionalità del legale esterno;</li> <li>parametri tariffari definiti ed uniformi per tutti i professionisti incaricati;</li> <li>richiesta di un preventivo scritto e predisposizione di una nota interna con la proposta del nominativo del professionista selezionato dall'elenco e autorizzata dal Presidente;</li> <li>sottoscrizione dell'accordo contrattuale a cura di procuratore abilitato e richiesta al legale di una dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità e conflittualità, nonché di impegno all'osservanza del Codice di Comportamento di Formez PA;</li> <li>autorizzazione del pagamento del professionista incaricato a cura del Responsabile della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, previa verifica della conformità della prestazione resa rispetto al compenso fatturato e al preventivo, condotta con il supporto del referente interno e della Responsabile dell'Ufficio Legale e Contenzioso;</li> </ul> </li> <li>monitoraggio sullo stato dei contenziosi in corso tramite elaborazione di report periodici;</li> <li>transazioni approvate nell'ambito dei poteri attribuiti, a fronte di parere motivato della Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, rilasciato a seguito dell'istruttoria che coinvolge anche le Direzione interessate caso per caso;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzioni / Uffici interessati dai contenziosi per competenza).</p>		<p>correttezza – destinata al magistrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• induzione indebita a dare o promettere utilità, nel caso in cui un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (Magistrato, ausiliario del Magistrato, ecc.), nell’ambito delle attività relative alla gestione di un contenzioso, induca l’Associazione a dargli o farsi promettere denaro o altre utilità per ottenere una sentenza favorevole;</li> <li>• traffico di influenze illecite, nel caso in cui Formez PA dia o prometta denaro o altre utilità ad una persona che vanta o sfrutta la relazione con un magistrato, come prezzo della propria mediazione illecita verso il magistrato, ovvero per remunerarlo in relazione all’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all’omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• archiviazione a cura dell’Ufficio Legale e Contenzioso degli atti giudiziari e dei documenti relativi ad ogni contenzioso (es. ricorsi, lettere degli Avvocati di controparte, incarico professionale all’Avvocato che assiste Formez PA e conseguente procura alle liti), compresa la documentazione di supporto che consenta di tracciare e ricostruire le valutazioni e le motivazioni relative a ciascuna decisione (es. costituzione in giudizio, appello, transazioni, ecc.), ove disponibile prevalentemente in copia;</li> <li>• divieto di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ predisporre falsa documentazione a supporto della strategia difensiva di Formez PA;</li> <li>○ esercitare pressioni su colleghi o collaboratori al fine di modificarne le dichiarazioni o le testimonianze;</li> <li>○ offrire denaro o altre utilità ai pubblici ufficiali che partecipano ai contenziosi;</li> <li>○ cedere a pressioni o richieste (anche riferite all’affidamento dell’incarico ad uno specifico professionista) di pubblici ufficiali tendenti ad ottenere un vantaggio personale al fine di favorire la posizione processuale di Formez PA;</li> <li>○ influenzare le deposizioni di soggetti chiamati a deporre avanti l’Autorità Giudiziaria;</li> <li>○ promuovere ogni attività che possa influire in maniera illecita sulla dialettica processuale tra le parti del contenzioso.</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>8. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione di omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità (Presidente, Direttore Generale, Responsabili di Direzioni / Uffici, Project Manager);</li> <li>concessione del patrocinio di iniziative e progetti (Presidente);</li> <li>gestione dei rapporti con la stampa ed i media (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione del sito internet (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);</li> <li>induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</li> <li>corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);</li> <li>istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</li> <li>peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di</li> </ul>	<p>La gestione anomala delle attività riportate nella presente area a rischio, potrebbe costituire in astratto un potenziale supporto alla commissione dei reati sopra indicati, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la concessione del patrocinio a eventi/manifestazioni gradite ad un rappresentante della PA per ottenere un'utilità non dovuta per l'Istituto;</li> <li>l'invito a partecipare ad eventi organizzati dall'Associazione di soggetti graditi a rappresentanti della PA, per ottenere in cambio vantaggi, trattamenti di favore, mancata applicazione di sanzioni ovvero per "ricompensare" un'attività di mediazione condotta da un rappresentante della PA a favore dell'Istituto;</li> <li>la partecipazione ad eventi graditi a rappresentanti della PA, per ottenere in cambio vantaggi, trattamenti di favore, mancata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione e</li> <li>Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>Job description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>Codice di Comportamento</li> <li>Regolamento per la concessione del patrocinio gratuito del Formez PA</li> <li>Policy Disciplina interna per l'acquisizione, l'assegnazione, la dismissione e l'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica,</li> </ul>	<p>Il Codice di Comportamento prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>divieto dell'utilizzo di qualsiasi opera dell'ingegno altrui senza la presenza di un valido titolo di sfruttamento della proprietà intellettuale;</li> <li>obbligo per i destinatari del Codice di Comportamento di Formez PA, tra cui i dipendenti dell'Associazione, di: <ul style="list-style-type: none"> <li>astenersi da rendere qualsiasi dichiarazione concernente la propria attività in Formez PA, a meno che non espressamente autorizzati;</li> <li>informare tempestivamente il Responsabile di Direzione/Ufficio di riferimento di eventuali richieste di informazioni da parte di terzi;</li> <li>partecipare, anche a titolo personale, a convegni, seminari o tavole rotonde, aventi ad oggetto l'attività di Formez PA, senza aver prima informato il Responsabile di Direzione/Ufficio;</li> <li>respingere ogni dazione tale da compromettere la propria indipendenza e l'immagine dell'Istituto e tale da poter essere interpretata come finalizzata a ottenere un trattamento di favore incompatibile con leggi o disposizioni interne;</li> </ul> </li> </ul> <p>Con riferimento all'attività rilevante "<u>gestione di omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità, regalie e simili</u>", il Codice di Comportamento prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obbligo di respingere ogni dazione tale da compromettere la propria indipendenza e l'immagine dell'Istituto e tale da poter essere interpretata come finalizzata a ottenere un trattamento di favore incompatibile con leggi o disposizioni interne;</li> <li>divieto di accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o a prendere decisioni proprie dell'ufficio ricoperto, salvo quelli d'uso di modico valore (ovvero di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro) effettuati occasionalmente</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Multimediale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei social media (Presidente, Direttore Generale, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione Digitale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione delle attività editoriali (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, Ufficio Studi e Monitoraggi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>organizzazione di eventi e partecipazione ad eventi organizzati da terzi (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione</li> </ul>	<p>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. 322-bis c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);</li> <li>truffa (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.).</li> </ul>	<p>applicazione di sanzioni ovvero per “ricompensare” un’attività di mediazione condotta da un rappresentante della PA a favore dell’Istituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lo sviluppo di proposte di pubblicazioni relative a Progetti dell’Istituto provenienti da soggetti graditi a rappresentanti della PA per ottenere un vantaggio da parte di Formez;</li> <li>la concessione di omaggi / sostenimento di spese di rappresentanza/ospitalità quale potenziale strumento attraverso cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>disporre di risorse finanziarie utilizzabili per fini corruttivi;</li> <li>beneficiare un rappresentante della PA per l’esecuzione di atti contrari ai propri doveri ovvero un’attività di mediazione condotta da un rappresentante</li> </ul> </li> </ul>	<p>della Firma Digitale di internet e per l’accesso a social media dagli strumenti e dalle reti del Formez PA.</p>	<p>nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e nell’ambito delle consuetudini internazionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>divieto di chiedere, per sé o per altri, ai soggetti di cui al punto precedente, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio;</li> <li>divieto di offrire direttamente o indirettamente, regalie o altre utilità a soggetti sovraordinati o a soggetti appartenenti a PA che possano, con le loro attività o con le loro decisioni, determinare benefici di qualsivoglia natura per Formez PA o per il destinatario stesso.</li> </ul> <p>Con riferimento all’attività rilevante <u>“concessione del patrocinio di iniziative e progetti”</u>, il Regolamento per la concessione del patrocinio gratuito del Formez PA prevede, tra l’altro, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>concessione del patrocinio da parte del Presidente, previa istruttoria effettuata dalla Segreteria di Presidenza;</li> <li>concessione del patrocinio a soggetti pubblici e soggetti di natura associativa (Enti, Istituzioni, Associazioni e Comitati e altri assimilabili per legge) per iniziative di chiaro e apprezzabile rilievo istituzionale, in linea con la mission del Formez PA; qualora sia concesso a società a scopo di lucro, di norma deve essere fatto solo per iniziative no profit di eccezionale carattere benefico, sociale, culturale e umanitario;</li> <li>esclusione espressa della natura di sponsorizzazione del patrocinio concesso;</li> <li>definizione delle tipologie di iniziative ammesse al patrocinio e dei requisiti che le stesse devono possedere, tra cui il fatto di non avere carattere lucrativo a favore del soggetto proponente;</li> <li>indicazione delle iniziative escluse dalla concessione di patrocinio, tra cui eventi promossi da partiti, sindacati, movimenti politici o da soggetti ad essi riconducibili, nonché ogni evento organizzato a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>e Innovazione digitale, Ufficio Organizzazione Eventi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione di attività pubblicitarie (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza).</li> </ul>		<p>della PA a favore di Formez PA.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione delle richieste di concessione di patrocinio tramite compilazione e sottoscrizione, a cura del rappresentante dell'ente richiedente, di specifico format messo a disposizione da Formez PA e riportante le informazioni minime necessarie (tra cui indicazione di destinatari e relatori partecipanti) ed inviato all'indirizzo PEC di protocollo dell'Associazione;</li> <li>comunicazione scritta del Presidente in merito al riconoscimento del patrocinio;</li> <li>regole per l'utilizzo del logo di Formez PA e obbligo del richiedente di recapitare all'Associazione, al termine dell'iniziativa, esemplari dei documenti su cui è stato apposto il logo.</li> </ul> <p>L'attività rilevante <u>"gestione dei rapporti con la stampa ed i media"</u>, è gestita in virtù di prassi consolidate che prevedono i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione della strategia comunicativa a cura del Presidente, e con il supporto della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale e delle altre Strutture alla medesima riportanti;</li> <li>svolgimento di riunioni bisettimanali, volte a condividere le strategie comunicative e le modalità operative da adottare (es. target, tematiche da pubblicizzare, scadenze, ecc.) a cui partecipano i Responsabili delle Direzioni e degli Uffici della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale;</li> <li>svolgimento di riunioni mensili c.d. "Rete dei referenti", a cui partecipano i Project Manager e i Responsabili di cui al punto precedente, volte a monitorare lo stato di avanzamento dei progetti al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione dal punto di vista della comunicazione;</li> <li>presenza di un Ufficio che ha come obiettivo quello di gestire i rapporti con i principali organi di stampa, predisponendo comunicati e organizzando conferenze e di supportare l'informazione del personale attraverso la rassegna stampa e i report di comunicazione;</li> <li>gestione dei rapporti con la stampa ed i media esclusivamente dalle risorse a ciò espressamente preposte e incaricate;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>● individuazione delle testate giornalistiche e dei giornalisti in relazione all'autorevolezza degli stessi ed in ragione della tematica da trattare, previa approvazione del Responsabile della Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale e del Presidente;</li> <li>● iter definito di predisposizione e rilascio dei comunicati stampa per conto dell'Istituto che prevede:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elaborazione del comunicato cura dell'Ufficio Stampa e Media Relations;</li> <li>○ condivisione dei contenuti del comunicato con le Direzioni/Uffici interessate/i;</li> <li>○ verifica dei contenuti a cura del Responsabile della Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale e approvazione del Presidente;</li> <li>○ invio dei comunicati stampa ai media tramite apposita casella e-mail gestita dal Responsabile dell'Ufficio Stampa e Media Relations;</li> <li>○ indicazione nei comunicati stampa dei nominativi e dei contatti dei soli soggetti con cui i media possono intrattenere rapporti;</li> </ul> </li> <li>● monitoraggio delle notizie stampa, per verificare l'esistenza di potenziali notizie inesatte o che possono portare nocummento all'Associazione e definizione delle eventuali azioni da intraprendere di concerto con il Presidente e l'Ufficio Legale e Contenzioso;</li> <li>● in caso di pubblicazione di articoli su riviste di settore:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elaborazione dell'articolo a cura della Direzione/Ufficio, responsabile anche della preventiva condivisione dei contenuti con il Committente, laddove faccia riferimento ad attività realizzate nell'ambito di una Convenzione e approvazione da parte del Responsabile di Direzione / Ufficio tecnico competente;</li> <li>○ revisione dell'articolo, dal punto di vista della comunicazione, a cura dell'Ufficio Stampa e Media Relations;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ approvazione dell'articolo da parte del Responsabile della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale e del Presidente. Nei casi in cui si tratti di contenuti tecnici legati a progetti è sufficiente l'approvazione del Responsabile della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale;</li> <li>● in caso di realizzazione di interviste volte alla pubblicazione di articoli sugli organi di stampa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ registrazione dell'intervista;</li> <li>○ partecipazione alle stesse da parte di almeno un referente dell'Ufficio Stampa e Media Relations, responsabile di annotare i contenuti dell'intervista e le dichiarazioni rilasciate;</li> <li>○ verifica preliminare dell'articolo elaborato dal giornalista a cura della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale;</li> </ul> </li> <li>● archiviazione sistematica di tutti i comunicati stampa;</li> </ul> <p>L'attività connessa con la "<u>gestione del sito internet</u>", è gestita in virtù di prassi consolidate che prevedono i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● definizione di ruoli e responsabilità nel processo di pubblicazione delle informazioni sul sito internet dell'Associazione, che prevede tra l'altro l'individuazione dei soggetti che si occupano di caricare i contenuti sul sito;</li> <li>● coinvolgimento delle Strutture aziendali per la predisposizione del materiale di competenza da pubblicare nel sito;</li> <li>● verifica, prima della pubblicazione nel sito internet di Formez PA, che i contenuti da pubblicare siano di proprietà dell'Associazione ovvero che questa abbia titolo per l'utilizzo del materiale da pubblicare;</li> </ul> <p>L'attività connessa con la "<u>gestione dei Social media</u>", è gestita in virtù di prassi consolidate che prevedono i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● monitoraggio costante, a cura della Direzione Comunicazione e Innovazione Digitale, delle pubblicazioni effettuate sulle pagine social di Formez PA;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>● coinvolgimento dei Project Manager e dell’Ufficio Studi e monitoraggi per l’elaborazione dei contenuti di carattere tecnico-scientifico;</li> <li>● accesso tramite username e password alle pagine social di Formez PA consentito esclusivamente ai soggetti a ciò incaricati;</li> <li>● necessità di formale autorizzazione rilasciata da parte del Responsabile della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale dell’apertura di un account/pagina/blog a nome di Formez PA o legato all’Associazione o ad un progetto ad essa riferibile;</li> <li>● in caso di promozione di un’iniziativa /attività dell’Associazione, sulla propria pagina personale, obbligo di condividere i contenuti social pubblicati sulla pagina ufficiale di Formez PA, evitando di copiare e incollare i contenuti ufficiali dell’Associazione, al fine di non generare l’idea di parlare a nome della stessa;</li> <li>● divieto di esternazioni idonee ad arrecare pregiudizio all’immagine dell’Associazione e necessità di specificare sempre, nella partecipazione a discussioni su chat, blog e strumenti analoghi, che le opinioni espresse hanno carattere personale;</li> </ul> <p>Inoltre, la Policy Disciplina interna per l’acquisizione, l’assegnazione, la dismissione e l’utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, della Firma Digitale di internet e per l’accesso a social media dagli strumenti e dalle reti del Formez PA, prevede i seguenti principi di controllo relativamente ai social media:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● divieto di usare la mail aziendale per registrarsi sulle piattaforme social;</li> <li>● divieto di divulgare informazioni di cui si viene a conoscenza in ambito lavorativo e che non sono già di dominio pubblico o sono classificate come riservate e necessità di effettuare una verifica con l’Ufficio Legale e Contenzioso e con il Responsabile della Direzione Comunicazione e Innovazione Digitale circa le informazioni aziendali che si intende divulgare in modo da accertare vincoli di riservatezza;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto di condividere o scambiare documenti aziendali via social media;</li> <li>• per poter pubblicare materiali o commentare notizie sui social, obbligo di usare un account che non violi le condizioni d’uso delle singole piattaforme e mantenga sempre un tono pacato e rispettoso delle persone e del pensiero altrui;</li> <li>• divieto di pubblicare, sotto qualsiasi forma, contenuti che siano diffamatori, calunniosi, volgari, osceni, lesivi dei diritti e/o della privacy altrui, razzisti, classisti; siano sottoposti a vincoli di riservatezza o violino diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi; contengano virus o programmi creati per interrompere, distruggere altro software, ottenere fraudolentemente dati e compiere qualunque altra attività illecita; non siano veritieri o siano palesemente scorretti-</li> </ul> <p>L’attività rilevante <u>“gestione delle attività editoriali”</u> è gestita in virtù di prassi consolidate che prevedono i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• segregazione tra chi effettua l’istruttoria sulle proposte di pubblicazioni relative a Progetti dell’Istituto e chi decide se dare seguito alla proposta di pubblicazione;</li> <li>• elaborazione dei contenuti a cura dell’Ufficio Studi e Monitoraggi, in coordinamento con i Project Manager e le Direzioni / Uffici competenti in relazione alla specifica tematica;</li> <li>• sottoscrizione di protocolli di intesa, per la realizzazione delle attività di ricerca, con enti pubblici a rilevanza nazionale (es. Istat, Inapp, Asfor, ecc.);</li> <li>• archiviazione di tutti gli elaborati e i prodotti editoriali, sia cartacei che digitali;</li> </ul> <p>L’attività rilevante <u>“organizzazione di eventi e partecipazione ad eventi organizzati da terzi”</u> è gestito in virtù di prassi consolidate che prevedono i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione dell’evento in coordinamento con il Presidente, il Responsabile della Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>Innovazione Digitale e il Responsabile Organizzazione Eventi ed informativa al DFP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione del Presidente della selezione e dell'eventuale compenso dei moderatori / speaker che parteciperanno all'evento;</li> <li>• formalizzazione degli incarichi dei moderatori / speaker mediante appositi contratti;</li> <li>• archiviazione della documentazione relativa allo specifico evento (corrispondenza necessaria per la definizione dell'evento, contenuti oggetto degli interventi, elenco partecipanti e relatori ed eventuali comunicati stampa a chiusura dell'evento);</li> </ul> <p>L'attività rilevante "gestione di attività pubblicitarie" è gestita in virtù di prassi consolidate che prevedono i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'interno di progetti per promuoverne le attività e far conoscere iniziative/opportunità, in accordo con la committenza e nell'ambito del budget stabilito;</li> <li>• per la promozione dell'Istituto, concordate direttamente con il Presidente, sostenute nell'ambito del budget previsto e mantenendo traccia delle varie fasi attraverso cui sono proposte, concordate e sostenute.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>9. Gestione dei sistemi ICT</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazione dei Servizi ICT (Direzione Information and Communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frode informatica (art. 640-ter c.p.).</li> </ul>	<p>Il reato di frode informatica potrebbe configurarsi qualora un esponente della Associazione acceda ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, alterandone il funzionamento o manipolando o duplicando i dati in esso contenuti per ottenere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuto</li> <li>• Regolamento interno di organizzazione, contabilità ed amministrazione</li> </ul>	<p>Con riferimento alla presente area a rischio, sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ custodire i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi non autorizzati;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>• Gestione della sicurezza dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>• IT Service Continuity Management (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>• Sviluppo evolutivo dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>• Sicurezza delle informazioni e tutela della privacy (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> </ul>		<p>un ingiusto profitto (es.: pagamento di minori oneri previdenziali).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>• Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>• Codice di Comportamento</li> <li>• Policy Disciplina interna per l'acquisizione, l'assegnazione, la dismissione e l'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, della Firma Digitale di internet e per l'accesso a social media dagli strumenti e dalle reti del Formez PA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali contenuti nel sistema informatico;</li> <li>○ astenersi da qualsiasi condotta diretta ad aggirare le protezioni dei sistemi informatici di Formez PA o di terzi;</li> <li>• divieto di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;</li> <li>○ accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati aziendali e/o esterne, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;</li> <li>○ utilizzare dispositivi o software non autorizzati per impedire o interrompere le comunicazioni di un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;</li> <li>○ installare programmi informatici, salvo espressa autorizzazione ed in particolare:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ software non approvati;</li> <li>▪ software approvati ma installati in violazione delle licenze d'uso;</li> </ul> </li> <li>○ installare e/o modificare componenti hardware o utilizzare strumenti software e/o hardware atti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui 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;</li> <li>○ introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione evolutiva dei sistemi gestionali ERP e degli applicativi in house e integrazione con sistemi verticali aziendali (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>• Progettazione e sviluppo di nuove funzionalità di applicativi specifici a supporto delle attività/servizi/uffici interni (es. Versys, Portale Rendicontazione, Banca dati dei CV, Banca dati CV Dipendenti, Webrac - Procedura integrata per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, Ufficio Viaggi, Censimento permanente della PA, ecc.) (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>• Gestione integrata nel sistema ECM del processo di archiviazione e classificazione dei documenti (Direzione Information and</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso ad un sistema protetto da misure di sicurezza;</li> <li>○ procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;</li> <li>○ alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;</li> <li>○ produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;</li> <li>○ distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui 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;</li> <li>○ mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, oppure un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore;</li> <li>○ duplicare, abusivamente e per trarne profitto, programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);</li> <li>○ riprodurre, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, oppure trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui alla legge n. 633/1941, ovvero eseguire l'estrazione o il</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Communication Technology; Ufficio Competenza Documentale, conservazione e trasformazione digitale);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo dei sistemi ICT (Presidente, DG, tutte le Direzioni/Uffici).</li> </ul>				<p>reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui alla medesima legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o duplicare abusivamente, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;</li> <li>o fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio, o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui alla legge n. 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure.</li> </ul> <p>Con riferimento alla presente area a rischio, il Codice di Comportamento prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i beni mobili e immobili dell'Istituto devono essere utilizzati e custoditi in modo appropriato e conforme all'interesse di Formez PA, evitando inoltre che terzi possano farne un uso improprio;</li> <li>• nel rispondere a corrispondenza, chiamate telefoniche, posta elettronica ecc. i destinatari del Codice di Comportamento operano nella maniera più completa e accurata possibile indirizzando l'interessato, laddove necessario, all'ufficio competente;</li> <li>• nell'ambito delle attività di Formez PA è vietato l'utilizzo di qualsiasi opera dell'ingegno altrui senza la presenza di un valido titolo di sfruttamento della proprietà intellettuale;</li> <li>• divieto di utilizzo nell'attività lavorativa e nello svolgimento di progetti di materiale coperto da diritti di privativa industriale o dal diritto d'autore, compresi i software privi della relativa licenza d'uso.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>Con riferimento alla presente area a rischio, la Policy “Disciplina interna per l’acquisizione, l’assegnazione, la dismissione e l’utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, della Firma Digitale di internet e per l’accesso a social media dagli strumenti e dalle reti del Formez PA” prevede, tra gli altri, i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il personale dipendente autorizzato all'utilizzo degli strumenti informatici è individuato dal Responsabile di ciascuna Area/ufficio, di concerto con il Responsabile Ufficio Servizi e Sistemi ICT, in sede di definizione dei compiti attribuiti ed è connesso all'espletamento delle attività lavorative assegnate;</li> <li>• individuazione del:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Responsabile Ufficio Servizi e Sistemi ICT quale amministratore di sistema e custode delle credenziali di accesso ai sistemi, nonché responsabile della sicurezza informatica aziendale e dell’autorizzazione degli accessi a strumenti informatici della rete e dei sistemi;</li> <li>○ Dirigente della Direzione Information and Communication Technology quale responsabile del compito di vigilare sull’operato dell’Ufficio Servizi e Sistemi ICT, con verifiche periodiche sui sistemi e sui processi interni, nonché mediante indicazioni circa deroghe e autorizzazioni;</li> </ul> </li> <li>• divieto di affidare, anche temporaneamente, gli strumenti dell’Associazione assegnati, a terzi non dipendenti del Formez PA, ivi inclusi parenti di qualunque ordine e grado;</li> <li>• obbligo di custodire gli strumenti aziendali affidati con cura e con la diligenza del buon padre di famiglia (c.c. art. 1768), evitando manomissioni, danneggiamenti o utilizzi, anche da parte di altre persone, per scopi non consentiti;</li> <li>• divieto di accedere o collegarsi alla rete informatica del Formez PA, con strumenti informatici non in dotazione dell’Associazione, salvo specifica autorizzazione da parte del Responsabile dell’Ufficio Servizi e Sistemi ICT e previa verifica dello strumento con scansioni antivirus/anti malware preventive;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di impiegare le risorse informatiche fornite dal Formez PA unicamente per perseguire gli scopi lavorativi;</li> <li>• presenza di un censimento delle abilitazioni degli addetti ai diversi sistemi, detenuto dal Responsabile della Direzione Information and Communication Technology e che viene inviato dallo stesso al Responsabile dell'ufficio Data Protection &amp; Privacy con cadenza semestrale</li> <li>• obbligo da parte del personale del Formez PA di rispettare le leggi in materia di tutela della proprietà intellettuale e divieto di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ installare sulle apparecchiature fornite qualsivoglia hardware o software;</li> <li>○ duplicare o utilizzare software che non sia stato preinstallato, installato o comunque regolarmente acquisito da Formez PA;</li> </ul> </li> <li>• possibilità di effettuare copie di dati su supporti rimovibili (es. dischetti CD, DVD, chiavi usb) o su ambienti cloud solo se autorizzati da parte del proprio Responsabile e se tali dispositivi rientrano tra quelli autorizzati da Formez PA;</li> <li>• possibilità di disabilitare l'utilizzo di dispositivi e supporti rimovibili per ogni postazione in caso di necessità di sicurezza rilevata dall'Ufficio Servizi e Sistemi ICT;</li> <li>• obbligo di informare l'Ufficio Servizi e Sistemi ICT di ogni copia di dati di proprietà di Formez PA che viene effettuata al di fuori del perimetro della rete aziendale o di sistemi riconducibili al controllo di Formez PA. L'ufficio ICT manterrà apposito registro delle copie effettuate;</li> <li>• obbligo di proteggere sempre con password i dati copiati su supporti o su ambienti cloud non Formez PA. In particolare, i supporti USB di uso devono essere cifrati (bitlocker);</li> <li>• divieto di attivare cartelle condivise su PC della rete salvo specifica autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT e solo per esigenze temporanee;</li> <li>• divieto di porre archivi database condivisi (Microsoft Access o similari) sulle cartelle condivise destinate a file repository;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di effettuare ogni comunicazione del Formez PA con soggetti esterni o interni via posta elettronica esclusivamente mediante l'utilizzo dei sistemi di posta elettronica del Formez PA;</li> <li>• obbligo di inserire nei messaggi di posta elettronica di Formez PA un apposito disclaimer sviluppato dall'Ufficio Servizi e Sistemi ICT;</li> <li>• divieto di utilizzare gli indirizzi di posta elettronica di Formez PA per divulgare contenuti illeciti o altrimenti inaccettabili, oppure finalizzati a violare i diritti legali altrui;</li> <li>• divieto per tutti i dipendenti di intercettare, alterare, impedire o interrompere comunicazioni di altri utenti e installare apparecchiature e programmi idonei a tale scopo, salvo che queste attività non siano atte a garantire specifiche misure di sicurezza e ben determinati interventi di manutenzione e risoluzione guasti;</li> <li>• divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica del Formez PA per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività lavorativa;</li> <li>• divieto di inviare mail massive dal sistema di posta aziendale. Specifiche esigenze devono essere rappresentate al Responsabile dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT che indirizzerà verso sistemi idonei a tale utilizzo;</li> <li>• obbligo per gli assegnatari di caselle PEC di monitorare tali caselle e di configurarle nel sistema documentale del Formez PA per la successiva conservazione dei messaggi;</li> <li>• registrazione degli assegnatari di caselle di posta di progetto/servizio o ufficio in un apposito elenco mantenuto dall'Ufficio Servizi e Sistemi ICT. Alla scadenza del progetto, l'ufficio ICT provvede a disabilitare la casella. Dopo un mese, provvede alla sua cancellazione;</li> <li>• divieto di utilizzare sulla rete del Formez PA dispositivi e software di rete che non siano stati preventivamente censiti ed autorizzati;</li> <li>• divieto di connettere alla rete Formez PA interna PC fissi o mobili che non fanno parte del dominio di rete e le cui credenziali amministrative non siano in possesso del servizio ICT, salvo autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT e preventiva verifica da parte dei tecnici;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo durante l'utilizzo degli strumenti informatici di:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ adottare tutte le precauzioni e le misure di sicurezza richieste da Formez PA;</li> <li>○ effettuare una pulizia periodica (almeno una volta l'anno) dei file obsoleti e/o inutili per il prosieguo dell'attività lavorativa;</li> <li>○ utilizzare password che abbiano gli adeguati standard di sicurezza determinati dall'Amministratore di Sistema;</li> <li>○ utilizzare eventualmente screen saver per la riservatezza dei dati visualizzati, consoni all'ambiente lavorativo e che non contengano immagini offensive, irrispettose o fotografie in cui sia individuabili persone, situazioni e momenti soggetti a riservatezza e/o a tutela dell'immagine di persone;</li> </ul> </li> <li>• tracciamento dell'assegnazione degli strumenti informatici dell'Associazione nel sistema GLPI, software utilizzato dall'Associazione per la gestione delle infrastrutture IT, il monitoraggio delle licenze e la gestione del servizio help desk;</li> <li>• divieto di connettere cellulari a PC in rete aziendale o di connettere dispositivi per generare reti wi-fi dalla rete aziendale o per bypassare i firewall aziendali;</li> <li>• obbligo di:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ cifrare i dati anche sulle chiavette USB o dischi esterni (sui PC portatili aziendali è sempre attivata la funzione bitlocker);</li> <li>○ fare periodicamente delle copie di back-up dei dati e verificarle regolarmente;</li> <li>○ mantenere abilitato l'antivirus;</li> <li>○ non disabilitare le impostazioni di sicurezza originariamente impostate dall'Ufficio Servizi e Sistemi ICT;</li> <li>○ evitare di accedere e navigare in siti web "pericolosi" per la sicurezza informatica, a prescindere dal fatto che ciò avvenga al di fuori dell'orario di lavoro;</li> <li>○ non mantenere abilitati protocolli insicuri di comunicazione, come ad es. il Bluetooth, oltre il tempo strettamente necessario;</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto al personale non abilitato di modificare i sistemi assegnati. In particolare, per quel che riguarda le modifiche:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hardware degli strumenti dell'Associazione: gli Utenti non possono intervenire sui dispositivi, togliendo, sostituendo od installando componenti hardware (ad esempio masterizzatori CDROM/DVD, schede LAN, ecc.);</li> <li>○ software: gli Utenti non possono modificare i parametri di configurazione dei dispositivi assegnati, salvo che ciò avvenga su precisa autorizzazione scritta dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT. Sono fatte salve le personalizzazioni a livello Utente che non abbiano conseguenze negative sulla funzionalità dei dispositivi stessi;</li> </ul> </li> <li>• divieto per gli Utenti di alterare la configurazione originaria del dispositivo ricevuto in uso (ad es. disinstallando, eseguendo o installando applicazioni che interferiscano sul funzionamento del dispositivo medesimo) senza autorizzazione scritta dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT;</li> <li>• nei casi di smarrimento, furto accertato o grave manomissione dei dispositivi assegnati o del loro contenuto, obbligo da parte dell'affidatario della risorsa ICT, di segnalare tempestivamente l'accaduto ai soggetti di seguito indicati:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autorità Giudiziaria (sporgendo denuncia);</li> <li>○ Assistenza informatica Formez PA, per l'eventuale blocco dell'uso delle risorse ICT;</li> <li>○ Dirigente dell'area di appartenenza;</li> <li>○ Responsabile dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT, mediante comunicazione formale;</li> </ul> </li> <li>• assegnazione da parte dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT delle credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete all'atto dell'entrata in servizio del singolo dipendente tramite comunicazione da parte dell'ufficio del Personale. In caso di dipendente a tempo determinato, all'atto della comunicazione, deve essere fornita la scadenza temporale del contratto della risorsa, tale scadenza viene</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>impostata a sistema Active Directory in modo che automaticamente viene bloccato l'account al termine della durata del contratto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formale richiesta all'Ufficio Servizi e Sistemi ICT del Dirigente dell'Area o del Responsabile di Servizio o Ufficio nell'ambito del quale è inserito e opera il nuovo utente per l'abilitazione a servizi o sistemi informatici. L'Ufficio Servizi e Sistemi ICT centralizza la richiesta ai diversi gestori di sistemi e di tali abilitazioni si tiene traccia in un apposito database (fisico o software);</li> <li>• mantenimento da parte dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT di un database di tutte le applicazioni dell'Associazione che necessitano di autenticazione, chi è abilitato (e per il periodo temporale) all'uso, quali permessi ha, chi ne è l'amministratore;</li> <li>• in caso di dimissioni o cessazione del rapporto di lavoro, l'ufficio del personale comunica all'Ufficio Servizi e Sistemi ICT tali eventi, al fine di procedere al blocco delle credenziali di accesso;</li> <li>• definizione di parametri per impostare la password, che deve essere formata da lettere (maiuscole o minuscole) e/o numeri, anche in combinazione fra loro, e deve essere composta da almeno otto caratteri e non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato;</li> <li>• obbligo di procedere alla modifica della password a cura dell'utente, al primo utilizzo e, successivamente, ogni 45 gg, mediante scadenza automatica;</li> <li>• salvo specifici casi autorizzati dal Responsabile dell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT e archiviati in apposito registro, nessun utente che non operi nell'Ufficio Servizi e Sistemi ICT, ha diritti di amministrazione sui PC portatili o desktop assegnati;</li> <li>• protezione dell'integrità dei sistemi informativi, dell'accesso ad Internet effettuato tramite elaboratori connessi alla rete del Formez PA tramite appositi dispositivi di sicurezza informatica (firewall, antivirus, etc.);</li> <li>• divieto per il personale autorizzato a connettersi alla rete Internet di:</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ registrarsi a siti, mailing-list, forum, bacheche elettroniche o altri servizi online senza specifica autorizzazione in tal senso da parte del proprio Responsabile e purché relativi a siti istituzionali ed attinenti alla propria attività lavorativa;</li> <li>○ usare e navigare su siti di tipo Social (salvo quanto disposto successivamente), Xrated, Casinò virtuali, Webchat, siti Warez e similari, anonimizzatori, accedere al deep web e in particolare effettuare accessi o consultazione di materiale pornografico, pedopornografico, osceno, razzista o più in generale di qualsiasi materiale avente contenuto contrario a norme di legge, o che comunque possano risultare offensivi della dignità umana;</li> <li>○ scaricare software, anche se gratuito, prelevato da siti Internet, a eccezione di quanto previsto per motivi di lavoro, e con autorizzazione specifica del Responsabile dell'Ufficio ICT;</li> <li>○ installare o utilizzare software peer to peer, finalizzato allo scambio e alla diffusione tramite la rete Internet, di materiale protetto dalla normativa vigente in tema di tutela del diritto d'autore o estendere la connessione ad altri dispositivi;</li> <li>○ prelevare da Internet e/o archiviare sul proprio elaboratore, ovvero sulle risorse di rete condivise, documenti informatici (testo, audio, immagini, filmati, etc.) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, religione, origine etnica appartenenza sindacale o politica o che comunque possano risultare offensivi della dignità umana;</li> <li>○ diffondere attraverso Internet materiale commerciale o pubblicitario non richiesto;</li> <li>○ trasmettere via Internet virus, worm, trojan-horse o altro codice maligno, noto per arrecare danni e malfunzionamenti a sistemi informatici;</li> <li>○ fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla connessione Internet Aziendale;</li> <li>○ utilizzare la connessione Internet al fine di recare danno o disturbo a terzi;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ utilizzare la connessione Internet per attività esterne ai propri compiti di ufficio; effettuare transazioni commerciali e/o finanziarie di natura personale, ivi comprese operazioni di remote banking, acquisti online e simili, salvo specifica autorizzazione da parte del Responsabile dell’Ufficio Servizi e Sistemi ICT;</li> <li>○ modificare o mascherare le impostazioni di rete assegnate (IP address) o aggirare o disabilitare i dispositivi preposti alla gestione della sicurezza e delle comunicazioni in rete (Firewall, proxy, Router, ecc.);</li> <li>○ navigare o fruire di siti di giochi online;</li> <li>○ esprimersi in nome e per conto del Formez PA, se non preventivamente autorizzato;</li> <li>● presenza di appositi strumenti che consentono di filtrare i siti, o i gruppi di siti, a cui il personale non può accedere in quanto non correlati con la prestazione lavorativa;</li> <li>● divieto di utilizzare la mail aziendale per registrarsi sulle piattaforme social;</li> <li>● divieto di condividere/scambiare documenti aziendali via social media;</li> <li>● divieto ai dipendenti di diffondere via social informazioni personali sui dipendenti passati o presenti, incaricati esterni, consulenti, stagisti se non dietro il consenso scritto del soggetto interessato;</li> <li>● divieto di pubblicare, sotto qualsiasi forma, contenuti che: siano diffamatori, calunniosi, volgari, osceni, lesivi dei diritti e/o della privacy altrui, razzisti, classisti; siano sottoposti a vincoli di riservatezza o violino diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi; contengano virus o programmi creati per interrompere, distruggere altro software, ottenere fraudolentemente dati e compiere qualunque altra attività illecita; non siano veritieri o siano palesemente scorretti;</li> <li>● assegnazione dei beni ICT formalmente all’utente che lo utilizzerà, o, nel caso di beni di uso comune, all’Ufficio Servizi e Sistemi ICT. Nel caso di beni acquistati su progetti da assegnare a Collaboratori, sono</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>assegnati ai responsabili del contratto della risorsa che provvedono al ritiro del bene e alla riconsegna all'ufficio ICT allo scadere del contratto del collaboratore prima del rilascio del nulla osta finale al pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di un inventario fisico dei beni ICT mantenuto dall'Ufficio Servizi e Sistemi ICT. Tale Ufficio comunica all'Amministrazione, Finanza e Controllo l'arrivo del bene, la sua assegnazione o l'eventuale riassegnazione o dismissione. Se la dismissione avviene entro il periodo di ammortamento, alla comunicazione di dismissione, prima della radiazione effettiva del bene, occorre attendere il nulla osta dell'Amministrazione, Finanza e Controllo. Viceversa, verrà data semplice comunicazione;</li> <li>• definizione di regole per la dismissione di beni ICT;</li> <li>• configurazione dei server di Formez PA conformemente agli standard di sicurezza e/o best practices note o previste dai fornitori del software (ad es. abilitare soltanto i servizi strettamente necessari, applicare sistematicamente le "patch", ecc.);</li> <li>• formazione specialistica su tutti i sistemi hardware e software del personale addetto all'amministrazione dei sistemi al fine di garantire la necessaria competenza del personale per le buone pratiche e le necessarie conoscenze approfondite per la loro gestione e protezione;</li> <li>• previsione nei contratti con fornitori che operano in ambito ICT: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dell'obbligo di rispettare adeguati standard di sicurezza, di garantire l'impiego di personale certificato;</li> <li>○ di clausole di "responsabilità esterna" e di "amministrazione dei sistemi", in attuazione delle disposizioni del Garante dei dati personali;</li> </ul> </li> <li>• configurazione delle reti LAN e WAN per garantire la protezione dei server, con strumenti e livelli di protezione adeguati (Firewall, Antivirus a più livelli, ecc);</li> <li>• previsione di specifici processi di "backup" e "restore" dei dati in modo da garantire la loro disponibilità, mitigando l'impatto causato</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>da eventuali incidenti e/o errori che dovessero verificarsi nella gestione degli stessi con una “retention” minima di una settimana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• firma digitale che necessita per il suo utilizzo di un terzo fattore di “conferma temporale”, quale un OTP password (One Time Password), oltre a userid e password;</li> <li>• obbligo, nell'ambito delle attività di produzione, di erogazione e di comunicazione dei servizi tecnici e di gestione delle funzioni amministrative di Formez PA, di firmare digitalmente le delibere e gli atti altri atti amministrativi di rilevanza interna ed esterna dell'Associazione e di inviarli all'esterno via PEC;</li> <li>• effettuazione di controlli preliminari su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree, nonché di controlli a campione, in forma anonima, sugli accessi ad Internet e sulla navigazione web;</li> <li>• obbligo di segnalare i malfunzionamenti e le richieste di assistenza tecnica al personale di supporto della struttura ICT di Formez PA attraverso un apposito sistema di ticketing che traccia le richieste.</li> </ul> <p>Con riferimento alla presente area a rischio, nella prassi sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione dei requisiti di disponibilità di ciascun servizio, nel rispetto dei vincoli normativi/regolamentari/ tecnici/ di business;</li> <li>• monitoraggio del livello di disponibilità dei servizi e individuazione/applicazione delle contromisure da adottare in caso di livelli non accettabili di disponibilità;</li> <li>• effettuazione di modifiche all'infrastruttura tecnologica a supporto dei servizi a fronte di una specifica attività di progettazione delle modifiche che tiene anche conto della valutazione degli impatti derivanti dall'introduzione delle modifiche architetture e/o di nuove tecnologie;</li> <li>• monitoraggio continuativo degli eventi nell'ambito del sistema ICT, inclusa la corretta esecuzione dei job schedulati;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>● esistenza di regole per la gestione degli incidenti ICT (anche di sicurezza), dalla fase di individuazione dell'incidente e categorizzazione dello stesso a quella di attivazione delle contromisure e di implementazione delle attività volte a ripristinare il normale funzionamento dei sistemi ICT;</li> <li>● esistenza di regole per la gestione dei problemi ICT, dalla fase di individuazione di un problema a sistemi e/o servizi IT alla base di uno o più incidenti a quella di analisi delle cause e della tipologia di problema e di risoluzione del problema attraverso l'attivazione delle contromisure e l'implementazione delle attività volte a ripristinare il normale funzionamento;</li> <li>● esistenza di un sistema per la raccolta, gestione e risoluzione delle richieste/segnalazioni di tipo operativo degli utenti;</li> <li>● definizione dei fabbisogni di approvvigionamento di hardware/software, risorse e servizi ICT sulla base di seguenti elementi:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ analisi dei trend di crescita del livello di utilizzo delle risorse presenti;</li> <li>○ partenza pianificata di nuovi progetti;</li> <li>○ mutamenti introdotti dal contesto normativi/regolamentare/ di business;</li> <li>○ evoluzione tecnologica dei sistemi;</li> </ul> </li> <li>● definizione delle strategie di backup e restore più opportune per ciascuno dei sistemi IT;</li> <li>● pianificazione, controllo e monitoraggio della esecuzione delle attività di back up e restore dei dati;</li> <li>● monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza di rete;</li> <li>● configurazione e utilizzo di sistemi antivirus e monitoraggio della loro attività;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>● effettuazione di audit su sistemi e dati, che prevedono, tra l'altro, la configurazione, analisi e archiviazione dei dati di audit relativi all'utilizzo dei sistemi (database, filesystem, applicazioni);</li> <li>● elaborazione di una Business Impact Analysis, che consente, tra l'altro, di individuare il perimetro di risorse critiche da inserire nel Piano di Continuità Operativa di Disaster Recovery;</li> <li>● redazione, verifica e aggiornamento del Piano di Continuità Operativa di Disaster Recovery;</li> <li>● verifica del piano di Disaster Recovery attraverso schedulazione, esecuzione e verifica di test periodici;</li> <li>● definizione e formalizzazione degli step operativi connessi con la gestione del ciclo di vita dei change infrastrutturali (anche in caso di emergenza) per il rilascio di nuovi applicativi o aggiornamenti;</li> <li>● esecuzione dei test di integrazione e di carico su nuovi software/applicazioni prima del loro rilascio;</li> <li>● definizione e manutenzione della lista dei servizi interni/esterni (Gestione del Database delle Configurazioni - CMDB) sia infrastrutturali che applicativi e controllo periodico sull'allineamento del CMDB alla configurazione effettiva;</li> <li>● formalizzazione di un'analisi funzionale, anche con il coinvolgimento degli utenti del sistema, relativa allo specifico intervento di sviluppo sui sistemi gestionali interni;</li> <li>● sale CED protette da accesso con badge, con la presenza di un registro delle entrate e uscite;</li> <li>● invio periodico ai dipendenti di mail informative sui rischi di cybersecurity (es. in termini di phishing).</li> </ul>

