



**Modello di Organizzazione Gestione e  
Controllo ex D.lgs. 231/01**

**Allegato  
Analisi dei Rischi**

**ELENCO DELLE REVISIONI**

| REV. | DATA       | NATURA DELLE<br>MODIFICHE | APPROVAZIONE                 |
|------|------------|---------------------------|------------------------------|
| 01   | 25/02/2020 | Adozione                  | Consiglio di Amministrazione |
| 02   | 15/03/2023 | Aggiornamento             | Consiglio di Amministrazione |

## INDICE

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA .....                                                                                      | 4  |
| METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....                                               | 5  |
| RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT .....                                                    | 10 |
| 1. PROCESSO P01: GOVERNANCE .....                                                                   | 11 |
| 2. PROCESSO P02: APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI .....                                         | 13 |
| 3. PROCESSO P03: GESTIONE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FINANZIARIA .....                             | 15 |
| 4. PROCESSO P04: GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI .....                                                 | 19 |
| 5. PROCESSO P05: GESTIONE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO .....                                          | 20 |
| 6. PROCESSO P06: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....                                                  | 24 |
| 7. PROCESSO P07: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....                                     | 27 |
| 8. PROCESSO P08: LEGALE E CONTENZIOSO .....                                                         | 29 |
| 9. PROCESSO P09: GESTIONE CASA PER FERIE "IL CONVENTO" .....                                        | 30 |
| 10. PROCESSO P10: GESTIONE SERVIZI TURISTICI VISITE GUIDATE ALLA CENTRALE IDROELETTRICA.....        | 32 |
| 11. PROCESSO P11: GESTIONE SERVIZI MULTICERNITA E CENTRI DI RACCOLTA.....                           | 33 |
| 12. PROCESSO P12: SERVIZI MANUTENTIVI SU IMPIANTI IDROELETTRICI.....                                | 35 |
| 13. PROCESSO P13: SERVIZI PULIZIE CIVILI E SERVIZI DI PULIZIA MANUALE SULLE STRADE                  | 36 |
| 14. PROCESSO P14: GESTIONE DEL CENTRO DI TUTELA DELLA CAPRA BIONDA DELL'ADAMELLO E AUTONEGOZIO..... | 37 |

**PREMESSA**

Il presente documento riporta i risultati dell'attività di Risk Assessment, che consiste nella valutazione delle aree a rischio di commissione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/01.

Per giungere a tale valutazione, sono state intervistate le risorse aziendali e, contestualmente, si è analizzata la documentazione interna. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si sono esaminati i seguenti documenti:

- Statuto sociale;
- Organigramma aziendale;
- Deleghe e relativi verbali del CdA;
- Visura camerale;
- Contratti di lavoro;
- Documentazione sulla protezione dei dati personali;
- DVR (documento valutazione dei rischi inerenti sicurezza e salute sul luogo di lavoro) e altri documenti relativi gestione della sicurezza sul lavoro;
- Etc.

L'analisi ha consentito di individuare i processi e le attività definite "sensibili" all'accadimento dei reati di cui al D.lgs. 231/01, le modalità con cui possono essere commessi i medesimi reati all'interno dell'organizzazione e il sistema dei controlli in prevenzione ai reati.

Il sistema di prevenzione dei reati 231, in coerenza con le esigenze del Decreto, è individuato nell'ambito del Sistema dei Controllo Interno (SCI).

Il sistema di controllo è rappresentato nel presente documento e si suddivide in:

**A) Controlli Generali:**

- principi etici e le regole di comportamento definite dal Codice Etico;
- assetto organizzativo e riporti gerarchici chiari e documentati (organigramma o funzionigramma aziendale);
- ruoli e responsabilità definiti e formalizzati (sistema di deleghe e procure);
- policy e procedure aziendali;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/01 (rieperilogati nell'Allegato Flussi Informativi OdV).

I Controlli Generali si applicano a tutti i processi e le attività sensibili.

**B) Controlli Specifici:**

- **Proceduralizzazione:** regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo opportuni punti di controllo di primo e secondo livello (verifiche, riconciliazioni, quadrature, etc.);
- **Segregazione dei compiti e delle funzioni:** garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo di assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo, in particolare quella di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- **Tracciabilità:** assicurare la ricostruzione di ogni operazione e transazione (supporto documentale e/o registrazione / utilizzo Sistema Informativo);
- **Ruoli e responsabilità** definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi;

- **Poteri autorizzativi e di firma:** prevedere una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese e della responsabilità sui processi.

Per ciascun processo è stata predisposta una scheda riassuntiva che individua:

| Attività                                                       | Unità Organizzativa           | Documenti e Procedure                                  |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Elenco delle Attività sensibili in cui si scompone il Processo | Unità Organizzative coinvolte | Documenti e procedure a regolamentazione dell'Attività |

| Categoria Reati                     | Possibili modalità commissione dei reati                                                      | Valutazione rischio Potenziale     | Controllo           | Valutazione Rischio Residuo     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| Categoria di reato ex D.lgs. 231/01 | Modalità di commissione delle singole fattispecie (esempio della possibile condotta illecita) | Valutazione del rischio potenziale | Punteggio controllo | Valutazione del Rischio Residuo |

| SISTEMA DI CONTROLLO      |                           |                                           |                                |                                          |                       |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Processo                  | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
| Processo                  | X                         | X                                         | X                              | X                                        | X                     |
| <b>Punti di Controllo</b> |                           |                                           |                                |                                          |                       |

## METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ai fini della valutazione dei rischi vengono valutati i due fattori che influiscono sul loro livello di impatto:

- Probabilità;
- Gravità o impatto.

**Probabilità** = la probabilità è stata valutata “soggettivamente” dal team di lavoro. È stata determinata in relazione all’esperienza pregressa (storico), al numero e/o frequenza delle operazioni, agli importi e ai volumi gestiti e al numero dei soggetti coinvolti.

**LIVELLO DI PROBABILITA'**= *Punteggio da 1 a 4 (Basso, Medio, Alto, Molto Alto)*

| Descrizione | Punteggio |
|-------------|-----------|
| Bassa       | 1         |
| Media       | 2         |
| Alta        | 3         |
| Molto Alta  | 4         |

**Gravità** = è determinata in modo “oggettivo” sulla base delle sanzioni collegate ai reati previsti nel Decreto e quindi alla tipologia di reati presi in considerazione.

Il punteggio di Gravità è determinato dalle Sanzioni previste dal Decreto, come evidenziato nelle tabelle a seguito:

| Sanzioni in quote | Incidenza sulla gravità del reato |
|-------------------|-----------------------------------|
| fino a 200        | 1                                 |
| fino a 600        | 2                                 |
| fino a 800        | 3                                 |
| oltre 800         | 4                                 |

| Sanzioni Interdittive   | Incidenza sulla gravità del reato |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Non superiore a 6 mesi  | 1                                 |
| Non superiore a 1 anno  | 2                                 |
| Fino a 2 anni           | 3                                 |
| Non inferiore a 12 mesi | 4                                 |

**LIVELLO DI GRAVITA'**= *Punteggio da 1 a 4 (Basso, Medio, Rilevante, Molto Rilevante). Si utilizza il valore massimo tra quello previsto dalla sanzione pecuniaria ed eventualmente la sanzione interdittiva applicabile.*

| Descrizione     | Punteggio |
|-----------------|-----------|
| Modesta         | 1         |
| Media           | 2         |
| Rilevante       | 3         |
| Molto Rilevante | 4         |

L'attribuzione dei fattori di Probabilità e Gravità consente di ottenere la valutazione del **Rischio Potenziale**.

