

**EXODUS**

**Società Cooperativa Sociale-ONLUS**

*iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867*

*codice fiscale 02082490232*

*partita I.V.A. 01830410989*

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

## **Allegato Analisi dei Rischi**

# **EXODUS**

**Società Cooperativa Sociale-ONLUS**  
*iscritta all'albo cooperativo mutualità  
prevalente di diritto A141867  
codice fiscale 02082490232  
partita I.V.A. 01830410989*

## **ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI**

Pag. 2 di 32

### **ELENCO DELLE REVISIONI**

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>NATURA DELLE MODIFICHE</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
00	25/02/2015	Adozione	Consiglio di Amministrazione
01	28/09/22	Aggiornamento	Consiglio di Amministrazione
02	.....	Aggiornamento	Consiglio di Amministrazione

<p><b>EXODUS</b>  <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b>  <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i>  <i>prevalente di diritto A141867</i>  <i>codice fiscale 02082490232</i>  <i>partita I.V.A. 01830410989</i></p>	<p><b>ALLEGATO ANALISI  DEI RISCHI</b></p>	<p>Pag. 3 di 32</p>
--	--	---------------------

## INDICE

PREMESSA .....	4
METODOLOGIA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	6
RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT .....	10
1. PROCESSO P01: GOVERNANCE E GESTIONE COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO .....	11
2. PROCESSO P02: APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI.....	13
3. PROCESSO P03: GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ATTIVA E DELLA RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI EROGATE. ....	15
4. PROCESSO P04: GESTIONE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FINANZIARIA .....	17
5. PROCESSO P05: GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI .....	19
6. PROCESSO P06: GESTIONE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO .....	20
7. PROCESSO P07: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	24
8. PROCESSO P08: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. GESTIONE CONCESSIONI, CONTRATTI E CONVENZIONI E VERIFICHE ISPETTIVE PA .....	26
9. PROCESSO P09: AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E CONTRATTUALIZZAZIONE CON ATS/RL.....	28
10. PROCESSO P10: LEGALE E CONTENZIOSO .....	30
11. PROCESSO P11: GESTIONE COMUNITÀ ERGOTERAPICA.....	31

<p><b>EXODUS</b>  <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b>  <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i>  <i>prevalente di diritto A141867</i>  <i>codice fiscale 02082490232</i>  <i>partita I.V.A. 01830410989</i></p>	<p><b>ALLEGATO ANALISI  DEI RISCHI</b></p>	<p>Pag. 4 di 32</p>
--	--	---------------------

## 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;
- Regolamenti interni;
- 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;
- Protocolli forniti da Enti (esempio ATS);
- 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 (riepilogati 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.);

# EXODUS

**Società Cooperativa Sociale-ONLUS**  
*iscritta all'albo cooperativo mutualità  
prevalente di diritto A141867  
codice fiscale 02082490232  
partita I.V.A. 01830410989*

## ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI

Pag. 5 di 32

- **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>					

<p><b>EXODUS</b>  <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b>  <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i>  <i>prevalente di diritto A141867</i>  <i>codice fiscale 02082490232</i>  <i>partita I.V.A. 01830410989</i></p>	<p><b>ALLEGATO ANALISI  DEI RISCHI</b></p>	<p>Pag. 6 di 32</p>
--	--	---------------------

**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

# EXODUS

**Società Cooperativa Sociale-ONLUS**  
*iscritta all'albo cooperativo mutualità*  
*prevalente di diritto A141867*  
*codice fiscale 02082490232*  
*partita I.V.A. 01830410989*

## ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI

Pag. 7 di 32

**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**.

$$\text{RISCHIO POTENZIALE} = \text{PROBABILITA}' \times \text{GRAVITÀ}$$

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

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i> <i>prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 8 di 32
---	--	--------------

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:

<b>Controllo specifico</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Esempio</b>
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



<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 9 di 32
---	--	--------------

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

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

<b>RISCHIO RESIDUO = RISCHIO POTENZIALE – (RISCHIO POTENZIALE X COEFFICIENTE DI CONTROLLO)</b>
--

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.