### 3.2. DELITTI INFORMATICI E RELATIVI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione dei sistemi ICT</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erogazione dei Servizi ICT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Gestione della sicurezza dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>IT Service Continuity Management (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Sviluppo evolutivo dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Sicurezza delle informazioni e tutela della privacy (Direzione Information and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);</li> <li>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);</li> <li>Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici o altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);</li> <li>Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);</li> </ul>	<p>Il reato di falsità riguardanti un documento informatico potrebbe in astratto configurarsi, a titolo esemplificativo, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la falsificazione di documenti informatici inerenti alla rendicontazione elettronica delle attività dell'Associazione;</li> <li>l'alterazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato (es. l'Associazione ha ricevuto un avviso di garanzia per un reato e procede ad eliminare le tracce elettroniche del reato stesso).</li> </ul> <p>Il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico si potrebbe configurare laddove un rappresentante dell'Associazione si introduca abusivamente (ovvero senza il permesso di accedere al sistema) in un sistema informatico protetto. L'introduzione è un processo che si qualifica in due fasi consistenti nell'accesso fisico (accensione del computer) e accesso logico (inizio del "colloquio" con il software). L'integrazione del reato si configura con l'accesso logico, ovvero con il momento in cui vengono superate le barriere (fisiche e logiche, ad esempio user name e password) che presidiano l'accesso al sistema, con l'effetto di poter accedere ai dati contenuti nel software.</p> <p>il reato di detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico si potrebbe configurare qualora fossero acquisiti da un rappresentante dell'Associazione i mezzi (codici, parole chiave, ecc.) necessari per accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza ovvero si procurino tali mezzi a terzi o, ancora, si fornisca indicazioni o istruzioni indispensabili per l'accesso al sistema. Tale reato si potrebbe configurare nel caso in cui un rappresentante della Associazione acquisisca fraudolentemente o con un raggirò i codici per accedere ad un sistema informatico (ad esempio la user name e la password di accesso al PC di un Sindaco per potere manipolare i dati e le informazioni che questi ha raccolto in sede di verifica ispettiva).</p> <p>Il reato di detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, potrebbe configurarsi, a titolo esemplificativo, nel caso di danneggiamento di informazioni, dati e programmi causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli volti a danneggiare un sistema informativo di un terzo.</p> <p>Il reato di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ovvero quello di detenzione, diffusione e installazione abusiva di</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "10. Gestione dei sistemi ICT" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "10. Gestione dei sistemi ICT" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