**RISCHIO POTENZIALE = PROBABILITA' x GRAVITÀ**

| Probabilità | Punteggio       | Punteggio Associato | Descrizione Rischio Potenziale |
|-------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|
| Bassa       | Modesta         | 1                   | Rischio Basso                  |
| Bassa       | Media           | 2                   | Rischio Basso                  |
| Bassa       | Rilevante       | 3                   | Rischio Basso                  |
| Bassa       | Molto Rilevante | 4                   | Rischio Medio                  |
| Media       | Modesta         | 2                   | Rischio Basso                  |
| Media       | Media           | 4                   | Rischio Medio                  |
| Media       | Rilevante       | 6                   | Rischio Medio                  |
| Media       | Molto Rilevante | 8                   | Rischio Medio                  |
| Alta        | Modesta         | 3                   | Rischio Basso                  |
| Alta        | Media           | 6                   | Rischio Medio                  |
| Alta        | Rilevante       | 9                   | Rischio Medio                  |
| Alta        | Molto Rilevante | 12                  | Rischio Elevato                |
| Molto Alta  | Modesta         | 4                   | Rischio Medio                  |
| Molto Alta  | Media           | 8                   | Rischio Medio                  |
| Molto Alta  | Rilevante       | 12                  | Rischio Elevato                |
| Molto Alta  | Molto Rilevante | 16                  | Rischio Molto Elevato          |

La valutazione del **Rischio Residuo** dipende dal sistema di controllo presente in azienda.

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è valutato sulla base dei controlli specifici presenti, di cui si riportano di seguito alcune esemplificazioni:

| Controllo specifico                       | Descrizione                                                                                                                                                             | Esempio                                                                             |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceduralizzazione                       | Regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo opportuni punti di controllo                                                                 | Procedure formalizzate e diffuse                                                    |
| Segregazione dei compiti e delle funzioni | Garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo di assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo. | Separazione tra funzione autorizzativa, funzione esecutiva e funzione di controllo. |

|                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                            |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tracciabilità                   | Assicurare la verificabilità, la documentabilità di ogni operazione e transazione                                                           | Utilizzo del Sistema Informativo, supporto documentale, registrazioni (esempio relative a Sistema Qualità) |
| Ruoli e Responsabilità          | Definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi                                     | Job description, mansionario, procedure ed istruzioni, organigramma                                        |
| Poteri autorizzativi e di firma | Prevedere una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese e una chiara formalizzazione del sistema delle deleghe interno. | Sistema di deleghe e procure                                                                               |

**COEFFICIENTE DI CONTROLLO= Punteggio da 1 a 5**

| SCI                               | Descrizione    | Punteggio | % Abbattimento |
|-----------------------------------|----------------|-----------|----------------|
| Sono implementati 5 controlli     | Molto Efficace | 5         | 95%            |
| Sono implementati 4 controlli     |                | 4         | 76%            |
| Sono implementati 3 controlli     | Efficace       | 3         | 57%            |
| Sono implementati 2 controlli     | Minimo         | 2         | 38%            |
| E' implementato un solo controllo | Inefficace     | 1         | 19%            |

**RISCHIO RESIDUO = RISCHIO POTENZIALE – (RISCHIO POTENZIALE X COEFFICIENTE DI CONTROLLO)**

L'attribuzione del coefficiente di controllo consente di determinare il punteggio di Rischio Residuo come evidenziato nella seguente matrice di rischio. La Classificazione dei rischi determina anche le priorità di intervento o azione correttiva in logica di risk management.

| Punteggio Rischio Residuo | Rischio Residuo | Descrizione e Priorità di intervento                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0<=3                      | Basso           | La possibilità di commissione dell'illecito è remota. Tuttavia è possibile prevedere interventi per un ulteriore riduzione del rischio o ambiti di miglioramento.                                                                                               |
| 3<=9                      | Medio           | La possibilità di commissione dell'illecito è concreta. Sono necessari progressivi interventi per portare il rischio ad un livello Basso. Le azioni devono essere completate in un arco di tempo definito, con chiara attribuzione di responsabilità e risorse. |

| Punteggio Rischio Residuo | Rischio Residuo | Descrizione e Priorità di intervento                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9<=12                     | Elevato         | La possibilità di commissione dell'illecito è alta.<br><br>Sono necessari interventi immediati per mitigare il livello di rischio. Le azioni devono essere completate nel più breve tempo possibile, con chiara attribuzione di responsabilità e risorse. |
| >12                       | Molto Elevato   | La possibilità di commissione dell'illecito è molto alta. Sono necessari interventi immediati per mitigare il livello di rischio. Le azioni devono essere completate nel più breve tempo possibile, con chiara attribuzione di responsabilità e risorse.  |

Il rischio di commissione del reato è definito **accettabile** quando:

- l'illecito può essere commesso solo con un'elusione fraudolenta del Modello (per i reati dolosi);
- vi è stata una palese violazione del Modello di organizzazione e controllo (per i reati colposi, ad esempio in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

L'efficacia dello SCI rappresenta un deterrente rispetto alla commissione degli illeciti, di conseguenza il sistema di prevenzione deve tendere ad un Rischio Residuo Basso per essere considerato accettabile.

## RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT

I risultati dell'attività di Risk Assessment sono riportati di seguito nel dettaglio per ciascun processo e attività sensibile.

**1. PROCESSO P01: GOVERNANCE**

| Attività                                                                                                                                                                                                        | Unità Organizzativa               | Documenti e Procedure |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| Operazioni sul capitale sociale e quote. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni ai soci. Convocazioni assemblea dei soci. Gestione dei rapporti e flussi informativi con gli organi di controllo contabile | Presidente/CDA/Assemblea dei soci | Statuto               |

| Categoria Reati                           | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati societari - ART. 25-ter             | <p>Esposizione di fatti falsi o omissione di informazioni obbligatorie sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Cooperativa (nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali obbligatorie- dirette ai soci o al pubblico).</p> <p>Impedimento e ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo legalmente attribuite ai soci e agli organi di controllo contabile. Formazione, aumento e rappresentazione di un capitale sociale fittizio.</p> <p>Riduzione illegittima del capitale sociale mediante restituzione illegittima, palese o simulata dei conferimenti.</p> <p>False comunicazioni sociali e compimento di operazioni in pregiudizio ai soci.</p> | Basso                          | 4         | Basso                       |
| Reati tributari – ART. 25-quinquiesdecies | <p>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte nell'ambito delle operazioni straordinarie (es. vendita asset) quando ci si sottragga al pagamento delle imposte sui redditi o dell'IVA ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad essi relative di importo complessivo superiore a 50.000 euro.</p> <p>La sottrazione al pagamento deve avvenire con alienazione o il compimento di atti fraudolenti sui propri beni o su beni altrui. Il tutto al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva.</p>                                                                                                                                                                        | Bassa                          | 4         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Formalizzazione<br>procedure | Segregazione<br>delle funzioni<br>e dei compiti | Tracciabilità<br>delle<br>operazioni | Formalizzazione<br>compiti e<br>responsabilità | Sistema delle<br>deleghe |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| Governance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X                            | X                                               | X                                    | X                                              |                          |
| <b>Punti di Controllo:</b><br><br>Le operazioni e le delibere inerenti al capitale sociale sono regolate dalla legge e dallo Statuto. Le delibere del CDA vengono opportunamente verbalizzate. Le comunicazioni ai soci sono predisposte mediante invio di materiale informativo in fase di convocazione dell'Assemblea. Libro soci, libri contabili e verbali dell'Assemblea e del CDA vengono archiviati presso la sede della cooperativa. Presso la cooperativa è presente un revisore contabile che si relaziona con il Consiglio di Amministrazione.           |                              |                                                 |                                      |                                                |                          |
| L'iter di formazione della redazione del bilancio civilistico e fiscale si articola quindi nei seguenti passaggi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione del bilancio d'esercizio da parte dell'organo amministrativo</li> <li>- Presentazione del bilancio con relative relazioni agli organi di controllo</li> <li>- Deposito del bilancio presso la sede sociale e relative relazioni</li> <li>- Esame del bilancio da parte dell'assemblea dei soci ed approvazione</li> <li>- Pubblicazione presso il competente Registro delle Imprese</li> </ul> |                              |                                                 |                                      |                                                |                          |