<b>EXODUS</b> Società Cooperativa Sociale-ONLUS <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità          prevalente di diritto A141867          codice fiscale 02082490232          partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI          DEI RISCHI</b>	Pag. 10 di 32
---	---	---------------

Punteggio Rischio Residuo	Rischio Residuo	Descrizione e Priorità di intervento
9<=12	Elevato	La possibilità di commissione dell'illecito è 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.
>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.

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 11 di 32
---	--	---------------

## 1. PROCESSO P01: GOVERNANCE E GESTIONE COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

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

SISTEMA DEI CONTROLLI					
Processo	Formalizzazione procedure	Segregazione delle funzioni e dei compiti	Tracciabilità delle operazioni	Formalizzazione compiti e responsabilità	Sistema delle deleghe
Governance e gestione comunicazioni verso l'esterno	X	X	X	X	
<b>Punti di Controllo:</b>					

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 12 di 32
---	--	---------------

Le operazioni e le delibere inerenti al capitale sociale sono regolamentate 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.

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
Predisposizione comunicazioni verso l'esterno. Contenuti sito internet e materiale informativo.	Presidente	Carta dei servizi, sito internet

Categoria Reati	Possibili modalità commissione dei reati	Valutazione rischio Potenziale	Controllo	Valutazione Rischio Residuo
Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore - ART.25-nonies	Diffusione materiale editoriale, comunicazione, audiovisivi anche tramite sito internet in violazione del diritto di autore.	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
		X	X	X	

**Punti di Controllo:**

L'Ufficio Amministrazione con la collaborazione del Presidente si occupa della predisposizione degli strumenti di comunicazione verso l'esterno (Bilancio Sociale, Sito internet, Carta dei servizi). Le comunicazioni istituzionali sono gestite dal Presidente. L'utilizzo di immagini e di loghi di terzi avviene previa autorizzazione degli stessi. La pubblicazione di immagini relative agli ospiti e utenti avviene nel rispetto della normativa sulla privacy e previa autorizzazione degli ospiti o dei familiari.

# EXODUS

**Società Cooperativa Sociale-ONLUS**  
*iscritta all'albo cooperativo mutualità*  
*prevalente di diritto A141867*  
*codice fiscale 02082490232*  
*partita I.V.A. 01830410989*

## ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI

Pag. 13 di 32

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

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

Categoria Reati	Possibili modalità commissione dei reati	Valutazione e rischio Potenziale	Controlli	Valutazione e Rischio Residuo
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).  Acquisti ricorrenti da persone gradite alla Pubblica Amministrazione.	Alto	4	Basso
Delitti contro l'industria e il commercio -ART. 25-bis.1	Acquisto di farmaci e e/o derrate 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).  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	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	Basso	4	Basso

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. <b>14</b> di 32
---	--	----------------------

mafiosa - ART. 24-ter	fine di creare fondi neri a disposizione dell'ente per attività corruttive, frodi fiscali, reati in danno delle finanze pubbliche).			
-----------------------	---	--	--	--

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

Processo	Formalizzazion e procedure	Segregazion e delle funzioni e dei compiti	Tracciabilit à delle operazioni	Formalizzazion e compiti e responsabilità	Sistema delle deleghe
Approvvigionament 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 una determinata soglia.** Oltre tale soglia gli acquisti vengono deliberati dal CDA sulla base delle offerte pervenute.

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 15 di 32
---	--	---------------

### 3. PROCESSO P03: GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ATTIVA E DELLA RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI EROGATE.