## Parte Speciale: Delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione evolutiva dei sistemi gestionali ERP e degli applicativi in house e integrazione con sistemi verticali aziendali (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>• Progettazione e sviluppo di nuove funzionalità di applicativi specifici a supporto delle attività/servizi/uffici interni (es. Versys, Portale Rendicontazione, Banca dati dei CV, Banca dati CV Dipendenti, Webrac - Procedura integrata per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, Ufficio Viaggi, Censimento permanente della PA, ecc.) (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>• Gestione integrata nel sistema ECM del processo di archiviazione e classificazione dei documenti (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Competenza Documentale, conservazione e trasformazione digitale);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);</li> <li>• Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);</li> <li>• Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);</li> <li>• Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di</li> </ul>	<p>apparecchiature e altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, si potrebbero configurare qualora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nel primo caso, fossero intercettate fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero queste fossero impedito o interrotte. Esempio di condotta di impedimento o interruzione è l'utilizzo di particolari tecniche in grado di escludere un utente da una chat line, con la conseguenza dell'interruzione della sua conversazione e la sua sostituzione con il soggetto agente che, continua la conversazione con il terzo coinvolto per veicolare informazioni false o comunque alterate (ad esempio all'interno di specifici social network su cui Formez PA abbia un account, per potere fare emergere dei commenti positivi a favore dell'Associazione);</li> <li>• nel secondo caso, fosse installato un sistema volto a realizzare le condotte di cui al punto precedente.</li> </ul> <p>Il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici si potrebbe configurare qualora siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o sopprese informazioni, dati o programmi informatici altrui. La condotta viene, quindi, realizzata con interventi di alterazione o modificazione del software e delle basi di dati, che non intaccano l'integrità dell'hardware. Esempi di condotte potrebbero essere l'accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non autorizzato ad archivi tramite tecniche di hacking, con conseguente prelievo e/o danneggiamento dei dati;</li> <li>• ai dati registrati nei sistemi gestionali e/o contabili con modalità non controllata, e conseguente manipolazione dei dati stessi (ad esempio PC di un rappresentante della Pubblica Amministrazione durante una verifica presso l'Associazione). L'accesso potrebbe essere effettuato tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>o user ID scaduta non cancellata;</li> <li>o user ID generiche;</li> <li>o user ID e password scoperte in vario modo;</li> <li>o accesso fisico a PC altrui incustodito.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il reato di danneggiamento di sistemi informatici o telematici, si potrebbe configurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laddove siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o sopprese informazioni, dati o programmi informatici altrui;</li> <li>• attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, che distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.</li> </ul>		