**2. PROCESSO P02: APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI**

| <b>Attività</b>                                                                                                                                      | <b>Unità Organizzativa</b>            | <b>Documenti e Procedure</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione contratti di collaborazione con professionisti. Gestione degli ordini. Autorizzazione dei pagamenti. | CDA/Presidente/Ufficio Amministrativo | Prassi aziendali consolidate |

| <b>Categoria Reati</b>                                                                                                           | <b>Possibili modalità commissione dei reati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Valutazione e rischio Potenziale</b> | <b>Controlli</b> | <b>Valutazione e Rischio Residuo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------------------------------|
| Reati contro la PA (Corruzione e concussione) - ART. 25 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 | Creazione di fondi neri da destinare ad attività illecite e corruttive della Pubblica Amministrazione attraverso accordi con fornitori compiacenti e false fatturazioni (quantitativi gonfiati, prezzi gonfiati, acquisti simulati, false documentazioni).<br><br>Acquisti ricorrenti da persone gradite alla Pubblica Amministrazione.                                                                                                                         | Medio                                   | 4                | Basso                                |
| Delitti contro l'industria e il commercio - ART. 25-bis.1                                                                        | Acquisto di generi alimentari contraffatti o che riportino informazioni mendaci in accordo con fornitori compiacenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Basso                                   | 4                | Basso                                |
| Ricettazione, riciclaggio - ART.25-octies                                                                                        | Acquisto di prodotti di provenienza illecita o provenienti da precedente delitto (ad esempio merci/prodotti rubati, prodotti e farmaci contraffatti o scaduti).<br><br>Acquisto, ricezione o utilizzo di beni accettando il rischio che si tratti di beni di provenienza illecita in quanto risultano più vantaggiosi sotto il profilo economico.                                                                                                               | Basso                                   | 4                | Basso                                |
| Disposizioni in materia di criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa - ART. 24-ter                                     | Accordi commerciali con soggetti di dubbia professionalità/affidabilità finalizzati alla realizzazione di comportamenti illeciti e pratiche truffaldine configurabili come reati associativi, di ricettazione e riciclaggio o finalizzati alla commissione di delitti (es. creazione di un sistema di false fatturazioni al fine di creare fondi neri a disposizione dell'ente per attività corruttive, frodi fiscali, reati in danno delle finanze pubbliche). | Basso                                   | 4                | Basso                                |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |   |       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| Reati tributari –<br>ART. 25-<br>quinquiesdecies | <p>Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti nel caso in cui il personale della Società, omettendo fraudolentemente attività di verifica sull'esistenza e operatività del fornitore, inserisca/modifichi in anagrafica o qualifichi controparti fittizie (cd. Società "cartiere" che si interpongono tra l'acquirente e l'effettivo cedente del bene), con le quali saranno contabilizzate operazioni "soggettivamente" o "oggettivamente" inesistenti volte ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.</p> <p>Occultamento o distruzione di documenti contabili nel caso in cui il personale della Società alteri o distrugga corrispondenza commerciale e/o ordini e contratti di acquisto, al fine di non consentire la corretta rappresentazione contabile delle transazioni della Società ed evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.</p> | Media | 5 | Basso |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                 | Formalizzazion<br>e procedure | Segregazion<br>e delle<br>funzioni e<br>dei compiti | Tracciabilit<br>à delle<br>operazioni | Formalizzazione<br>compiti e<br>responsabilità | Sistema delle<br>deleghe |
|------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| Approvvigionament<br>o di beni e servizi |                               | X                                                   | X                                     | X                                              | X                        |

**Punti di Controllo:**

Selezione fornitori: la cooperativa si avvale di fornitori storici fidelizzati. Nel caso si renda necessaria la selezione di un nuovo fornitore, l'ufficio amministrativo raccoglie almeno tre preventivi e viene selezionato il fornitore che offre il servizio più vantaggioso in base al rapporto qualità-prezzo e tempi di consegna. Per quanto attiene la selezione di fornitori di consulenze la stessa è di competenza del CDA che delibera sulla base dei preventivi raccolti dall'ufficio amministrativo.

Gli acquisti di beni materiali hanno ad oggetto le spese ordinarie volte all'erogazione dei servizi.

L'ufficio amministrativo redige l'ordine come indicato dal CDA. Una volta pervenuta la merce la verifica tra ordinato e ricevuto viene fatta dal responsabile d'area interessato. Se non ci sono disallineamenti la fattura risulta pagabile.

Servizi e consulenze: contratto a monte validato dal CDA. Il pagamento del servizio avviene una volta erogata la prestazione.

Gli amministratori hanno delega di spesa entro 5.000,00 euro. Oltre tale soglia gli acquisti vengono deliberati dal CDA sulla base delle offerte pervenute. (da completare con nuovo verbale CdA)

**3. PROCESSO P03: GESTIONE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FINANZIARIA**

| <b>Attività</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>Unità Organizzativa</b>                            | <b>Documenti e Procedure</b>      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Registrazione poste contabili. Redazione bilancio.<br>Adempimenti amministrativi, fiscali e contabili. Gestione flussi finanziari. Gestione dei rapporti con istituti di credito.<br><b>Adempimenti fiscali e tributari.</b> | Ufficio Amministrativo/CDA/Assemblea de soci/Revisore | Codice civile, principi contabili |

| <b>Categoria Reati</b>                                                                                                           | <b>Possibili modalità commissione dei reati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Valutazione rischio Potenziale</b> | <b>Controllo</b> | <b>Valutazione Rischio Residuo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Reati contro la PA (Corruzione e concussione) - ART. 25 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 | False registrazioni contabili (fatture false o gonfiate) finalizzati alla creazione di fondi neri destinati alla commissione di pratiche corruttive. Truffa ai danni dello Stato (es. alterazione dei registri e documenti trasmessi agli istituti assicurativi e previdenziali; compensazione illecita di crediti di imposte). Predisposizione dichiarazioni attestanti un reddito imponibile non corrispondente a quello reale per il conseguimento di erogazioni e finanziamenti pubblici. Creazione di fondi neri (strumentale alla realizzazione del reato di corruzione) Frode informatica ai danni dello stato in fase di accesso ai siti internet istituzionali (es. Agenzia delle Entrate, Inps, Inail). | Medio                                 | 4                | Basso                              |
| Reati societari - ART. 25-ter                                                                                                    | Esposizione di dati contabili non rispondenti al vero, occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte o anche attraverso la variazione dei conti esistenti, inserimento di poste a valori difforni da quelle reali (ad esempio sopravvalutazione dei crediti). Corruzione dell'esponente dell'istituto di credito/finanziaria al fine di ottenere condizioni di favore (es. nell'erogazione di mutui/finanziamenti, condizioni di conto corrente e operazioni bancarie).<br><br>Creazione di fondi neri da destinare a pratiche corruttive verso privati attraverso la gestione della tesoreria e dei flussi finanziari.                                                                    | Medio                                 | 4                | Basso                              |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |   |       |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| Ricettazione, riciclaggio - ART.25-octies | <p>Autoriciclaggio. I proventi potrebbero generarsi a seguito della emissione di false fatture in accordo con clienti compiacenti o dalla indebita percezione di contributi pubblici.</p> <p>Autoriciclaggio. Ad esempio reati di natura non colposa quali reati tributari e fiscali (presentazione di dichiarazione infedele o fraudolenta, occultamento o distruzione di documenti contabili, omesso versamento IVA, indebita compensazione finalizzati al risparmio fiscale, pagamento false fatture, apertura conti correnti, etc).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Basso | 4 | Basso |
| Reati tributari – ART.25-quinquiesdecies  | <p>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici al fine di evadere le imposte sui redditi o l'IVA, e alterazione delle scritture contabili obbligatorie (libro giornale, inventari, registri Iva). Riduzione deliberata dei ricavi o aumento artificioso dei costi.</p> <p>Il rischio reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti potrebbe venire in essere quando un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o l'IVA, si avvale di fatture per operazioni inesistenti. Il rischio reato potrebbe venire in essere anche quando si utilizzano fatture inesistenti per abbattere l'imposta (IVA) dovuta nella dichiarazione annuale (o infrannuale).</p> <p>Occultamento o distruzione di documenti contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari ed al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.</p> <p>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o l'IVA, si emettono o rilasciano a terze fatture di vendita o altri documenti falsi.</p> <p>Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte commesso dal contribuente che si</p> | Medio | 4 | Basso |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | sottrae al pagamento delle imposte sui redditi o dell'IVA ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad essi relative di importo complessivo superiore a 50.000 euro. La sottrazione al pagamento deve avvenire con alienazione o il compimento di atti fraudolenti sui propri beni o su beni altrui. Il tutto al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva. |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                        | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|-------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione amministrativo contabile e finanziaria |                           | X                                         | X                              | X                                        | X                     |