## Parte Speciale: Delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo dei sistemi ICT (Presidente, DG, tutte le Direzioni/Uffici).</li> </ul>	<p>pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);</li> <li>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).</li> </ul>	<p>La fattispecie in esame oltre a ricomprendere tutte le condotte esemplificate per il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici estende la sua portata incriminatrice anche alle condotte di chi effettua danneggiamenti a distanza di sistemi informatici o telematici altrui mediante programmi virus o dati maligni introdotti nella rete (trojan horses e logic bomb) per rendere in tutto o in parte inservibili quegli stessi sistemi informatici o telematici. Le condotte menzionate possono a titolo esemplificativo configurarsi mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'invio di e-mail a cui sono allegati documenti affetti da virus;</li> <li>l'accesso alla rete target (tramite meccanismi di hacking) e sostituzione di file puliti con file affetti da virus;</li> <li>diffusione dei virus per mezzo di dispositivi di memoria rimovibili.</li> </ul> <p>Il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, si potrebbe configurare per l'Associazione qualora un suo rappresentante ponesse in essere un atto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (laddove per programmi informatici di pubblica utilità si intende un programma le cui funzioni sono fruibili da una collettività tendenzialmente indeterminata, indipendentemente dalla proprietà pubblica o privata dello stesso).</p> <p>Il reato di danneggiamento di sistemi informatici o telematici e il reato di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, si potrebbe configurare laddove, siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o soppresse informazioni, dati o programmi informatici, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, che distruggano, danneggino, rendano, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di privati ovvero di pubblica utilità o ne ostacolino gravemente il funzionamento. Le condotte menzionate possono a titolo esemplificativo configurarsi mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'invio di e-mail a cui sono allegati documenti affetti da virus;</li> <li>l'accesso alla rete target (tramite meccanismi di hacking) e sostituzione di file puliti con file affetti da virus;</li> <li>diffusione dei virus per mezzo di dispositivi di memoria rimovibili.</li> </ul>		

### 3.3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione dei progetti</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti);</li> <li>• predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>• stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>• realizzazione delle attività progettuali (realizzazione delle azioni previste nel progetto, coordinamento delle attività, gestione dei rapporti con il Committente, gestione del budget di progetto, monitoraggio tecnico delle attività) (Project Manager, Direzioni del Settore produzione secondo competenza, tutte le Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>• rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo, Direzione tecnica competente);</li> <li>• identificazione, valutazione e partecipazione a bandi di gara/call per l'ottenimento di finanziamenti per la realizzazione di progetti per Formez PA (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto coinvolti per competenza);</li> <li>• gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>• associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);</li> <li>• scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).</li> </ul>	<p>Tali reati si potrebbero realizzare nel caso in cui Formez PA ottenga il supporto di esponenti di associazioni di tipo mafioso per l'assegnazione di commesse.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "1. Gestione dei progetti" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "1. Gestione dei progetti" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>• predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzioni Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti, Ufficio Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni di personale per i progetti);</li> <li>• stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>• predisposizione e pubblicazione del bando di concorso (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>• nomina delle Commissioni esaminatrici (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM);</li> <li>• svolgimento delle prove concorsuali (prove preselettive, prove selettive scritte, valutazione dei titoli, prove orali) (Commissione esaminatrice, soggetti terzi fornitori dei servizi);</li> <li>• formazione e gestione delle graduatorie (Commissione esaminatrice, PA committenti, soggetti terzi fornitori di servizi informatici);</li> <li>• rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo);</li> <li>• gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>• associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);</li> <li>• scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).</li> </ul>	<p>Tali reati si potrebbero realizzare nel caso in cui Formez PA ottenga il supporto di esponenti di associazioni di tipo mafioso per l'assegnazione di commesse.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>3. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d’opera, ecc.) (RUP, Direttore dell’Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);</li> <li>scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).</li> </ul>	<p>Tali reati potrebbero essere commessi, nel caso in cui, a titolo esemplificativo, si stabilisca un patto associativo tra rappresentanti dell’Associazione e fornitori, per alterare i risultati delle gare per spartire i benefici economici derivanti da tale comportamento, attraverso, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la costituzione a favore dell’Associazione di fondi extra-contabili utilizzabili per fini corruttivi;</li> <li>l’ottenimento di un significativo risparmio economico sulle forniture.</li> </ul>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>4. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto potrebbero essere commessi nel caso in cui Formez PA procacci in maniera consapevole risorse finanziarie da destinare a soggetti riconducibili a tali tipologie di associazioni.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “6. Gestione dei flussi finanziari” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “6. Gestione dei flussi finanziari” nel</p>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>				paragrafo "3.1 Reati contro la PA".

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>5. Gestione del contenzioso</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione dei legali esterni (Presidente, Direzione / Ufficio interessato dal contenzioso per competenza);</li> <li>interazione con l'Avvocatura Generale dello Stato / legali esterni (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso);</li> <li>gestione del contenzioso con il personale, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Responsabile diretto dell'interessato);</li> <li>gestione del contenzioso con committenti / derivante da concorsi, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione tecnica competente, Project Manager);</li> <li>gestione del contenzioso con i fornitori, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.).</li> </ul>	I reati riportati nella colonna accanto sono configurabili, ad esempio, qualora nel corso di un contenzioso alcuni esponenti dell'Associazione, accordandosi con la controparte, mettano in atto un disegno criminoso con il fine, ad esempio, di danneggiare lo Stato (es: conducendo il Magistrato a riconoscere indebitamente un rimborso a un fornitore a fronte della creazione di una disponibilità occulta di fondi da utilizzare a fini corruttivi).	Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "8. Gestione del contenzioso" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".	Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "8. Gestione del contenzioso" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione del contenzioso tributario, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Servizi di Supporto al Business, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>definizione transattiva di contenziosi giudiziali / stragiudiziali (Presidente, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzioni / Uffici interessati dai contenziosi per competenza).</li> </ul>				

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>6. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con la stampa ed i media (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione del sito internet (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione dei social media (Presidente, Direttore Generale, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione Digitale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione delle attività editoriali (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, Ufficio Studi e Monitoraggi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>concessione del patrocinio di iniziative e progetti (Presidente);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);</li> <li>scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto sono configurabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nel caso dell'associazione a delinquere e delle associazioni di tipo mafioso anche straniere, ad esempio, qualora alcuni esponenti dell'Associazione, accordandosi con la controparte, mettano in atto un disegno criminoso con il fine, ad esempio, di organizzare un evento, sostenendo dei costi in parte destinati alla creazione di una disponibilità occulta di fondi da utilizzare a fini corruttivi;</li> <li>qualora alcuni esponenti di Formez PA, accordandosi</li> </ul>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

## Parte Speciale: Delitti di criminalità organizzata

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>organizzazione di eventi e partecipazione ad eventi organizzati da terzi (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione digitale, Ufficio Organizzazione Eventi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione di omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità (Presidente, Direttore Generale, Responsabili di Direzioni / Uffici, Project Manager);</li> <li>gestione di attività pubblicitarie (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza).</li> </ul>		<p>con rappresentanti politici, promettano a questi ultimi di procurare dei voti (es: organizzando eventi / manifestazioni) in cambio dell'impegno dei politici a favorire l'approvazione di nuove convenzioni per l'Associazione.</p>		

### 3.4. REATI SOCIETARI

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione dei progetti</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti);</li> <li>predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>realizzazione delle attività progettuali (realizzazione delle azioni previste nel progetto, coordinamento delle attività, gestione dei rapporti con il Committente, gestione del budget di progetto, monitoraggio tecnico delle attività) (Project Manager, Direzioni del Settore produzione secondo competenza, tutte le Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo, Direzione tecnica competente secondo competenza);</li> <li>identificazione, valutazione e partecipazione a bandi di gara/call per l'ottenimento di finanziamenti per la realizzazione di progetti per Formez PA (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto coinvolti per competenza);</li> <li>gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impedito controllo (art. 2625 c.c.);</li> <li>ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza si potrebbe configurare, in via astratta, attraverso la predisposizione e l'invio alle autorità di vigilanza di documentazione non veritiera o l'occultamento e/o omissione di documenti ed informazioni rilevanti in sede di ispezioni.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "1. Gestione dei progetti" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "1. Gestione dei progetti" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzioni Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti, Ufficio Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni di personale per i progetti);</li> <li>stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>predisposizione e pubblicazione del bando di concorso (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>nomina delle Commissioni esaminatrici (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM);</li> <li>svolgimento delle prove concorsuali (prove preselettive, prove selettive scritte, valutazione dei titoli, prove orali) (Commissione esaminatrice, soggetti terzi fornitori dei servizi);</li> <li>formazione e gestione delle graduatorie (Commissione esaminatrice, PA committenti, soggetti terzi fornitori di servizi informatici);</li> <li>rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo);</li> <li>gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impedito controllo (art. 2625 c.c.);</li> <li>ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza si potrebbe configurare, in via astratta, attraverso la predisposizione e l'invio alle autorità di vigilanza di documentazione non veritiera o l'occultamento e/o omissione di documenti ed informazioni rilevanti in sede di ispezioni.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>3. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);</li> </ul>	<p>Tali reati potrebbero in astratto essere commessi nell'ipotesi in cui</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d’opera, ecc.) (RUP, Direttore dell’Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).</li> </ul>	<p>ad esempio un referente dell’Associazione dia o offra/prometta denaro o altre utilità al:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>commerciale del fornitore per ottenere un indebito beneficio/utilità non dovuto/a (es. sconto fuori mercato);</li> <li>responsabile di contratto del fornitore per evitare che evidenzi delle problematiche riscontrate nello svolgimento delle sue attività, che richiederebbero l’emissione di varianti o il sostenimento di extra costi per l’Associazione con un beneficio economico per Formez PA.</li> </ul>	<p>Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>selezione e assunzione del personale dipendente (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);</li> <li>istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).</li> </ul>	<p>Tali reati potrebbero essere commessi, ad esempio, attraverso la stipula di un contratto di lavoro subordinato o autonomo o la promessa di tale stipula, anche tramite interposta persona, a favore di una risorsa “vicina” o “gradita” a soggetti privati da corrompere, non basata su criteri strettamente meritocratici.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane” nel</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> <li>amministrazione e gestione del personale dipendente (rilevazione presenze, elaborazione cedolini, gestione degli adempimenti obbligatori di legge, (gestione del sistema di valutazione delle performance del personale, gestione dei passaggi di livello, ecc.) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Ufficio MBO, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione / Ufficio secondo competenza);</li> <li>gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Responsabili di Direzione secondo competenza);</li> <li>gestione della formazione finanziata (Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione/Ufficio secondo competenza).</li> </ul>				paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>5. Budget, contabilità, bilancio e fiscalità</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione del budget e controllo dell’andamento (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Controllo Produzione Budgeting e Reporting Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, tutte le Direzioni per competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);</li> <li>istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);</li> </ul>	Le attività rientranti in questa area a rischio sono da considerarsi strumentali alla realizzazione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati in quanto possono costituire strumento per la creazione, attraverso artifici contabili, di fondi occulti. La creazione di tali fondi può avvenire in astratto mediante la realizzazione delle condotte di seguito riportate:	Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “5. Budget, contabilità, bilancio	Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “5. Budget, contabilità,

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>emissione di note di debito / fatture attive (Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Finance);</li> <li>tenuta della contabilità e dei libri contabili (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>predisposizione del bilancio di esercizio (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, ulteriori Direzioni per competenza);</li> <li>gestione degli adempimenti fiscali (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);</li> <li>impedito controllo (art. 2625 c.c.);</li> <li>fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);</li> <li>ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2368, comma 1 e 2, c.c.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>alterazione dei dati relativi alle movimentazioni contabili;</li> <li>variazione dei conti esistenti (nel senso di omissione, in tutto o in parte, di fatti materiali rilevanti, ovvero esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero);</li> <li>inserimento di poste a valori difformi da quelli reali (ad esempio svalutazione dei crediti);</li> <li>contabilizzazione di costi per beni e servizi non ricevuti o registrazione di operazioni inesistenti;</li> <li>mancata verifica delle voci di costo definite nel budget;</li> <li>artefatta esecuzione delle analisi relative al controllo di gestione.</li> </ul> <p>I reati di false comunicazioni sociali, fatti di lieve entità ed ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza potrebbero configurarsi in via astratta attraverso una non corretta gestione delle attività relative all'area in analisi che hanno impatto sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Associazione, ad esempio, attraverso la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>contabilizzazione di poste fittizie e/o errate in tutto o in parte;</li> <li>modifica/alterazione dei dati contabili presenti sul sistema informatico;</li> <li>esposizione di fatti materiali rilevanti non corrispondenti al vero, sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste estimative/valutative di bilancio;</li> <li>omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Associazione.</li> </ul>	<p>e finanza” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>bilancio e finanza” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
		<p>Per quel che riguarda l'impedito controllo, tale reato potrebbe in astratto essere realizzato nell'ipotesi in cui gli Amministratori e/o i loro diretti collaboratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• occultino in tutto o in parte con mezzi fraudolenti informazioni/fatti che avrebbero dovuto essere comunicati al Collegio dei Revisori dei Conti riguardo la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Associazione;</li> <li>• falsifichino/omettano delle comunicazioni/adempimenti nei confronti del Collegio dei Revisori dei Conti e/o degli Associati.</li> </ul>		

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>6. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>• gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> <li>• gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>• gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);</li> <li>• istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto, potrebbero essere commessi nei casi in cui, ad esempio, un referente dell'Associazione dia/prometta/offra un'utilità al rappresentante di una banca/istituto finanziario per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ottenere condizioni (in termini di tasso d'interesse, commissioni applicate) migliori non dovute;</li> <li>• assicurarsi affidamenti altrimenti non concessi;</li> <li>• non subire la revoca di un finanziamento.</li> </ul> <p>Si precisa, comunque, che nello svolgimento di alcune attività (quali ad esempio la gestione dei finanziamenti agevolati) gli istituti di credito sono stati equiparati talvolta alla PA; in tali casi se l'Associazione corrompesse/provasse a corrompere il rappresentante dell'istituto di credito non sussisterebbe il reato di corruzione tra privati/istigazione alla corruzione tra privati, ma i reati</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>		di corruzione/istigazione alla corruzione previsti nell'ambito dei delitti verso la PA.		

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>7. Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione della documentazione di supporto per la convocazione e le deliberazioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio di Amministrazione (Presidente, Direttore Generale, Direzioni/Uffici per competenza);</li> <li>deliberazioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio di Amministrazione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);</li> <li>fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);</li> <li>impedito controllo (art. 2625 c.c.);</li> <li>illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);</li> <li>illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);</li> </ul>	<p>A scopo esemplificativo, potrebbero potenzialmente essere commessi i reati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità, nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione effettui azioni volte a predisporre un progetto di bilancio da proporre all'Assemblea degli Associati che contenga dati falsi ovvero che occulti aspetti rilevanti da portare all'attenzione degli Associati;</li> <li>impedito controllo, nell'ipotesi in cui gli Amministratori e/o i loro diretti collaboratori, per consentire operazioni profittevoli per l'Istituto, ma che potrebbero non essere considerate favorevolmente dal Collegio dei Revisori dei Conti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>occultino in tutto o in parte con mezzi fraudolenti informazioni/fatti che avrebbero dovuto essere comunicati al Collegio dei Revisori dei Conti riguardo la situazione economica,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione</li> <li>Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>Codice di Comportamento</li> <li>Linee guida per la presentazione delle proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione</li> </ul>	<p>Il Codice di Comportamento prevede i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obbligo di operare in piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle autorità di vigilanza e di collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo;</li> <li>è fatto divieto di negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle autorità e dagli altri organi di vigilanza, regolazione o controllo nelle loro funzioni ispettive. In particolare, le operazioni di rendicontazione sono condotte secondo rigorosi livelli di legalità, onestà, trasparenza, diligenza e professionalità al fine di permettere la massima correttezza e la più completa tracciabilità e verificabilità delle attività progettuali svolte.</li> </ul> <p>Lo Statuto prevede i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conferimento degli incarichi negli organi di Formez PA (Assemblea, Presidente, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Direttore Generale), e loro svolgimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interessi, nonché degli obblighi di astensione;</li> <li>redazione del verbale della seduta dell'Assemblea a cura del Segretario, nominato dall'Assemblea su proposta del Presidente avvalendosi della struttura di Formez PA, e sottoscrizione a cura</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea degli Associati / del Consiglio di Amministrazione (Presidente dell'Assemblea degli Associati / del Consiglio di Amministrazione e Segretario / Ufficio Partecipazioni e Affari Societari) e tenuta dei libri sociali (Direttore Generale, Ufficio Partecipazioni e Affari Societari);</li> <li>attività connesse con l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio di Amministrazione, compresa la comunicazione interna ed esterna e gli aspetti formali e procedurali (Presidente, Direttore Generale, Direzione Governance Interna, Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti (Presidente, Direttore Generale, Direzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);</li> <li>corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.);</li> <li>istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis comma 1 c.c.).</li> </ul>	<p>patrimoniale o finanziaria dell'Associazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>falsifichino/omettano delle comunicazioni/adempimenti nei confronti del Collegio dei Revisori dei Conti e/o degli Associati;</li> <li>illegale ripartizione di utili e riserve, in caso di ripartizione di riserve che non possono essere per legge distribuite, attuata anche mediante la falsificazione, l'alterazione o la distruzione dei documenti di rendicontazione;</li> <li>illecita influenza sull'assemblea, nell'ipotesi di simulazione o fraudolenta predisposizione di documentazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea, anche in concorso con altri soggetti. Tale reato è inoltre configurabile qualora un esponente di Formez PA ponga in essere manovre fraudolente per influenzare il costituirsi della maggioranza assembleare allo scopo di far assumere deliberazioni conformi all'interesse dell'Associazione, seppur non consentiti dallo statuto;</li> <li>operazioni in pregiudizio dei creditori, nei casi di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione;</li> </ul> </li> </ul>		<p>del presidente dell'Assemblea, nonché del Segretario stesso; laddove la legge prescriba la forma pubblica, redazione del verbale a cura del notaio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>necessità di mettere a disposizione, anche mediante apposita piattaforma telematica, la documentazione concernente ciascun argomento all'ordine del giorno del CdA, non più tardi di cinque giorni precedenti la data della riunione.</li> </ul> <p>Il Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione prevede i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>elaborazione di apposita nota sintetica, corredata da una esaustiva istruttoria trasmessa attraverso la Direzione Generale, accompagnatoria alla documentazione e atti deliberativi da sottoporre all'Assemblea / CdA per ciascun argomento all'ordine del giorno;</li> <li>sottoscrizione della nota di cui al punto precedente a cura del Dirigente Responsabile, del superiore riporto gerarchico, se esistente, e del Presidente o dal Direttore Generale in base alle dipendenze funzionali;</li> <li>numerazione in ordine progressivo annuale delle deliberazioni dell'Assemblea / CdA che sono immediatamente esecutive;</li> <li>trasmissione, a seguito della riunione dell'Assemblea / CdA, della bozza di verbale a tutti i partecipanti, al fine di recepire eventuali commenti ed osservazioni;</li> <li>trascrizione sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio del testo definitivo del verbale a cura dell'Ufficio competente;</li> <li>partecipazione alle sedute del CdA e dell'Assemblea del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti o di altro Componente effettivo;</li> <li>obbligo per gli Amministratori, i Revisori e gli altri partecipanti al CdA, di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni, nonché di rispettare il Codice di Comportamento dell'Associazione;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Servizi di Supporto al Business, Direzione Governance Interna, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Ufficio Internal Audit);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con gli Associati (Presidente, Ufficio Partecipazioni e Affari Societari, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>esposizione in bilancio di altre poste (anche non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>presenza di un Collegio dei Revisori dei Conti con il compito di effettuare il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti adottati dall'Associazione;</li> <li>per quanto riguarda il Collegio dei Revisori dei Conti: <ul style="list-style-type: none"> <li>riunioni almeno trimestrali e redazione di apposito verbale di ogni riunione, da inserire nella raccolta dei verbali del Collegio medesimo;</li> <li>partecipazione alle riunioni anche del Magistrato delegato della Corte dei conti titolare al controllo sulla gestione finanziaria;</li> <li>individuazione, a cura del Direttore Generale insieme al Segretario del Collegio, di apposita Struttura (Ufficio Bilancio e Contabilità) all'interno della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, che supporta il Collegio nell'espletamento della propria funzione;</li> <li>trasmissione ai componenti del Collegio del materiale istruttorio relativo alla seduta, almeno 5 giorni antecedenti la data della seduta;</li> <li>trasmissione della copia del verbale, sottoscritto dai Componenti e dal Segretario, ai Componenti del Collegio, al Presidente del CdA e al Direttore Generale e al Magistrato delegato della Corte dei conti;</li> <li>predisposizione e trasmissione degli estratti dei verbali alle Strutture competenti per materia, archiviazione dei verbali e loro inserimento nella raccolta dei verbali del Collegio;</li> <li>aggiornamento costante e tempestivo a cura del Segretario del Collegio della documentazione presente sul sistema documentale cui accedono i componenti del Collegio;</li> <li>possibilità, previa comunicazione al Presidente del Collegio, da parte dei singoli Componenti di procedere ad ispezioni e controlli e prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Associazione e delle sue strutture, nonché accedere – avvalendosi dei competenti operatori o di modalità d'accesso automatico dedicate – ai sistemi</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>informativi nei quali sono formati, conservati e gestiti i predetti atti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ allo scopo di esprimere valutazioni sugli atti relativi alla gestione economica, patrimoniale e finanziaria, accesso al sistema documentale in cui è pubblicato il materiale istruttorio utilizzato dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea degli Associati per assumere le decisioni (della pubblicazione del predetto materiale invio di notifica negli stessi modi e tempi dei Consiglieri di amministrazione e degli Associati).</li> </ul> <p>In relazione alla gestione delle delibere del CdA e dell'Assemblea, nonché dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti, sono previsti i seguenti ulteriori presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modalità di convocazione e svolgimento delle sedute e deliberazioni del CdA, dell'Assemblea e del Collegio dei Revisori dei Conti in osservanza a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione;</li> <li>• calendarizzazione semestrale delle riunioni del CdA;</li> <li>• elaborazione delle proposte di delibera sulla base di format standard;</li> <li>• tracciabilità delle attività di predisposizione, controllo, approvazione e trasmissione agli Associati e CdA della documentazione inerente ad atti e deliberazioni di tali Organi;</li> <li>• verbalizzazione delle sedute, trascrizione su libro societario di riferimento e tenuta dei libri societari nel rispetto dei principi normativi e statutari;</li> <li>• archiviazione della documentazione prodotta in relazione alla gestione degli affari societari (ad esempio verbali, convocazioni, documentazione di supporto presentata, ecc.), in ottemperanza agli adempimenti previsti dalla legge, anche al fine di garantire la tracciabilità del processo;</li> <li>• acquisizione delle dichiarazioni previste dalla normativa in merito a inconferibilità/incompatibilità / conflitto di interesse dei</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>Componenti gli Organi di Formez PA a cura dell'Ufficio Partecipazioni e Affari Societari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• parere preventivo vincolante del DFP, da rendere prima della riunione del CdA/Assemblea, secondo competenza, in merito alle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ piano dei fabbisogni di personale, dove sono indicati i posti disponibili e le relative risorse, e alla programmazione delle assunzioni;</li> <li>○ bilancio preventivo e al bilancio consuntivo;</li> <li>○ regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione e a ogni altro regolamento;</li> <li>○ nomina e schema di contratto del Direttore Generale;</li> <li>○ atti di straordinaria amministrazione;</li> <li>○ proposte di acquisizione di commesse tramite affidamento diretto da parte di soggetti diversi da DFP di importo superiore ad € 500.000,00 e stipula della successiva convenzione;</li> <li>○ tutte le attività di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 3 dello Statuto;</li> </ul> </li> <li>• rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti a cura del Presidente, Direttore Generale e delle altre Direzioni / Uffici a ciò delegati.</li> </ul> <p>Infine, con riferimento alla gestione dei rapporti con gli Associati, sono previsti i seguenti presidi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dell'ingresso di nuovi Associati a cura dell'Ufficio Partecipazione e Affari Societari che si occupa di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ricevere le richieste di associazione;</li> <li>○ verificare preventivamente il possesso, in capo a coloro che fanno richiesta di associazione a Formez PA, dei requisiti previsti dall'art. 1 co. 3 del D.Lgs. 6/2010;</li> <li>○ inserire nell'ordine del giorno del CdA / Assemblea l'approvazione della richiesta di associazione pervenuta (corredata di tutta la documentazione di supporto</li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>necessaria, come previsto per qualsiasi altro argomento presente nell'ordine del giorno);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ in seguito all'approvazione della richiesta da parte dell'Assemblea, invio al nuovo Associato di una lettera sottoscritta dal Presidente di comunicazione della deliberazione e richiesta del pagamento della quota associativa;</li> <li>● monitoraggio del pagamento annuale delle quote associative e predisposizione di eventuali lettere di sollecito, da sottoporre alla sottoscrizione del Responsabile della Direzione Servizi di Supporto al Business, a cura dell'Ufficio Finance;</li> <li>● impossibilità di intervento e di voto nelle riunioni dell'Assemblea da parte degli Associati morosi;</li> <li>● delibera dell'Assemblea in merito all'esclusione dell'Associato in caso di morosità protratta oltre l'anno.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>8. Gestione del contenzioso</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● individuazione dei legali esterni (Presidente, Direzione / Ufficio interessato dal contenzioso per competenza);</li> <li>● interazione con l'Avvocatura Generale dello Stato / legali esterni (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso);</li> <li>● gestione del contenzioso con il personale, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Responsabile diretto dell'interessato);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);</li> <li>● istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto potrebbero in astratto essere commessi, ad esempio, nel caso in cui un referente di Formez PA corrompa o tenti di corrompere, anche per interposta persona, offrendo o promettendo denaro o altre utilità, il legale ovvero il consulente tecnico di parte della controparte, al fine di ottenere informazioni a vantaggio dell'Associazione.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "8. Gestione del contenzioso" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "8. Gestione del contenzioso" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione del contenzioso con committenti / derivante da concorsi, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione tecnica competente, Project Manager);</li> <li>gestione del contenzioso con i fornitori, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti);</li> <li>gestione del contenzioso tributario, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Servizi di Supporto al Business, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>definizione transattiva di contenziosi giudiziali / stragiudiziali (Presidente, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzioni / Uffici interessati dai contenziosi per competenza).</li> </ul>				

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con la stampa ed i media (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione del sito internet (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione dei social media (Presidente, Direttore Generale, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);</li> <li>istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto sono configurabili, ad esempio, attraverso la corresponsione di utilità a un giornalista per fare esprimere giudizi positivi sull'operato dell'Associazione.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Comunicazione e Innovazione Digitale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione delle attività editoriali (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, Ufficio Studi e Monitoraggi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• concessione del patrocinio di iniziative e progetti (Presidente);</li> <li>• organizzazione di eventi e partecipazione ad eventi organizzati da terzi (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione digitale, Ufficio Organizzazione Eventi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• gestione di omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità (Presidente, Direttore Generale, Responsabili di Direzioni / Uffici, Project Manager);</li> <li>• gestione di attività pubblicitarie (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza).</li> </ul>				