**Punti di Controllo:**

**CICLO ATTIVO:** la Cooperativa ha sottoscritto contratti o convenzioni con enti pubblici e/o soggetti privati inerenti ai servizi erogati in cui è stabilito a monte l'importo e la periodicità con cui si emettono le fatture. In caso di convenzione l'ufficio amministrativo fattura mensilmente importo fisso stabilito a monte.

Quando trattasi di contratto a tariffa oraria la fatturazione avviene con cadenza mensile sulla base delle ore lavorate. Per la casa vacanze, per gruppi sono gestiti contratti personalizzati in base al servizio richiesto e al numero di partecipanti (da autogestione a pensione completa), sottoscritto per accettazione a cui segue emissione fattura. Per i privati è emesso scontrino (registratore di cassa) o fattura in base ad un prezzario definito e pubblico.

**CICLO PASSIVO:** l'Ufficio Amministrativo verifica le fatture ricevute a mezzo check tra contratto di servizio se trattasi di consulenze o bolla se trattasi di bene materiale. La fattura viene liquidata a mezzo bonifico bancario o ri.ba previa autorizzazione del legale rappresentante. L'Ufficio Amministrativo elabora un riepilogo in formato excel delle fatture da pagare che viene vistato dal rappresentante legale.

L'ufficio amministrativo predispone i bonifici degli stipendi al personale a mezzo home banking autorizzati dal legale rappresentante a mezzo password.

**BILANCIO:** la Cooperativa con la collaborazione di studio di consulenza esterno redige bilanci periodici e bilancio di esercizio. La bozza del bilancio viene discussa in CDA e approvata dall'Assemblea. Annualmente la Cooperativa è soggetta al controllo contabile di Confcooperative e del Revisore che si occupa inoltre dell'attività inerente al controllo contabile. Le registrazioni contabili sono effettuate a cura dell'Ufficio amministrativo.

**RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO**

I rapporti con gli istituti di credito sono gestiti a mezzo di contratti sottoscritti. È il legale rappresentante che autorizza operazioni di apertura, chiusura conti, richiesta mutui fidejussioni.

Per quanto attiene operazioni di ordinaria amministrazione come prelievi entro un certo importo e versamenti le addette amministrative agiscono in autonomia come da delega CDA.

**ADEMPIMENTI FISCALI E TRIBUTARI:**

Registrazione delle operazioni contabili è affidata all' studio Esterno: De Toni. Esso esegue la registrazione corrispettivi giornalieri, delle fatture attive e passive ricevute tramite sdi e la registrazione movimenti di prima nota avvenuti nel corso dell'esercizio.

Redige le dichiarazioni IVA e sono conseguentemente gestite le richieste di rimborso e/o compensazione del credito. La cooperativa non ha imponibile fiscale in materia di IRES e IRAP in quanto soggetta al regime delle ONLUS.

Lo studio redige le certificazioni uniche e il relativo modello 770.

L'invio delle dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate e l'acquisizione delle relative ricevute avviene per via telematica. Le ricevute sono debitamente conservate e archiviate.

Ciclo passivo fornitori: una volta trasmesse e ricevute dall'Agenzia delle Entrate, le fatture vengono registrate nei registri Iva.

Gestione asset. Annotazione dei cespiti nel registro dei beni ammortizzabili.

La cooperativa fa talora ricorso a crediti d'imposta, ad esempio relativamente all'energia elettrica ed all'acquisto beni strumentali.

Le novità fiscali e le modifiche normative sono monitorate e tradotte nel contesto aziendale tramite Consulente esterno in materia fiscale e coordinamento con associazioni di categoria .

La regolarità delle operazioni tributarie e fiscali è oggetto di verifiche periodiche da parte del revisore legale della Cooperativa.

**4. PROCESSO P04: GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI**

| <b>Attività</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Unità Organizzativa</b>                     | <b>Documenti e Procedure</b>                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Sicurezza e protezione dei dati. Gestione delle password di accesso alle postazioni. Utilizzo internet e posta elettronica. Gestione licenze e copyright. Gestione accessi ai sistemi telematici della PA | Amministratore di sistema/Responsabile Privacy | Regolamento informatico, Procedura Data Breach |

| <b>Categoria Reati</b>                                                | <b>Possibili modalità commissione dei reati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Valutazione rischio Potenziale</b> | <b>Controllo</b> | <b>Valutazione Rischio Residuo</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Delitti informatici e trattamento illecito dei dati - ART 24-bis      | Accesso abusivo al sistema informatico e telematico protetto con il fine di trarre un indebito vantaggio per la cooperativa.<br><br>Riproduzione, diffusione, comunicazione di codici di accesso ad un sistema informatico e telematico protetto, con il fine di procurarsi un profitto o di arrecare danno.<br><br>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici altrui o utilizzati dallo Stato o qualsiasi Ente Pubblico. | Basso                                 | 4                | Basso                              |
| Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore - ART.25-nonies | Duplicazione abusiva di programmi e software. Utilizzo di programmi senza regolare licenza o piratati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Basso                                 | 4                | Basso                              |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| <b>Processo</b>              | <b>Formalizzazione procedure</b> | <b>Segregazione delle funzioni e dei compiti</b> | <b>Tracciabilità delle operazioni</b> | <b>Formalizzazione compiti e responsabilità</b> | <b>Sistema delle deleghe</b> |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|
| Gestione sistemi informativi | X                                | X                                                | X                                     | X                                               |                              |

**Punti di Controllo:**

La Cooperativa ha adottato un Regolamento Informatico. A seguito degli adempimenti prescritti dalla normativa privacy (Regolamento Europeo n. 679/2016 e D.lgs. 196/2003 s.m.i.) è stato identificato l'Amministratore di sistema, sono state redatte le lettere di incarico al trattamento dei dati all'interno della Cooperativa e da terzi per conto della Cooperativa (Responsabili del trattamento). Gli accessi alle postazioni informatiche sono protetti da password che vengono aggiornate periodicamente. La Cooperativa ha predisposto un registro password che ne disciplina il corretto utilizzo e sostituzione. Vi è la presenza di sistemi di protezione e archiviazione dei dati (server, firewall, filtri in entrata e uscita). Sono, inoltre, adottate misure per il ricovero e ripristino dei dati (back up). Gli applicativi software in uso presso la cooperativa sono stati regolarmente licenziati.

**5. PROCESSO P05: GESTIONE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO**

| Attività                                               | Unità Organizzativa                                        | Documenti e Procedure |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Adempimenti obbligatori T.U. sicurezza (D.Lgs 81/2008) | DL/RSPP/RLS/MC/Preposti/addetti emergenza e primo soccorso | DVR, Piano Emergenza  |

| Categoria Reati                                                                 | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erronea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la sede della Cooperativa e per le strutture/servizi periferici, ex. D.lgs.81/08 (es. inosservanza delle prescrizioni legali con evidente risparmio di risorse da destinare al sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori). | Medio                          | 4         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                            | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione sicurezza luoghi di lavoro | X                         | X                                         | X                              | X                                        | X                     |

**Punti di Controllo:**

L'assessment in tema salute e sicurezza sui luoghi di lavoro è stato condotto in relazione all'art. 30 del D.lgs. n.81/2008 "Modelli di organizzazione e di gestione".

Dall'ottobre del 2022 Inexodus è certificata alla norma ISO 45000:2018 per l'erogazione di servizi di pulizia, sanificazione e disinfestazione, lavori edili.

**art. 30, co.1 lettera a)**

**Rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro:** le attività di manutenzione su impianti e attrezzature vengono affidati a ditte sterne specializzate. Tutti gli interventi di manutenzione effettuati vengono registrati sui libretti di accompagnamento. Il personale amministrativo pianifica gli interventi di manutenzione periodici affidati sempre appaltati eseguiti da ditte esterne specializzate che ne registrano l'esecuzione. L'archiviazione di tutta la documentazione tecnica è a cura dell'Ufficio Amministrativo.

Nella struttura sono, altresì, presenti cartelli che indicano le uscite di sicurezza, le apparecchiature antincendio nonché la presenza della cassetta di primo soccorso. Per quanto attiene nello specifico le apparecchiature antincendio la manutenzione di detti presidi è periodica ed è affidata a ditta esterna specializzata.

La Cooperativa ha inoltre previsto nel Piano Emergenza misure di prevenzione adottare per limitare il rischio incendio.

**Politica aziendale salute e sicurezza:** la Cooperativa non ha implementato una vera e propria politica sulla sicurezza che verrà delineata con la certificazione ISO 45001. I principi che ispirano le azioni poste in essere dalla Cooperativa ai fini della salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori sono presenti nel DVR e richiamati nel Codice Etico adottato.

Aggiornamento alle prescrizioni legislative: le prescrizioni legali e gli adempimenti sono monitorati e gestiti dall'RSPP incaricato dalla cooperativa. Le prescrizioni legali sono successivamente diffuse e comunicate all'interno dell'organizzazione a mezzo formazione dedicata.

**art. 30, co.1 lettera b):**

**Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione:** la Cooperativa, in applicazione a quanto previsto dal TUS, effettua ed aggiorna con periodicità, la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, tenuto conto delle modifiche intervenute nei luoghi di lavoro, nei processi e nell'organizzazione.

La Valutazione dei Rischi è legata al tipo di mansione e attività svolta. I rischi individuati sono i seguenti:

- rischio rumore;
- rischio vibrazioni;
- rischio cadute dall'alto;
- rischio microclima;
- rischio chimico;
- rischio biologico;
- rischio movimentazione manuale dei carichi;
- rischio videoterminali.

**Dispositivi di Protezione Individuale:** nel Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dalla Cooperativa sono indicate le attività inerenti alla gestione dei DPI.

La scelta dei DPI deve essere aggiornata ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione del rischio. La consegna dei dispositivi di protezione individuale va verbalizzata ed accompagnata da una esauriente informazione sui rischi che previene e da idonea formazione sulle corrette modalità di utilizzo.

I DPI codificati per il personale sono i seguenti:

- guanti in maglia metallica
- occhiali
- zoccoli con cinturino blocca piede e puntale in acciaio
- mascherina
- scarpe antinfortunistiche
- guanti contro rischi chimici
- indumenti ad alta visibilità
- otoprotettori
- guanti monouso
- casco
- maschera antipolvere
- stivali e grembiuli di gomma

Gli stessi vengono correttamente distribuiti al personale dipendente al momento dell'assunzione in base alla funzione svolta.

**art. 30, co.1 lettera c)**

**Formalizzazione della struttura aziendale in ambito salute e sicurezza:** la Cooperativa ha definito la struttura del Sistema Salute e Sicurezza ed ha nominato le seguenti figure:

- DL
- RSPP esterno

- RLS
- MC
- Addetti antincendio
- Addetti primo soccorso

Nel DVR è rappresentata la struttura organizzativa della Cooperativa. Presso la struttura è affisso l'organigramma che evidenzia la struttura per la sicurezza.

**Gestione emergenze e primo soccorso:** la Cooperativa ha definito le modalità per la gestione delle emergenze e ha predisposto il Piano di Emergenza Interno (PEI) previsto dal D.lgs. n.81/2008, che viene periodicamente aggiornato ed approvato dal datore di lavoro. A seguito delle modifiche apportate al predetto piano, è compito del RSPP pianificare le attività di informazione, formazione, addestramento ed esercitazione connesse al piano stesso.

Per quanto concerne la gestione degli infortuni e mancati infortuni la Cooperativa registra gli incidenti accorsi (registro infortuni) al fine di definire le modalità operative da adottare in caso di infortunio e definire responsabilità e misure idonee per eliminare o ridurre i fattori di rischio.

**Gestione appalti:** la modalità di gestione degli appalti è formalizzata nel DVR. In conformità all'art. 26 del TUS, la Cooperativa provvede alla raccolta della documentazione prescritta ex lege e alla redazione del DUVRI al fine di garantire un idoneo coordinamento delle imprese o dei lavoratori che operano presso la Cooperativa.

Nel caso di affidamento dei lavori all'Impresa appaltatrice i datori di lavoro cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

**Riunioni periodiche/Consultazione RLS:** in ottemperanza all'art. 35 del D.lgs. 81/08, il Datore di Lavoro, almeno una volta all'anno deve convocare RSPP, MC, RLS per tenere una riunione finalizzata a esaminare:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI utilizzati;
- I programmi di informazione e formazione delle funzioni aziendali e dei dipendenti ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute;
- l'efficacia delle precedenti obiettivi/azioni disposti e attuati.

## art. 30, co.1 lettera d)

**Attività di sorveglianza sanitaria:** Il Medico Competente redige il "protocollo di sorveglianza sanitaria" per i lavoratori. Tutto il personale è stato sottoposto a visita medica. Il Medico Competente effettua gli accertamenti sanitari periodici e partecipa alla riunione periodica ex art. 35 D.lgs. n. 81/2008.

## art. 30, co.1 lettera e)

**Attività di informazione e formazione dei lavoratori:** la Cooperativa prevede periodicamente iniziative di informazione e formazione nei confronti dei lavoratori.

- Informazione: insieme di attività volte a fornire notizie ritenute utili o funzionali.
- Formazione: insieme di attività volte a fornire, mediante un'appropriata disciplina, i requisiti necessari ad una data attività. Si tratta dunque, nel primo caso, di comunicare conoscenze, nel secondo di predisporre un processo attraverso il quale trasmettere l'uso degli attrezzi del mestiere, o di parte di essi, incidendo nella sfera del sapere, del saper fare e del saper essere, con l'obiettivo di conseguire modalità di comportamento e di lavoro che mettano in pratica le regole e i principi della sicurezza, dell'ambiente e della qualità.
- Addestramento: insieme di attività volte a fornire al personale gli strumenti e le conoscenze del lavoro che possono essere applicati a situazioni specifiche e a permettere il riscontro, a fronte di prescrizioni o prove stabilite, della loro proficua acquisizione.

La Cooperativa eroga formazione in ambito salute e sicurezza al momento dell'assunzione e secondo i

termini di legge. In fase di erogazione della formazione viene fatto firmare registro presenza, viene fornito materiale didattico e somministrato test finale di apprendimento e consegnati attestati. Il tutto viene archiviato presso l'ufficio amministrativo. Per quanto attiene l'addestramento del personale viene erogato addestramento iniziale allo svolgimento della mansione opportunamente registrato ed addestramento ad hoc al bisogno.

**art. 30, co.1 lettera f)**

**Procedure e istruzioni di lavoro in materia sicurezza:** la Cooperativa ad oggi non ha implementato un sistema di procedure volto alla gestione delle tematiche in materia salute e sicurezza. È stato avviato il processo di certificazione ISO 45001.

**art. 30, co.1 lettera g)**

**Acquisizione documentazione e certificazioni obbligatorie:** la Cooperativa provvede alla gestione della documentazione e delle certificazioni relative agli impianti e attrezzature a garanzia della loro conformità rispetto ai requisiti legislativi e certificativi. Le certificazioni obbligatorie sono inerenti al Certificato di Protezione Incendi.