### 3.5. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d'opera, ecc.) (RUP, Direttore dell'Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);</li> <li>assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);</li> <li>arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);</li> <li>addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);</li> <li>finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);</li> <li>sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);</li> <li>condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);</li> <li>attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);</li> <li>atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);</li> <li>sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);</li> <li>istigazione a commettere alcuni dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);</li> <li>violazioni a quanto previsto dall'art. 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (firmata a New York il 9 dicembre 1999).</li> </ul>	<p>Tali reati potrebbero essere in astratto commessi, nel caso in cui si forniscano, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendono porre in essere reati di terrorismo, attraverso la selezione e/o gestione di fornitori / subappaltatori, ottenendone un vantaggio economico (ad esempio condizioni economiche fuori mercato).</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "3. Affidamento di lavori, servizi e forniture" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "3. Affidamento di lavori, servizi e forniture" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>• gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> <li>• gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>• gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>• gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>• gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);</li> <li>• assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);</li> <li>• arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);</li> <li>• addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);</li> <li>• finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);</li> <li>• sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);</li> <li>• condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);</li> <li>• attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);</li> <li>• atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);</li> <li>• sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);</li> <li>• istigazione a commettere alcuni dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);</li> <li>• violazioni a quanto previsto dall'art. 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (firmata a New York il 9 dicembre 1999).</li> </ul>	<p>Tali reati potrebbero essere commessi nel caso in cui Formez PA procacci in maniera consapevole risorse finanziarie da destinare a soggetti che intendono porre in essere reati di terrorismo.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

### 3.6. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d’opera, ecc.) (RUP, Direttore dell’Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 c.p.).</li> </ul>	<p>Il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro potrebbe in astratto essere realizzato da Formez PA in concorso con i propri fornitori / appaltatori per attività da questi svolta all’interno di aree dell’Associazione o comunque sotto il suo controllo. Il vantaggio per Formez PA consiste nel fatto che il fornitore, commettendo tali tipi di reato, può ottenere un risparmio e, quindi, far conseguire all’Associazione un vantaggio.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>selezione e assunzione del personale dipendente (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)</li> </ul>	<p>Tale reato potrebbe in astratto essere realizzato da Formez PA nell’ipotesi, ad esempio, di reiterata violazione della normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale,</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane” nel paragrafo “3.1 Reati</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> <li>• amministrazione e gestione del personale dipendente (rilevazione presenze, elaborazione cedolini, gestione degli adempimenti obbligatori di legge, (gestione del sistema di valutazione delle performance del personale, gestione dei passaggi di livello, ecc.) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Ufficio MBO, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione / Ufficio secondo competenza);</li> <li>• gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Responsabili di Direzione secondo competenza);</li> <li>• gestione della formazione finanziata (Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione/Ufficio secondo competenza).</li> </ul>		all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.	umane" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".	contro la PA".

3.7. DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Salute e sicurezza sul lavoro</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro);</li> <li>• gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione; Ufficio Servizi Generali);</li> <li>• gestione del processo di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Responsabile del Servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omicidio colposo (art. 589 c.p.);</li> <li>• lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).</li> </ul>	<p>La lesione è considerata grave (art. 583 co. 1, c.p.) nei seguenti casi: "1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo."</p> <p>La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 co. 2, c.p.): "1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella".</p> <p>L'elemento comune alle fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 del c.p.: "Il delitto [...] è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuto</li> <li>• Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione</li> <li>• Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>• Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>• Codice di comportamento</li> <li>• Atti di nomina e designazione</li> <li>• Protocollo Sicurezza Aziendale Contro il Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) - Indicazioni operative per la tutela della salute negli</li> </ul>	<p>Con riferimento all'area a rischio "<u>Salute e sicurezza sul lavoro</u>" sono previsti i seguenti principi di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la segregazione delle funzioni è garantita dal sistema di poteri e deleghe e dalla ripartizione dei compiti tra le figure rilevanti per la sicurezza previste per legge;</li> <li>○ le deleghe, nomine e designazioni dei soggetti responsabili in materia di sicurezza sono formalizzate e pubblicate all'interno di Formez PA mediante ordini di servizio e comunicazioni interne debitamente protocollate;</li> </ul> </li> <li>• <b>gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.</b> Le attività operative finalizzate a garantire il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici sono gestite in virtù di prassi consolidate indirizzate da quanto previsto dal "Documento di Valutazione dei Rischi" e dal "Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo", per quanto applicabile, e prevedono il rispetto dei seguenti principi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la formalizzazione degli aspetti contrattuali che regolano l'occupazione dei locali aziendali garantendo la chiara ripartizione delle responsabilità in merito alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e impianti generali. In particolare, per le sedi di Napoli e Cagliari è il proprietario che garantisce l'idoneità e la corretta manutenzione degli immobili, mentre per gli immobili di proprietà dell'Ente (sede di Roma) la manutenzione ordinaria e straordinaria è demandata all'Ufficio Servizi Generali che vi assolve avvalendosi di Ditta terza;</li> </ul> </li> </ul>

**Parte Speciale: Delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>di Prevenzione e Protezione; Medico Competente);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione; Medico Competente; addetti antincendio e primo soccorso; Ufficio Servizi Generali);</li> <li>gestione dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione e della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione; Ufficio Servizi Generali; RUP/DEC; Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance);</li> <li>gestione delle riunioni periodiche della sicurezza e consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la</li> </ul>		<p><i>negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline [...]".</i></p> <p>Affinché si origini la responsabilità di Formez PA è necessario, quindi, non solo che si verifichi l'evento ma occorre la "colpa specifica", ovvero che l'evento si sia verificato per l'inosservanza, a causa di condotta commissiva od omissiva cui è associabile un interesse o vantaggio di Formez PA, delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Potrebbero configurare un interesse o vantaggio, in occasione di un evento che integra gli estremi dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, le condotte poste in essere da Formez PA stessa in violazione della normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro per conseguire risparmi di tempi e/o di risorse nel corso dell'esecuzione del lavoro. A titolo di esempio risparmi in materia di: formazione, consulenza e/o servizi professionali legati alla salute e sicurezza sul lavoro, manutenzione e monitoraggio degli ambienti di lavoro,</p>	<p>ambienti di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture</li> <li>Documenti di Valutazione dei Rischi</li> <li>Piani di Emergenza ed Evacuazione</li> <li>Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'identificazione, a cura del RSP, e il rispetto degli adempimenti applicabili connessi alla gestione di infrastrutture, attrezzature, impianti, luoghi di lavoro assicurando l'aggiornamento normativo e garantendo adeguata informazione ai soggetti interessati;</li> <li>la gestione di dispositivi di sicurezza, attrezzature di lavoro, macchine ed impianti in modo da assicurare che siano:             <ul style="list-style-type: none"> <li>oggetto di idonea manutenzione ordinaria e straordinaria, programmata e a guasto, nel rispetto delle prescrizioni di legge ed in conformità alla indicazione dei fabbricanti, al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza. Per la sede di Roma gli interventi e i controlli periodici sono condotti in base a quanto pianificato in apposite schede di attività manutentive in cui per ciascun impianto (es. elettrico, antincendio, elevatore, trattamento aria, ecc.) è definita la tipologia di intervento da effettuare e la relativa frequenza;</li> <li>corredate, ove necessario, da apposite certificazioni, istruzioni d'uso e libretti di manutenzione;</li> </ul> </li> <li>l'esecuzione dei controlli periodici nei casi previsti dalla legge attraverso gli organismi pubblici o privati abilitati;</li> <li>la pianificazione e attuazione di adeguanti interventi di pulizia, igienizzazione/sanificazione dei luoghi di lavoro. Gli interventi di pulizia sono definiti in apposite schede in cui per ciascun'area (es. uffici, aree tecniche, bagni, ecc.) è definita la tipologia di intervento da effettuare e la relativa frequenza;</li> <li>la segnalazione di eventuali inefficienze all'Ufficio Servizi Generali che assicura la necessaria manutenzione e riparazione;</li> <li>l'eliminazione, quanto più rapidamente possibile, di difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori attivando il necessario coinvolgimento di soggetti interni e/o esterni;</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Sicurezza (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione; Medico Competente; Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; Ufficio Servizi Generali);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione del processo di formazione, informazione e addestramento (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; Ufficio Servizi Generali; Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance; Ufficio Gestione valutazione e sviluppo);</li> <li>gestione della sorveglianza sanitaria e degli infortuni (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione; Medico Competente; Ufficio Servizi Generali; Direzione Risorse</li> </ul>		<p>adeguamento antincendio, attuazione di controlli e vigilanza, ecc.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>l'archiviazione, a cura del RSPP con il supporto dell'Ufficio Servizi Generali, della documentazione attestante il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;</li> <li><b>gestione del processo di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione.</b> Il "Codice di comportamento di Formez PA" stabilisce che "Formez PA provvede tempestivamente a identificare, prevenire, monitorare e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale nonché la tutela dell'ambiente". In tale contesto il <b>Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08</b>, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e previa consultazione dei RLS, provvedono ad assicurare:             <ul style="list-style-type: none"> <li>la valutazione, per ciascuna sede aziendale, di tutti i rischi per la sicurezza e la salute di tutte le categorie di lavoratori e mansioni aziendali, secondo le modalità e i contenuti previsti dagli artt. 28 e 29 del D.lgs 81/08 e s.m.i. Analizzati i DVR resi disponibile (DVR generale relativo alla Sede di Roma; Rischio Biologico Roma Cagliari, Napoli - 2021; VDT Roma; Stress Lavoro Correlato Roma; Rischio Sollevamento e Trasporto Roma – 2018; Microclima Roma; Ergonomia Roma; Aggiornamento DVR Biologico – Covid 2021; Programma di Miglioramento Roma, Cagliari, Napoli - 2023);</li> <li>la redazione, a seguito della valutazione di cui al punto precedente, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) riportante i contenuti di cui all'art. 28 c. 2 del D.lgs 81/08 e s.m.i. nel rispetto delle indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del citato Decreto;</li> <li>l'aggiornamento periodico della valutazione di tutti i rischi secondo le modalità previste dagli artt. 28 e 29 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. avendo cura di garantire la coerenza tra l'evoluzione</li> </ul> </li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Umane, Organizzazione e Performance; Ufficio Gestione valutazione e sviluppo; Ufficio Amministrazione del Personale);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte di lavoratori e verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Dirigenti, Preposti, Ufficio Servizi Generali).</li> </ul>				<p>dell'organizzazione societaria e il documento di valutazione dei rischi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'eliminazione dei pericoli in relazione alle conoscenze acquisite e, ove ciò non fosse possibile, la riduzione di tali rischi al minimo con la predisposizione di misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. In particolare, è garantito: <ul style="list-style-type: none"> <li>il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;</li> <li>la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso limitando al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischio;</li> <li>la preferenza per l'adozione di misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;</li> </ul> </li> <li>l'identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati definendo le priorità d'intervento e pianificando i relativi interventi;</li> <li>l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;</li> <li>la corretta individuazione e gestione di idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) ove risultino necessari in relazione ai risultati della valutazione dei rischi;</li> <li>la definizione di modalità operative, regole comportamentali, obblighi e divieti da rispettare per garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;</li> </ul>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ la pianificazione e aggiornamento periodico delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e l'implementazione dei necessari sistemi di monitoraggio;</li> <li>○ l'archiviazione, con il supporto dell'Ufficio Affari Generali, della documentazione attestante la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione</li> </ul> <p><b>Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ garantisce il monitoraggio dell'evoluzione della normativa e delle norme tecniche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</li> <li>○ assicura che i requisiti di legge applicabili a Formez PA, in base alla natura dei propri pericoli per la salute e sicurezza sul lavoro, alle attività operative svolte, alle attrezzature e materiali utilizzati, siano identificati, valutati nella loro applicabilità, acquisiti e mantenuti aggiornati;</li> <li>○ si adopera per quanto di competenza, affinché, tenendo conto dell'evoluzione normativa e delle norme tecniche in materia di salute e sicurezza sul lavoro applicabili a Formez PA, siano mantenute adeguate le necessarie misure preventive e protettive di cui all'art. 28, c. 2 del D. Lgs 81/08, i sistemi di controllo di tali misure, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;</li> <li>○ informa, per gli aspetti di interesse, il Datore di Lavoro e il Delegato del Datore di Lavoro sulle implicazioni dell'evoluzione della normativa e delle norme tecniche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche.</b> La preparazione e gestione delle emergenze è disciplinata dai Piani di Emergenza, la cui attuazione è assicurata mediante la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.</li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>I Piani di Emergenza sono aggiornati a cura dell'Ufficio Servizi Generali.</p> <p>Sono individuate le attività di Formez PA assoggettate agli adempimenti di prevenzione incendi.</p> <p>Sono disponibili le planimetrie di emergenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione e della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili.</b> Il "Regolamento per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria" che per ogni procedura di acquisizione prevede la nomina di un Responsabile Unico del Progetto per ogni procedura di acquisizione viene nominato un Responsabile Unico del Progetto.</li> </ul> <p>La "Procedura per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture" descrive la procedura per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria e sopra soglia comunitaria. Il documento disciplina il ruolo di RUP assunto di regola dal Dirigente della Struttura nell'ambito della quale viene richiesto l'affidamento che assume, di regola, anche il ruolo di Direttore dell'Esecuzione del contratto ("DEC") ad eccezione dei contratti aventi ad oggetto servizi e forniture di particolare importanza, come disciplinati dall'articolo 32 dell'Allegato II.14 del d.lgs. n. 36/2023. In tali casi, il DEC è nominato su proposta del RUP, dal Dirigente della struttura Risorse Umane, Organizzazione e Performance. Per gli appalti di lavoro il Dirigente della struttura Risorse Umane, Organizzazione e Performance nomina, altresì, il Direttore dei lavori.</p> <p>È prevista per prassi la compilazione e sottoscrizione, ove ne ricorra l'obbligo, del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) per garantire che i lavori stessi vengano svolti in condizioni di sicurezza.</p> <p>È previsto, per prassi, lo svolgimento delle Riunioni di Coordinamento preliminarmente alla stipula del contratto ed in ogni caso prima del concreto inizio delle attività oggetto dell'appalto, e/o in corso d'opera ove necessario, per assicurare l'applicazione delle disposizioni necessarie per la prevenzione e protezione dai rischi di</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<p>interferenza. Dello svolgimento delle Riunioni di Coordinamento è garantita tracciabilità mediante verbali a firma congiunta (Datore di lavoro committente o suo delegato, Responsabile della sede Formez PA, Responsabile Ditta Appaltatrice/esecutrice).</p> <p>In caso di svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori indicano espressamente al datore di lavoro committente i nominativi del personale che svolge la funzione di preposto (presa visione di comunicazione dell'aprile 2023 con i nominativi dei Preposti delle società incaricate della manutenzione ordinaria presso la sede di Roma).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione delle riunioni periodiche della sicurezza e consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.</b> L'attività è gestita in virtù di una prassi consolidata che prevede il rispetto dei seguenti principi di controllo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ consultazione degli RLS in tutti i casi previsti dall'art 50 del D.Lgs. 81/08 garantendone adeguata tracciabilità;</li> <li>○ svolgimento con periodicità annuale di una riunione cui partecipano il Datore di Lavoro o un suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e altre figure professionali che possano dare un contributo utile. Nel corso della riunione, di cui si conserva adeguata tracciabilità, vengono trattati almeno i seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ documento di valutazione dei rischi e relativi aggiornamenti;</li> <li>▪ andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;</li> <li>▪ criteri di scelta, caratteristiche tecniche ed efficacia dei dispositivi di protezione individuale qualora necessari;</li> <li>▪ programmi di informazione e formazione di dirigenti, preposti, lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione del processo di formazione, informazione e addestramento.</b> L'attività è gestita, in virtù di una prassi consolidata, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con il supporto dell'Ufficio Servizi Generali, della Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance e dell'Ufficio Gestione Valutazione e Sviluppo in particolare con riferimento alla formazione generale e specifica ex art. 37 del D. Lgs 81/08. Con delibera del Commissario straordinario n. 11 del 19 luglio 2023 è stato approvato il Piano Formativo 2023-25 che in tema di salute e sicurezza sul lavoro prevede la formazione obbligatoria per Dirigenti rivolta a tutti i Dirigenti Formez PA.</li> <li>• <b>Gestione della sorveglianza sanitaria e degli infortuni.</b> La sorveglianza sanitaria viene garantita dall'Ufficio Servizi Generali in virtù di una prassi consolidata sulla base del protocollo sanitario definito dal Medico Competente tenendo conto dei rischi specifici e aggiornamento periodicamente in relazione all'evolversi del contesto aziendale. Il Medico Competente provvede adempie all'obbligo di relazione annuale sui dati anonimi collettivi. L'assolvimento degli obblighi di registrazione e comunicazione in caso di infortuni è demandato all'Ufficio Amministrazione del Personale, mentre l'analisi degli infortuni è a cura del Servizio Prevenzione e Protezione. Il Medico Competente effettua la visita degli ambienti di Lavoro.</li> <li>• <b>Gestione delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte di lavoratori e verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.</b> L'attività è gestita in virtù di una prassi consolidata demandata alla struttura gerarchica che opera attraverso le figure dei preposti e del Servizio di Prevenzione e Protezione.</li> </ul>