**art. 30, co.1 lettera h)**

**Verifica applicazione ed efficacia delle procedure adottate:** l'RSPP della Cooperativa esegue periodicamente delle verifiche volte al monitoraggio degli aspetti sicurezza. Eventuali non conformità rilevate vengono gestite in ottemperanza a quanto previsto da procedura dedicata sistema qualità.

**art. 30, co.2**

**Sistema di registrazioni:** la Cooperativa utilizza il Registro infortuni. Al verificarsi dell'infortunio, l'RSPP accerta le cause che lo hanno determinato e verificare se siano date da una carenza del sistema sicurezza valutando l'adozione dei provvedimenti necessari affinché l'incidente non si ripeta.

**art. 30, co.3**

**Sistema disciplinare:** le sanzioni disciplinari per l'inosservanza delle norme e delle procedure poste a tutela del lavoratore sono richiamate sia nel CCNL che nel Sistema Disciplinare parte integrante del Modello.

**Articolazione di funzioni:** Il Datore di Lavoro è stato identificato e sono stati formalizzati compiti e responsabilità in conformità alla normativa in materia salute e sicurezza. Allo stesso vengono conferiti i necessari poteri di spesa al fine di compiere ciò che è necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione del D.lgs. 81/08.

**art. 30, co.4**

**Sistema di controllo e attuazione delle condizioni di idoneità delle misure adottate:** l'RSPP effettua sopralluoghi in loco le cui risultanze sono registrate a mezzo check list e formalizzate con verbali dedicati.

**Riesame:** la Cooperativa effettua, in occasione della riunione annuale ex art. 35 D.lgs. 81/08 il riesame annuale del sistema di gestione per la sicurezza che viene tracciato in appositi verbali.

**6. PROCESSO P06: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

| <b>Attività</b>                                                                                            | <b>Unità Organizzativa</b>                                   | <b>Documenti e Procedure</b>                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Selezione delle risorse. Gestione dei contratti. Predisposizione paghe e adempimenti connessi. Formazione. | Presidente/Addetta area risorse umane/Ufficio Amministrativo | <b>Manuale qualità</b><br><br>Prassi aziendali consolidate |

| <b>Categoria Reati</b>                                                                                                           | <b>Possibili modalità commissione dei reati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Valutazione rischio Potenziale</b> | <b>Controllo</b> | <b>Valutazione Rischio Residuo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Reati contro la PA (Corruzione e concussione) - ART. 25 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 | Assunzione di persona gradita a P.A. con cui si intrattengono rapporti per ottenere favoritismi ad esempio in sede di controlli, verifiche, ispezioni o di fronte all'autorità giudiziaria.<br><br>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico in caso di presentazione all'INPS o altro ente di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non rispondenti al vero che inducano l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento. | Medio                                 | 3                | Basso                              |
| Delitti contro la personalità individuale - ART 25-quinquies                                                                     | Sfruttamento della manodopera mediante mancata corresponsione della retribuzione dovuta, ovvero corresponsione di una retribuzione palesemente difforme dai CCNL nazionali, o palesemente sproporzionata rispetto alla qualità e quantità del lavoro effettivamente prestato.<br><br>Mancato rispetto di quanto prescritto dal CCNL e dal TU dei lavoratori in materia di riposi, turni e ricorso continuativo a lavoro straordinario.                                          | Basso                                 | 3                | Basso                              |
| Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare                                                                | Impiego di cittadini stranieri senza regolare permesso di soggiorno al fine di un risparmio nel costo del personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Basso                                 | 3                | Basso                              |
| <b>Reati tributari – ART. 25-quinquiesdecies</b>                                                                                 | <b>Evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di documenti per operazioni inesistenti, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi, quali rimborsi spesa inesistenti, oppure, compiendo operazioni simulate oggettivamente</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Medio</b>                          | <b>5</b>         | <b>Basso</b>                       |

|  |                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria. |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo               | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione risorse umane | X                         | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

La selezione del personale è di competenza dell'area risorse umane. I curricula arrivano dai candidati spontaneamente, per conoscenza, oppure viene pubblicato annuncio di ricerca del personale. L'area risorse umane si occupa di una prima scrematura e fissa i colloqui con i candidati. Al colloquio partecipa l'addetta area risorse umane, il responsabile dell'area interessata. Al buon esito del colloquio la persona viene riconvocata per la firma del contratto. Il contratto di assunzione viene firmato dal legale rappresentante.

Al neo assunto viene fatta formazione in merito alla mansione da svolgere e formazione in ambito sicurezza D.lgs. 81/08. La formazione erogata viene tracciata e correttamente registrata.

GESTIONE DEL PERSONALE: la registrazione presenze avviene tramite foglio di riepilogo delle ore lavorate che l'addetta amministrativa a fine mese raccoglie e carica su software dedicato (job presenze). Una volta elaborate vengono trasmesse allo studio di consulenza esterno per l'elaborazione del cedolino. .

Lo studio invia i cedolini che vengono supervisionati dall'ufficio amministrativo prima dell'esecuzione dell'accredito dello stipendio.

Lo studio si occupa, altresì, degli adempimenti previdenziali e assistenziali. Per quanto attiene la gestione delle ferie del personale, il dipendente manda richiesta all'Ufficio Amministrativo che la sottopone al responsabile dell'area dedicata.

I turni del personale vengono definiti dal responsabile dell'area dedicata e dall'Ufficio Amministrativo.

La Cooperativa è certificata alla norma ISO 9001:2015 e applica quanto previsto dal Manuale Qualità in materia di gestione delle risorse umane.

| Attività                                     | Unità Organizzativa                                                               | Documenti e Procedure        |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Inserimento lavorativo soggetti svantaggiati | Presidente/Addetta area risorse umane/Ufficio Amministrativo/Responsabile sociale | Prassi aziendali consolidate |

| Categoria Reati                                                                                                                  | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati contro la PA (Corruzione e concussione) - ART. 25 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 | Truffa ai danni dello Stato o di altri Enti pubblici legata alla falsificazione della documentazione relativa all'iter dell'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e al rispetto del quorum prescritto ex lege, con seguente profitto e vantaggio per la cooperativa. Frode informatica legata alla alterazione dei sistemi informatici e telematici della P.A. in fase di inserimento dati relativi a lavoratori tutelati da inserimento lavorativo o in fase di richiesta contributi e finanziamenti ad esso connessi. | Medio                          | 3         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo               | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione risorse umane |                           | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

L'Ufficio Amministrativo contatta l'azienda territoriale per i servizi alla persona comunicando il numero di soggetti da inserire in organico e la mansione che dovrà essere svolta. L'ente esegue una prima scrematura sulla base delle richieste della Cooperativa. L'Ufficio Amministrativo fissa i colloqui con i soggetti indicati dall'ente. Al colloquio partecipa l'educatore professionale dell'ente inviante, il Responsabile sociale e l'addetta ufficio amministrativo. Svolto il colloquio l'esito viene riferito dal responsabile sociale al legale rappresentante con cui decide in merito all'inserimento e comunica la decisione presa all'ente. Nell'eventualità in cui il soggetto svantaggiato sia stato segnalato alla Cooperativa dal comune partecipa anche lo stesso a tutto l'iter per l'inserimento.

Una volta inserito il soggetto viene redatto di concerto tra l'ente e la cooperativa il progetto di inserimento lavorativo in cui viene individuato un referente di progetto, l'orario lavorativo, la mansione e gli obiettivi. Il referente di progetto ha ruolo di tutor del soggetto di cui segue il raggiungimento degli obiettivi. Il monitoraggio inerente al raggiungimento degli obiettivi è onere sia della cooperativa che dell'ente. Al fine della tracciabilità del monitoraggio vengono redatti verbali di verifica con cadenza semestrale o al bisogno.

Ai fini del monitoraggio del rispetto della percentuale prevista ex lege per gli inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati, il responsabile sociale a cadenza trimestrale verifica la validità dei documenti forniti dall'ente o dal dipendente stesso.