**3.8. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione dei progetti</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti);</li> <li>predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>realizzazione delle attività progettuali (realizzazione delle azioni previste nel progetto, coordinamento delle attività, gestione dei rapporti con il Committente, gestione del budget di progetto, monitoraggio tecnico delle attività) (Project Manager, Direzioni del Settore produzione secondo competenza, tutte le Direzioni / Uffici di supporto per competenza);</li> <li>rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo, Direzione tecnica competente secondo competenza);</li> <li>identificazione, valutazione e partecipazione a bandi di gara/call per l'ottenimento di finanziamenti per la realizzazione di progetti per Formez PA (Presidente, Direttore Generale, Direzione / Ufficio tecnico competente, Project Manager, Direzioni / Uffici di supporto coinvolti per competenza);</li> <li>gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riciclaggio (art. 648-bis);</li> <li>autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "1. Gestione dei progetti" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "1. Gestione dei progetti" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ricezione della richiesta progettuale e istruttoria (Presidente, Direttore Generale, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>predisposizione del progetto e della convenzione (Presidente, Direttore Generale, Direzioni Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Direzione Servizi di supporto al business, Direzione Affari legali, compliance e controllo qualità progetti, Ufficio Programmazione e monitoraggio dei fabbisogni di personale per i progetti);</li> <li>stipula della convenzione (Presidente);</li> <li>predisposizione e pubblicazione del bando di concorso (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM, Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager);</li> <li>nomina delle Commissioni esaminatrici (Committente/Commissione Interministeriale RIPAM);</li> <li>svolgimento delle prove concorsuali (prove preselettive, prove selettive scritte, valutazione dei titoli, prove orali) (Commissione esaminatrice, soggetti terzi fornitori dei servizi);</li> <li>formazione e gestione delle graduatorie (Commissione esaminatrice, PA committenti, soggetti terzi fornitori di servizi informatici);</li> <li>rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute nell'ambito dei progetti (Direzione Reclutamento del personale delle PA, Project Manager, Ufficio Rendicontazione e controllo);</li> <li>gestione delle visite ispettive (tutte le Direzioni/Uffici secondo competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riciclaggio (art. 648-bis);</li> <li>autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "2. Gestione progetti di reclutamento del personale delle PA" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>3. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d’opera, ecc.) (RUP, Direttore dell’Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricettazione (art. 648 c.p.);</li> <li>riciclaggio (art. 648-bis c.p.);</li> <li>impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);</li> <li>autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	<p>Il reato di ricettazione si potrebbe configurare, a titolo di esempio, nell’ipotesi di acquisto di beni provenienti da un qualsiasi reato, ovvero nel caso di acquisto di beni di utilità per l’Associazione, corrispondendo alla controparte un pagamento evidentemente inferiore rispetto a quello richiesto dai parametri di mercato, con la consapevolezza che, anche per il basso costo dei beni acquistati, essi sono di provenienza illecita (ad es. provento di furto).</p> <p>I reati di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, si potrebbero invece configurare, ad esempio nel caso in cui l’Associazione si accordi con il fornitore per eludere le regole in tema di tracciabilità dei flussi finanziari ed utilizzo del conto corrente dedicato.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>selezione e assunzione del personale dipendente (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> <li>• amministrazione e gestione del personale dipendente (rilevazione presenze, elaborazione cedolini, gestione degli adempimenti obbligatori di legge, (gestione del sistema di valutazione delle performance del personale, gestione dei passaggi di livello, ecc.) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Ufficio MBO, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione / Ufficio secondo competenza);</li> <li>• gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Responsabili di Direzione secondo competenza);</li> <li>• gestione della formazione finanziata (Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione/Ufficio secondo competenza).</li> </ul>		<p>ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>	<p>Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>5. Budget, contabilità, bilancio e fiscalità</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riciclaggio (648-bis c.p.);</li> <li>• ricettazione (art. 648 c.p.);</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività</p>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione del budget e controllo dell'andamento (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Controllo Produzione Budgeting e Reporting Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, tutte le Direzioni per competenza);</li> <li>• emissione di note di debito / fatture attive (Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Finanze);</li> <li>• tenuta della contabilità e dei libri contabili (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>• predisposizione del bilancio di esercizio (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, ulteriori Direzioni per competenza);</li> <li>• gestione degli adempimenti fiscali (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.);</li> <li>• autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.	sensibile di cui al punto "5. Budget, contabilità, bilancio e finanza" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".	sensibile di cui al punto "5. Budget, contabilità, bilancio e finanza" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>6. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finanze);</li> <li>• gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finanze, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> <li>• gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finanze, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>• gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finanze);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricettazione (art.648 c.p.);</li> <li>• riciclaggio (art.648-bis);</li> <li>• impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);</li> <li>• autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	I reati riportati nella colonna accanto possono potremmo in astratto essere commessi attraverso la gestione dei flussi finanziari connessi con le attività di gestione degli incassi derivanti dalle convenzioni e dalle attività di acquisto.	Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".	Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>				

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>7. Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione della documentazione di supporto per la convocazione e le deliberazioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio di Amministrazione (Presidente, Direttore Generale, , Direzioni/Uffici per competenza);</li> <li>deliberazioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio di Amministrazione;</li> <li>verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea degli Associati / del Consiglio di Amministrazione (Presidente dell'Assemblea degli Associati / del Consiglio di Amministrazione e Segretario / Ufficio Partecipazioni e Affari Societari) e tenuta dei libri sociali (Direttore Generale, Ufficio Partecipazioni e Affari Societari);</li> <li>attività connesse con l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio di Amministrazione, compresa la comunicazione interna ed esterna e gli aspetti formali e procedurali (Presidente, Direttore Generale, Direzione Governance Interna, Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Direzione Governance Interna, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Ufficio Internal Audit);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "7. Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti" nel paragrafo "3.4 Reati societari".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "7. Affari societari e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti" nel paragrafo "3.4 Reati societari".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con gli Associati (Presidente, Ufficio Partecipazioni e Affari Societari, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità).</li> </ul>				

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>8. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con la stampa ed i media (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione del sito internet (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione dei social media (Presidente, Direttore Generale, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione Digitale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>gestione delle attività editoriali (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, Ufficio Studi e Monitoraggi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>concessione del patrocinio di iniziative e progetti (Presidente);</li> <li>organizzazione di eventi e partecipazione ad eventi organizzati da terzi (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione digitale, Ufficio Organizzazione Eventi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione di omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità (Presidente, Direttore Generale, Responsabili di Direzioni / Uffici, Project Manager);</li> <li>gestione di attività pubblicitarie (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza).</li> </ul>				

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>9. Gestione dei sistemi ICT</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erogazione dei Servizi ICT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Gestione della sicurezza dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>IT Service Continuity Management (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Sviluppo evolutivo dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Sicurezza delle informazioni e tutela della privacy (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Manutenzione evolutiva dei sistemi gestionali ERP e degli applicativi in house e integrazione con sistemi verticali aziendali (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>Progettazione e sviluppo di nuove funzionalità di applicativi specifici a supporto delle attività/servizi/uffici interni (es. Versys, Portale Rendicontazione, Banca dati dei CV, Banca dati CV Dipendenti, Webrac</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).</li> </ul>	<p>Ad esempio, il reato di autoriciclaggio si potrebbe configurare nel caso in cui, a seguito della commissione o del concorso in commissione di un reato ex D.Lgs. 231/01 di quelli ritenuti astrattamente realizzabili, Formez PA ottenga delle utilità che impiega, sostituisce o trasferisce, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "10. Gestione dei sistemi ICT" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "10. Gestione dei sistemi ICT" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>- Procedura integrata per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, Ufficio Viaggi, Censimento permanente della PA, ecc.) (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione integrata nel sistema ECM del processo di archiviazione e classificazione dei documenti (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Competenza Documentale, conservazione e trasformazione digitale);</li> <li>• Utilizzo dei sistemi ICT (Presidente, DG, tutte le Direzioni/Uffici).</li> </ul>				

### 3.9. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> <li>gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);</li> <li>detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);</li> <li>trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);</li> <li>frode informatica (art. 640-ter c.p.), nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto potrebbero essere commessi, ad esempio, nel caso in cui, per l'effettuazione di un pagamento, venga utilizzata una carta di credito di cui l'Associazione non è titolare, ovvero in caso di realizzazione / alterazione di sistemi informatici / apparecchiature / dispositivi che consentono un illecito trasferimento di denaro o valuta digitale.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

**3.10. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei rapporti con la stampa ed i media (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• gestione del sito internet (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• gestione dei social media (Presidente, Direttore Generale, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione Digitale, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• gestione delle attività editoriali (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Stampa e Media Relations, Ufficio Studi e Monitoraggi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• concessione del patrocinio di iniziative e progetti (Presidente);</li> <li>• organizzazione di eventi e partecipazione ad eventi organizzati da terzi (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Direzione Comunicazione e Innovazione digitale, Ufficio Organizzazione Eventi, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza);</li> <li>• gestione di omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità (Presidente, Direttore Generale, Responsabili di Direzioni / Uffici, Project Manager);</li> <li>• gestione di attività pubblicitarie (Presidente, Direzione Comunicazione, Relazioni Istituzionali e Innovazione Digitale, Ufficio Comunicazione Istituzionale e Multimediale, Ufficio Stampa e Media Relations, tutte le Direzioni / gli Uffici per i contributi tecnici di competenza).</li> </ul>	<p>Reati previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633.</p>	<p>I delitti riportati nella colonna accanto potrebbero configurarsi a titolo esemplificativo qualora l'Associazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anche in concorso con agenzie di comunicazione, promuova la propria immagine utilizzando immagini od opere musicali in violazione delle norme in materia di diritto d'autore, al fine di risparmiare sui propri costi;</li> <li>• nello sviluppo delle proprie attività editoriali, utilizzi immagini in violazione delle norme in materia di diritto d'autore, al fine di risparmiare sui propri costi;</li> <li>• nella realizzazione di un evento, riproduca in pubblico un'opera altrui ovvero effettui un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello per cui ne ha diritto.</li> </ul>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "9. Gestione della comunicazione esterna e degli omaggi" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Gestione dei sistemi ICT</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erogazione dei Servizi ICT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Gestione della sicurezza dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>IT Service Continuity Management (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Sviluppo evolutivo dei sistemi (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Sicurezza delle informazioni e tutela della privacy (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Servizi e Sistemi ICT);</li> <li>Manutenzione evolutiva dei sistemi gestionali ERP e degli applicativi in house e integrazione con sistemi verticali aziendali (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>Progettazione e sviluppo di nuove funzionalità di applicativi specifici a supporto delle attività/servizi/uffici interni (es. Versys, Portale Rendicontazione, Banca dati dei CV, Banca dati CV Dipendenti, Webrac - Procedura integrata per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, Ufficio Viaggi, Censimento permanente della PA, ecc.) (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Progetti ICT);</li> <li>Gestione integrata nel sistema ECM del processo di archiviazione e classificazione dei documenti (Direzione Information and Communication Technology; Ufficio Competenza Documentale, conservazione e trasformazione digitale);</li> <li>Utilizzo dei sistemi ICT (Presidente, DG, tutte le Direzioni/Uffici).</li> </ul>	<p>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; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori; riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, su supporti non contrassegnati SIAE, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati senza averne diritto od esserne legittimato (art. 171-bis L. 633/41).</p>	<p>I reati riportati nella colonna accanto potrebbero in astratto configurarsi attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la violazione delle condizioni di licenza di un software (ad esempio nell'ipotesi in cui un soggetto dell'Associazione duplichi e utilizzi o diffonda un software o un programma, aggirando quindi il pagamento delle licenze);</li> <li>l'acquisto di computer sui quali sono installati software "piratati";</li> <li>l'utilizzazione senza averne titolo di banche dati.</li> </ul>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "10. Gestione dei sistemi ICT" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "10. Gestione dei sistemi ICT" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>



**3.11. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d'opera, ecc.) (RUP, Direttore dell'Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 377-bis c.p.</p>	<p>Il reato riportato nella colonna accanto a titolo esemplificativo potrebbe in astratto configurarsi attraverso l'attribuzione di un contratto di fornitura a persona gradita al dipendente, per far sì che questi rilasci dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, per ridurre o eliminare le responsabilità proprie di Formez PA nell'ambito di un procedimento.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "3. Affidamento di lavori, servizi e forniture" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "3. Affidamento di lavori, servizi e forniture" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>selezione e assunzione del personale dipendente (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> </ul>	<p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).</p>	<p>Il reato riportato nella colonna accanto potrebbe essere commesso attraverso l'assunzione di persona "vicina" a chi è tenuto a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria o attraverso l'attribuzione di un premio "gonfiato" a chi deve rendere</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane" nel paragrafo</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane" nel paragrafo</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> <li>• amministrazione e gestione del personale dipendente (rilevazione presenze, elaborazione cedolini, gestione degli adempimenti obbligatori di legge, (gestione del sistema di valutazione delle performance del personale, gestione dei passaggi di livello, ecc.) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Ufficio MBO, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione / Ufficio secondo competenza);</li> <li>• gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Responsabili di Direzione secondo competenza);</li> <li>• gestione della formazione finanziata (Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione/Ufficio secondo competenza).</li> </ul>		dichiarazioni all'autorità giudiziaria.	"3.1 Reati contro la PA".	"3.1 Reati contro la PA".