**7. PROCESSO P07: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

| <b>Attività</b>                                   | <b>Unità Organizzativa</b>            | <b>Documenti e Procedure</b> |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Partecipazione a gare d'appalto, visite ispettive | Presidente/CDA/Ufficio Amministrativo | Procedura rapporti con la PA |

| <b>Categoria Reati</b>                                                                                                           | <b>Possibili modalità commissione dei reati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Valutazione rischio Potenziale</b> | <b>Controllo</b> | <b>Valutazione Rischio Residuo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Reati contro la PA (Corruzione e concussione) - ART. 25 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 | <p>Truffa ai danni della PA connessa alla falsificazione, alterazione e/o omissione della documentazione al fine di garantirsi l'esito positivo in fase di partecipazione a gara d'appalto o verifica ispettiva.</p> <p>Promessa di denaro o altra utilità a Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a seguito delle sollecitazioni di quest'ultimo con l'intento di ottenere un trattamento di favore in fase di verifica ispettiva da parte della PA (ad esempio per evitare l'emissione di a seguito delle ispezioni, evitare il contenzioso, etc).</p> <p>Traffico di influenze illecite, nell'ipotesi in cui la Cooperativa si avvalga dell'intermediazione di soggetto (potenzialmente anche dipendente della Cooperativa) avente relazioni con pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, promettendogli o conferendogli denaro o altro vantaggio patrimoniale al fine di ottenere un indebito vantaggio da parte del funzionario PA grazie alla sua attività di mediazione.</p> | Medio                                 | 5                | Basso                              |
| Reati tributari – ART.25- quinquiesdecies                                                                                        | Occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti contabili al momento di un'ispezione da parte della PA al fine di evadere o consentire l'evasione di imposte sul reddito o l'IVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bassa                                 | 4                | Basso                              |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Formalizzazione<br>procedure | Segregazione<br>delle funzioni<br>e dei compiti | Tracciabilità<br>delle<br>operazioni | Formalizzazione<br>compiti e<br>responsabilità | Sistema delle<br>deleghe |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| Rapporti con la<br>Pubblica<br>Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X                            | X                                               | X                                    | X                                              | X                        |
| <b>Punti di Controllo:</b><br><br>GARE D'APPALTO: la partecipazione a gare d'appalto avviene <b>tramite procedura telematica</b> . Se trattasi di gara con importo elevato la partecipazione è oggetto di delibera CDA che decide l'offerta economica con cui la Cooperativa si presenta alla gara. Se trattasi di gare ad importo contenuto l'offerta economica è decisa di concerto dall'Ufficio Amministrativo e dal legale rappresentante. Una volta avviato l'iter è onere dell'Ufficio Amministrativo predisporre tutta la documentazione necessaria alla partecipazione. Tale documentazione, una volta predisposta, viene firmata dal legale rappresentante e caricata su piattaforma dedicata.<br>In caso di aggiudicazione della gara il contratto per la fornitura del servizio oggetto della stessa è firmato dal legale rappresentante. La stessa è archiviata presso l'Ufficio Amministrativo.<br><br>VISITE ISPETTIVE: la cooperativa è soggetta a visite ispettive da parte di funzionari PA. (ES: VVF, ATS, GdF, INPS) Alle visite partecipa il responsabile d'area interessato con il legale rappresentante o soggetto da lui delegato.<br>I verbali di verifica vengono firmati da chi ha partecipato e conservati dall'Ufficio Amministrativo.<br>Il Presidente ha la legale rappresentanza della Cooperativa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. |                              |                                                 |                                      |                                                |                          |

**8. PROCESSO P08: LEGALE E CONTENZIOSO**

| Attività                                                                           | Unità Organizzativa                   | Documenti e Procedure                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
| Rappresentanza della cooperativa davanti a qualsiasi grado di autorità giudiziaria | CDA/Presidente/Ufficio Amministrativo | Documentazione inerente al contenzioso |

| Categoria Reati                                                                                                                  | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                 | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati contro la PA (Corruzione e concussione) - ART. 25 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa, Frode informatica) - ART. 24 | Corruzione dell'autorità giudiziaria o pubblico ufficiale in fase di contenzioso.<br><br>Falsificazione della documentazione.<br><br>Truffa ai danni della PA in fase di verifica ispettiva o in fase di pre-contenzioso (accertamento). | Basso                          | 4         | Basso                       |
| Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - ART.25-decies                 | Comportamenti illeciti di pressione verso il personale al fine di indurlo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nell'eventualità di un processo a carico della Cooperativa.             | Basso                          | 4         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo             | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|----------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Legale e contenzioso |                           | X                                         | X                              | X                                        | X                     |

**Punti di Controllo:**

La gestione del precontenzioso è in capo al rappresentante legale. Per ciò che attiene i contenziosi, gli stessi sono affidati a studi legali esterni con cui si relaziona il Presidente. La documentazione inerente al contenzioso è riservata ai vertici societari e archiviata presso l'ufficio amministrativo della cooperativa. Per eventuali contenzioso giuslavoristici viene coinvolta anche l'addetta risorse umane. La rappresentanza legale della cooperativa in giudizio è in capo al Presidente.

**9. PROCESSO P09: GESTIONE CASA PER FERIE "IL CONVENTO"**

| Attività                                                                | Unità Organizzativa                      | Documenti e Procedure        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. | Responsabile gestione casa il "Convento" | Prassi aziendali consolidate |

| Categoria Reati                                                                 | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Delitti contro l'industria e il commercio -ART. 25-bis.1                        | Somministrazione di sostanze alimentari non genuine, prodotte con materie prime degradate di cui non è stata verificata la genuinità.                                                                                                                                                                                                                        | Medio                          | 3         | Basso                       |
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erronea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la sede della Cooperativa e per le strutture/servizi periferici- ex D.lgs.81/08 (es. inosservanza delle prescrizioni legali con evidente risparmio di risorse da destinare al sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori). | Medio                          | 3         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                              | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione casa per ferie "Il Convento" |                           | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

La Cooperativa gestisce alloggi destinati a gruppi e/o famiglie adibiti a casa per ferie. I servizi offerti riguardano l'alloggio (dall'autogestione alla pensione completa) e servizio ristorante su prenotazione e condivisione del menù. La struttura è dotata di cucina interna per la preparazione dei pasti, attività che avviene nel rispetto del Manuale HACCP, a cura di dipendenti della cooperativa adeguatamente formati alle norme igienico sanitarie.

Gli ospiti sono regolarmente registrati all'ingresso, o in caso di gruppi anche nei giorni precedenti, ed i dati comunicati alla Questura tramite apposito portale "Portale alloggiati" e a Regione Lombardia tramite portale "Turismo5" a cura dell'ufficio amministrativo. In particolare, si acquisisce in anticipo la lista degli ospiti che saranno alloggiati in struttura; si inseriscono il nominativo di un soggetto individuato come capogruppo e i dati degli altri ospiti.

La casa vacanze è dotata di registratore di cassa.

**10. PROCESSO P10: GESTIONE SERVIZI TURISTICI VISITE GUIDATE ALLA CENTRALE IDROELETTRICA**

| Attività                                                                | Unità Organizzativa                     | Documenti e Procedure        |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|
| Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. | Responsabile gestione servizi turistici | Prassi aziendali consolidate |

| Categoria Reati                                                                 | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                    | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erronea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro in ottemperanza al D.lgs. 81/08 durante le visite guidate alla centrale idroelettrica | Medio                          | 3         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                                              | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione Servizi turistici visite guidate alla centrale idroelettrica |                           | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

Il servizio svolto dalla cooperativa riguarda l'attività di guida tecnica durante le visite di gruppi di persone all'impianto di produzione, organizzazione della raccolta delle prenotazioni presso la sede, predisposizione e formazione dei gruppi, accettazione dei visitatori nei punti di raccolta e accompagnamento degli stessi alla visita. Durante tali visite è compito degli operatori del servizio fornire ai visitatori i DPI necessari per garantire la sicurezza durante la visita e informare sulle norme di comportamento da seguire durante la visita stessa in ambito sicurezza in ottemperanza al D.lgs. 81/08.

**11. PROCESSO P11: GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA**

| <b>Attività</b>                                                         | <b>Unità Organizzativa</b>      | <b>Documenti e Procedure</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. | Responsabile centri di raccolta | Prassi aziendali consolidate |

| <b>Categoria Reati</b>                                                          | <b>Possibili modalità commissione dei reati</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Valutazione rischio Potenziale</b> | <b>Controllo</b> | <b>Valutazione Rischio Residuo</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erronea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la sede della Cooperativa e per le strutture/servizi periferici- ex D.lgs.81/08 (es. inosservanza delle prescrizioni legali con evidente risparmio di risorse da destinare al sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Medio                                 | 3                | Basso                              |
| Reati ambientali - ART. 25-undecies                                             | Il rischio-reato potrebbe a titolo esemplificativo configurarsi con lo svolgimento di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti al fine di conseguire un ingiusto profitto oppure nell'inosservanza degli obblighi imposti al soggetto produttore del rifiuto (ad esempio per la corretta gestione della modulistica e/o l'affidamento di incarico per trasporto o smaltimento a soggetti non autorizzati). Lo smaltimento dei rifiuti presume la compilazione di specifici formulari attestanti la tipologia e la quantità dei rifiuti conferiti allo smaltitore, tramite apposita codifica CER, il rischio potrebbe sussistere in relazione alla corretta individuazione delle sostanze e delle materie di cui si compone il rifiuto. | Basso                                 | 3                | Basso                              |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                            | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione servizi centri di raccolta |                           | X                                         | X                              | X                                        |                       |

## Punti di Controllo:

CENTRI DI RACCOLTA: la Cooperativa gestisce centri di raccolta dei rifiuti ubicati in aree recintate e predisposte per la raccolta dei rifiuti urbani e assimilati ad integrazione e completamento del servizio di raccolta. Sono accessibili dagli utenti solo in orari prestabiliti indicati all'ingresso della struttura e specificati. L'elenco dei rifiuti che la Cooperativa è autorizzata a gestire, definiti dal Comune/Unione dei Comuni, è esposto nelle aree di raccolta. Nei centri di raccolta, durante gli orari di apertura, deve essere sempre presente il personale addetto alla gestione ed al controllo del regolare funzionamento della struttura e alla sorveglianza sulla corretta gestione dei rifiuti da parte degli utenti.

Gli addetti sono regolarmente formati dal responsabile del servizio, in fase di inserimento e in caso di modifiche al processo.

Servizio di gestione dei centri di raccolta differenziata dei rifiuti è finalizzato all'inserimento lavorativo delle persone in situazione di svantaggio ex legge 381/91, svolto anche in collaborazione con STILE - Servizio Territoriale Inserimento Lavorativo Eticosociale.

**12. PROCESSO P12: SERVIZI MANUTENTIVI SU IMPIANTI IDROELETTRICI**

| Attività                                                                | Unità Organizzativa                                        | Documenti e Procedure        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. | Responsabile servizi manutentivi su impianti idroelettrici | Prassi aziendali consolidate |

| Categoria Reati                                                                 | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erronea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la sede della Cooperativa e per le strutture/servizi periferici- ex D.lgs.81/08 (es. inosservanza delle prescrizioni legali con evidente risparmio di risorse da destinare al sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori). | Medio                          | 3         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                      | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|-----------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Servizi manutentivi su impianti idroelettrici | X                         | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

La Cooperativa gestisce, con periodicità stagionale, servizi manutentivi su impianti idroelettrici. Trattasi di manutenzione dei sentieri e delle zone adiacenti al fine di garantire l'accessibilità in sicurezza alle diverse parti dell'impianto, attività di manovalanza per manutenzione ordinaria delle postazioni di misura, del gruppo elettrogeno, attività generali per preservare lo stato delle sovrastrutture e delle parti accessorie, manutenzione dell'impianto antighiaccio, pulizia ordinaria delle aree esterne, manutenzione cartellonistica delle segnalazioni e dei percorsi di accesso, accompagnamento del personale EGP al luogo di intervento per sicurezza e/o attivazione emergenza in caso di necessità. Le attività sono svolte in ottemperanza del D.lgs. 81/08. IL servizio è certificato secondo la norma UNIEN ISO 9001:2015 le cui procedure sono da considerarsi parte integrante del Modello. Il servizio ha ottenuto anche la certificazione ISO 45001:2015.

**13. PROCESSO P13: SERVIZI PULIZIE CIVILI E SERVIZI DI PULIZIA MANUALE SULLE STRADE**

| Attività                                                                | Unità Organizzativa                                                                   | Documenti e Procedure        |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. | Responsabile pulizie civili e<br>Responsabile servizi di pulizia manuale sulle strade | Prassi aziendali consolidate |

| Categoria Reati                                                                 | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erranea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la sede della Cooperativa e per le strutture/servizi periferici- ex D.lgs.81/08 (es. inosservanza delle prescrizioni legali con evidente risparmio di risorse da destinare al sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori). | Medio                          | 3         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo                                                         | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Servizi pulizie civili e servizi di pulizia manuale sulle strade | X                         | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

SERVIZI DI PULIZIA CIVILI: la Cooperativa offre servizi di pulizia a diverse realtà. Tali attività sono svolte dalle addette preposte. Il servizio è certificato UNI EN ISO 9001: 2015 e le procedure del sistema sono da considerarsi parte integrante del modello. Il servizio è certificato anche ai sensi della ISO 45001:2018.

SERVIZI DI PULIZIA MANUALE DELLE STRADE: la Cooperativa ha in essere delle convenzioni con alcuni Comuni per lo svolgimento di lavori di pulizia manuale delle strade e svuotamento cestini. Tali convenzioni sono state attivate in particolare per dare uno sbocco occupazionale a cittadini che si trovano in situazioni di svantaggio segnalate dai servizi sociali.

**14. PROCESSO P14: GESTIONE DELL'AUTONEGOZIO**

| Attività                                                                | Unità Organizzativa      | Documenti e Procedure        |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. | Responsabile Autonegozio | Prassi aziendali consolidate |

| Categoria Reati                                                                 | Possibili modalità commissione dei reati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valutazione rischio Potenziale | Controllo | Valutazione Rischio Residuo |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Delitti contro l'industria e il commercio -ART. 25-bis.1                        | Somministrazione di sostanze alimentari non genuine, prodotte con materie prime degradate di cui non è stata verificata la genuinità.                                                                                                                                                                                                                        | Media                          | 3         | Basso                       |
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime - ART 25-septies | Mancata o erronea attuazione, applicazione e rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la sede della Cooperativa e per le strutture/servizi periferici- ex D.lgs.81/08 (es. inosservanza delle prescrizioni legali con evidente risparmio di risorse da destinare al sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori). | Media                          | 3         | Basso                       |

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

| Processo             | Formalizzazione procedure | Segregazione delle funzioni e dei compiti | Tracciabilità delle operazioni | Formalizzazione compiti e responsabilità | Sistema delle deleghe |
|----------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Gestione autonegozio |                           | X                                         | X                              | X                                        |                       |

**Punti di Controllo:**

AUTONEGOZIO: la Cooperativa gestisce la vendita di prodotti caseari, biscotti, farine, confetture e altri prodotti alimentari tipici del territorio. Si tratta di furgone **con licenza per vendita ambulante**. Il furgone è dotato di registratore di cassa. I fornitori sono selezionati dal Responsabile, gli ordini sono comunicati dall'addetto vendite all'amministrazione che procede all'ordine. Alcuni prodotti sono venduti a marchio Il Convento, registrato dalla cooperativa.

La cooperativa è dotata di autorizzazione all'esercizio di attività ambulante.

**L'addetto alle vendite è regolarmente formato in materia HACCP.**