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>3. Gestione dei flussi finanziari</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dei rapporti con gli istituti di credito (ad es. per apertura di conti correnti, copertura da rischi finanziari) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>• gestione dei pagamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Gestione Amministrativa, Referente tecnico per competenza);</li> <li>• gestione degli incassi e recupero del credito (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> </ul>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 377-bis c.p.	A titolo esemplificativo, il reato riportato nella colonna accanto potrebbe essere realizzato attraverso una gestione poco trasparente e scorretta dei flussi monetari e finanziari atta a costituire "disponibilità" strumentali alla realizzazione di tale reato, ad esempio, attraverso l'utilizzo dei conti correnti dell'Associazione per rendere disponibili somme di denaro a persona gradita al dipendente per	Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".	Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "6. Gestione dei flussi finanziari" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei finanziamenti (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance);</li> <li>gestione delle carte di credito e delle carte carburante (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Servizi Generali, Ufficio Bilancio e Contabilità);</li> <li>gestione della piccola cassa (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Finance).</li> </ul>		far sì che questi rilasci dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, per ridurre o eliminare le responsabilità proprie di Formez PA nell'ambito di un procedimento.		

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>4. Gestione del contenzioso</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione dei legali esterni (Presidente, Direzione / Ufficio interessato dal contenzioso per competenza);</li> <li>interazione con l'Avvocatura Generale dello Stato / legali esterni (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso);</li> <li>gestione del contenzioso con il personale, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Responsabile diretto dell'interessato);</li> <li>gestione del contenzioso con committenti / derivante da concorsi, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione tecnica competente, Project Manager);</li> <li>gestione del contenzioso con i fornitori, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti);</li> <li>gestione del contenzioso tributario, con il supporto del legale esterno / dell'Avvocatura Generale dello Stato (Direzione Affari Legali, Compliance e</li> </ul>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 377-bis c.p.	Il reato riportato nella colonna accanto potrebbe in astratto essere realizzato, a titolo esemplificativo, attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altre utilità nei confronti di una persona chiamata a rendere, davanti all'autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario.	Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "8. Gestione del contenzioso" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".	Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "8. Gestione del contenzioso" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".

**Parte Speciale: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzione Servizi di Supporto al Business, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo); <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione transattiva di contenziosi giudiziari / stragiudiziali (Presidente, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Ufficio Legale e Contenzioso, Direzioni / Uffici interessati dai contenziosi per competenza).</li> </ul>				

Parte Speciale: Reati ambientali

3.12. REATI AMBIENTALI

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Ambiente</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei rifiuti (Consiglio di Amministrazione, Ufficio Servizi Generali);</li> <li>gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche (Datore di Lavoro; Delegato del Datore di Lavoro; Servizio di Prevenzione e Protezione; Medico Competente; addetti antincendio e primo soccorso; Ufficio Servizi Generali).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);</li> <li>disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);</li> <li>delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);</li> <li>delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);</li> <li>attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione o nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni o di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni (art. 256 commi 1 e 4 D.Lgs. 152/06);</li> <li>realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata o inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni (art. 256 commi 3 D.Lgs. 152/06);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il reato di inquinamento ambientale potrebbe verificarsi in astratto nel caso in cui da una gestione non autorizzata, ovvero condotta in difformità a quanto autorizzato (ad es. dei rifiuti) posta in essere da Formez PA ad es. per conseguire un risparmio in termini di costi e/o tempo, ne derivi compromissione o deterioramento significativi e misurabili: <ul style="list-style-type: none"> <li>delle acque o dell'aria, o porzioni estese o significative di suolo o del sottosuolo;</li> <li>di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.</li> </ul> </li> <li>Il reato di disastro ambientale può verificarsi in astratto nel caso in cui da una gestione non autorizzata, ovvero condotta in difformità a quanto autorizzato (as es. dei rifiuti) posta in essere da Formez PA ad es. per conseguire un risparmio in termini di costi e/o tempo, ne derivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;</li> <li>l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;</li> <li>l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.</li> </ul> </li> <li>I delitti colposi contro l'ambiente si potrebbero in astratto concretizzare nel caso in cui a seguito di una emergenza (es. incendio) derivante da condotta commissiva e/o omissiva posta in essere da Formez PA, ad es. per conseguire un risparmio in termini di costi e/o tempo, ne derivino compromissione o deterioramento significativi e misurabili ovvero alterazione irreversibile (o la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa) dell'equilibrio di un ecosistema, ovvero effetti lesivi su un elevato numero di persone o esposizione di un numero elevato di persone a pericolo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuto</li> <li>Regolamento interno di organizzazione, contabilità e amministrazione</li> <li>Atti dispositivi di deleghe ed elenco delle abilitazioni</li> <li>Job Description delle Direzioni e degli Uffici di Formez PA</li> <li>Codice di comportamento</li> <li>Piani di Emergenza ed Evacuazione</li> </ul>	<p>Formez PA risulta produttore di rifiuti solidi urbani e potenzialmente di rifiuti speciali non pericolosi e potenzialmente pericolosi (es. Trasformatori a olio, lampade a fluorescenza, batterie, ecc.).</p> <p>In alcuni casi la produzione del rifiuto è attribuibile al fornitore che interviene per eseguire lavori in Global Service di rimozione e sostituzione (es. Toner e lampade a fluorescenza)</p> <p>Il Codice di comportamento stabilisce che i destinatari (dirigenti; personale dipendente; componenti degli organi statutari; componenti dell'Organismo di Vigilanza; titolari di incarichi di collaborazione, consulenza, docenza, o a qualsiasi titolo attribuiti; soggetti affidatari di lavori, servizi o forniture ed ai loro dipendenti e collaboratori; componenti di commissioni tecniche, esaminatrici o di valutazione, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività dell'Istituto) sono tenuti, tra l'altro, a "separare i rifiuti e conferirli in</p>

## Parte Speciale: Reati ambientali

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività non consentita di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.Lgs. 152/06 – richiamato dall’art. 256 comma 5 D.Lgs. 152/06);</li> <li>trasporto di rifiuti pericolosi senza il formulario di cui all’art. 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero con formulario riportante dati incompleti o inesatti (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/06);</li> <li>traffico illecito di rifiuti (Regolamento CEE n. 259/1993, come sostituito dal Regolamento CE n. 1013/06 – richiamato dall’art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/06);</li> <li>attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2 D.Lgs. 152/06, abrogato dall’art. 7 D.Lgs. 21/18 ed inserito all’art. 452-quaterdecies del c.p.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I delitti associativi aggravati potrebbero astrattamente verificarsi nel caso di associazione a delinquere finalizzata, anche non esclusivamente, a commettere uno dei delitti contro l'ambiente previsti dal titolo VI bis del codice penale, ad esempio negando l’accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, al fine di impedire, intralciare o eludere l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero compromettendone gli esiti al fine di evitare sanzioni.</li> <li>Il reato di attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione o nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni o di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni potrebbe realizzarsi in caso di gestione di deposito temporaneo in modo non conforme alla normativa applicabile per conseguire un risparmio sui costi di trasporto e smaltimento dei rifiuti.</li> <li>La realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata o inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni si potrebbe in astratto verificare qualora Formez PA sia responsabile di abbandono dei rifiuti reiterato nel tempo e rilevante in termini spaziali e quantitativi, ovvero gestisca aree di deposito temporaneo in difformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento al fine di conseguire un risparmio sui costi di trasporto e smaltimento dei rifiuti.</li> <li>L’attività non consentita di miscelazione di rifiuti pericolosi potrebbe verificarsi in caso di miscelazione di rifiuti aventi caratteristiche di pericolosità diverse al fine di conseguire un risparmio sui costi di smaltimento.</li> <li>L’ipotesi di reato di trasporto di rifiuti pericolosi senza il formulario di cui all’art. 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero con formulario riportante dati incompleti o inesatti potrebbe astrattamente concretizzarsi in caso di trasporto di rifiuti pericolosi con formulario riportante dati incompleti o inesatti a seguito di</li> </ul>		<p>maniera corretta negli appositi contenitori per la raccolta differenziata e il riciclaggio”.</p> <p>La gestione dei rifiuti è garantita mediante prassi consolidata che prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i rifiuti prodotti vengono smaltite contestualmente nelle sedi di Cagliari e Napoli, mentre presso la sede di Roma è prevista un’area di deposito temporaneo situata al chiuso in una zona sottostante del garage su piattaforme sopraelevate.</li> <li>le attività di trasporto e smaltimento rifiuti vengono demandate a terzi (Team Service).</li> <li>il trasporto dei rifiuti è accompagnato dal Formulario di Identificazione dei Rifiuti (FIR) compilato sotto la responsabilità dell’Ufficio Servizi Generali;</li> <li>è prevista la tenuta del Registro di carico/scarico e la</li> </ul>

## Parte Speciale: Reati ambientali

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
		<p>affidamento delle attività di analisi dei rifiuti a laboratori terzi non qualificati/affidabili per ridurre i costi di smaltimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il reato di traffico illecito di rifiuti nel caso di spedizione transfrontaliera, cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione di rifiuti in difformità alla normativa applicabile ovvero avvalendosi di operatori terzi non autorizzati o che operano in difformità alle autorizzazioni e/o alla normativa applicabile potrebbe essere realizzato in astratto al fine di conseguire un risparmio sui costi di smaltimento.</li> <li>• Il reato di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti potrebbe realizzarsi in caso di affidamento delle attività di intermediazione, trasporto, smaltimento di rifiuti a soggetti terzi non autorizzati o che operano in difformità alle norme o in caso di omessa vigilanza sul loro operato per conseguire un risparmio in termini costi e/ tempo.</li> </ul>		<p>predisposizione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) annuale a cura dell'Ufficio Servizi Generali.</p>

**3.13. REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>emissione e autorizzazione della nota di richiesta (Proponente, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, se necessario Direzione Information and Communication Technology e/o Ufficio Servizi Generali, Dirigente di riferimento – Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dirigente superiore se esistente, Direzione Servizi di Supporto al Business, Presidente o suo delegato, Direttore Generale o suo delegato, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>istruttoria e svolgimento della procedura di gara (RUP, Ufficio Acquisti di Beni e Servizi, Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza);</li> <li>formalizzazione e sottoscrizione del contratto / documento di stipula (Direzione Affari Legali, Compliance e Controllo Qualità Progetti, Assicurazioni e Supporto Contratti, titolare del potere di firma);</li> <li>gestione ed esecuzione del contratto (es. controllo attività, stati avanzamento lavori, formulazione regolare esecuzione dei lavori, gestione delle varianti in corso d’opera, ecc.) (RUP, Direttore dell’Esecuzione del Contratto / Direttore dei Lavori, ulteriori Direzioni / Uffici per competenza).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis, D.Lgs. 286/98);</li> <li>favoreggiamento della permanenza di stranieri in condizioni di illegalità nel territorio dello Stato (art. 12, co. 5 D.Lgs. 286/98).</li> </ul>	<p>I reati riportati nella colonna accanto potrebbero in astratto essere realizzati da Formez PA in concorso con i propri fornitori/appaltatori per attività da questi svolta all’interno di aree dell’Associazione o comunque sotto il suo controllo. Il vantaggio per Formez PA consiste nel fatto che il fornitore offre le attività a prezzo inferiore, riuscendo a sostenere dei costi di personale più bassi.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “3. Affidamento di lavori, servizi e forniture” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>2. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane</b></p> <p>Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>selezione e assunzione del personale dipendente (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis, D.Lgs. 286/98);</li> <li>favoreggiamento della permanenza di stranieri in</li> </ul>	<p>Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare si potrebbe, ad esempio, realizzare nel caso in cui Formez PA impieghi personale straniero sprovvisto di regolare permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto.</p>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all’attività sensibile di cui al punto “4. Selezione, gestione e sviluppo delle risorse</p>



Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione, contrattualizzazione e gestione di collaboratori (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Ufficio Selezioni INPA, Ufficio Assicurazioni e Supporto Contratti, Ufficio Controllo Produzione, Budgeting e Reporting, Responsabili di Direzione secondo competenza, Project Manager / Attività secondo competenza);</li> <li>• amministrazione e gestione del personale dipendente (rilevazione presenze, elaborazione cedolini, gestione degli adempimenti obbligatori di legge, (gestione del sistema di valutazione delle performance del personale, gestione dei passaggi di livello, ecc.) (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Ufficio MBO, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione / Ufficio secondo competenza);</li> <li>• gestione delle missioni di servizio e rimborsi spese (Presidente, Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Amministrazione del Personale, Responsabili di Direzione secondo competenza);</li> <li>• gestione della formazione finanziata (Direttore Generale, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance, Ufficio Gestione, Valutazione e Sviluppo, Responsabili di Direzione/Ufficio secondo competenza).</li> </ul>	<p>condizioni di illegalità nel territorio dello Stato (art. 12, co. 5, D.Lgs. 286/98).</p>		<p>Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>	<p>umane” nel paragrafo “3.1 Reati contro la PA”.</p>

**3.14. REATI TRIBUTARI**

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p><b>1. Budget, contabilità, bilancio e fiscalità</b> Tale area a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ricomprende le seguenti attività rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione del budget e controllo dell'andamento (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Controllo Produzione Budgeting e Reporting Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, tutte le Direzioni per competenza);</li> <li>• emissione di note di debito / fatture attive (Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Rendicontazione e Controllo, Ufficio Finanze);</li> <li>• rischi relativi al processo di registrazione e conservazione sostitutiva di note di credito / fatture passive (Ufficio Bilancio e Contabilità)</li> <li>• tenuta della contabilità e dei libri contabili (Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo);</li> <li>• predisposizione del bilancio di esercizio (Presidente, Direttore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);</li> <li>• dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);</li> <li>• emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);</li> <li>• occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);</li> <li>• sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte</li> </ul>	<p>A scopo esemplificativo, potrebbero potenzialmente essere commessi i reati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, qualora allo scopo di evadere le imposte, Formez PA indichi nella dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi o elementi attivi inferiori a quelli reali, in virtù dei documenti che risultano registrati;</li> <li>• dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, qualora Formez PA al fine di evadere le imposte e con la coscienza e volontà del superamento delle soglie di punibilità ex-lege, ponga in essere una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie oppure impieghi mezzi fraudolenti atti ad ostacolare l'accertamento da parte dell'amministrazione finanziaria oppure presenti una dichiarazione non veritiera;</li> <li>• emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti potrebbe configurarsi qualora Formez PA, al fine di consentire ad un terzo l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta fatture o altri documenti per operazioni mai rese, a fronte del riconoscimento da parte del terzo di un vantaggio economico per l'Associazione;</li> <li>• occultamento o distruzione di documenti contabili, potrebbe configurarsi qualora Formez PA proceda all'occultamento o alla distruzione delle scritture contabili o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, per rendere impossibile la ricostruzione dei redditi e del volume degli affari dell'Associazione;</li> <li>• sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, potrebbe configurarsi qualora Formez PA compia simultaneamente atti fraudolenti su beni propri allo scopo di rendere inefficace, per sé o per altri, anche parzialmente, la procedura di riscossione coattiva, oppure indichi nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali per ottenere un pagamento inferiore delle somme complessivamente dovute.</li> </ul>	<p>Per il dettaglio dei presidi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "5. Budget, contabilità, bilancio e finanza" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>	<p>Per il dettaglio dei principi del Sistema di Controllo Interno si fa espresso rimando a quanto descritto in merito all'attività sensibile di cui al punto "5. Budget, contabilità, bilancio e finanza" nel paragrafo "3.1 Reati contro la PA".</p>

Area a rischio e attività rilevanti ex D.Lgs. 231/01 (Strutture coinvolte)	Reato	Modalità esemplificative di commissione reati	Presidi del Sistema di Controllo interno	Principi del Sistema di Controllo interno
<p>Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, ulteriori Direzioni per competenza);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione degli adempimenti fiscali (Presidente, Direttore Generale, Direzione Servizi di Supporto al Business, Ufficio Bilancio e Contabilità, Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance).</li> </ul>	<p>(art. 11 D.Lgs. 74/2000).</p>			