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
Emissione fatture attive	Coordinatori dei servizi/Ufficio Amministrativo	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 della Pubblica Amministrazione e indebita percezione di erogazioni pubbliche a seguito dell'emissione di false fatturazioni o fatturazioni gonfiate nei confronti degli Enti (falsificazione dati relativi a numero presenze degli ospiti/utenti, ore e prestazioni erogate in fase di rendicontazione).	Alto	4	Basso
Ricettazione, riciclaggio - ART.25-octies	Autoriciclaggio. I proventi potrebbero generarsi a seguito della emissione di false fatture in accordo con clienti compiacenti o dalla indebita percezione di contributi pubblici.  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).	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

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. <b>16</b> di 32
---	--	----------------------

Gestione della fatturazione attiva e della rendicontazione dei servizi e delle prestazioni erogate.		X	X	X	X
---	--	---	---	---	---

**Punti di Controllo:**

L'attività è gestita dall'ufficio amministrativo. La cooperativa, per il servizio offerto dalla comunità ergoterapica, fattura all'ATS montagna. Mensilmente viene emessa fattura di acconto in base al contratto sottoscritto con l'ente. Trimestralmente vengono emesse fatture a saldo sulla base delle presenze degli utenti. Le presenze degli utenti vengono registrate dai coordinatori. Le fatture vengono validate da ATS sulla base dei flussi ricevuti che l'Ufficio amministrativo invia a cadenza trimestrale a mezzo portale dedicato a cui si accede tramite password.

Il servizio ludoteca viene fatturato mensilmente in base alle presenze registrate.



<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i> <i>prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 17 di 32
---	--	---------------

#### 4. PROCESSO P04: GESTIONE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FINANZIARIA

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

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	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).	Alto	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 difformi 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).  Creazione di fondi neri da destinare a pratiche corruttive verso privati attraverso la gestione della tesoreria e dei flussi finanziari.	Medio	4	Basso

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. <b>18</b> di 32
---	--	----------------------

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
---	---	-------	---	-------

**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:** l'attività è gestita dall'Ufficio Amministrativo. La cooperativa, per il servizio offerto dalla comunità ergoterapica, fattura all'ATS montagna. Mensilmente viene emessa fattura di acconto in base al contratto sottoscritto con l'ente. Trimestralmente vengono emesse fatture a saldo sulla base delle presenze degli utenti. Le presenze degli utenti vengono registrate. Le fatture vengono validate da ATS sulla base dei flussi ricevuti che l'Ufficio amministrativo invia a cadenza trimestrale a mezzo portale dedicato a cui si accede tramite password.

Il servizio ludoteca viene fatturato mensilmente in base alle presenze registrate.

**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. 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.

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. <b>19</b> di 32
---	--	----------------------

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.

## 5. PROCESSO P05: GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
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

Categoria Reati	Possibili modalità commissione dei reati	Valutazione rischio Potenziale	Controllo	Valutazione Rischio Residuo
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.  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.  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

Processo	Formalizzazione procedure	Segregazione delle funzioni e dei compiti	Tracciabilità delle operazioni	Formalizzazione compiti e responsabilità	Sistema delle deleghe
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

<b>EXODUS</b> Società Cooperativa Sociale-ONLUS iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867 codice fiscale 02082490232 partita I.V.A. 01830410989	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 20 di 32
--	--	---------------

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.

## 6. PROCESSO P06: 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).	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
Gestione sicurezza luoghi di lavoro		X	X	X	X
<b>Punti di Controllo:</b>  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".  <b>art. 30, co.1 lettera a)</b> <b>Rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro:</b> 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 gli impianti relativi all'antincendio (estintori e impianto messa a terra) 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. 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 attività in postura eretta prolungata;
- rischio posture incongrue;
- rischio stress da lavoro correlato;
- rischio movimentazione manuale dei carichi
- rischio sollecitazioni termiche;
- rischio biologico.

**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 lattice;
- guanti in vinile o nitrile;
- guanti di protezione contro il calore o il fuoco;
- guanti di maglia metallica;
- calzature antiscivolo;
- occhiali a gabbia;
- mascherina usa e getta.

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.

**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.

**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.

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 24 di 32
---	--	---------------

## 7. PROCESSO P07: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
Selezione delle risorse. Gestione dei contratti. Predisposizione paghe e adempimenti connessi. Formazione.	Presidente/Addetta area risorse umane/Ufficio Amministrativo	Documento Organizzativo

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	<p>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.</p> <p>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.</p>	Medio	4	Basso
Delitti contro la personalità individuale - ART 25-quinquies	<p>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.</p> <p>Mancato rispetto di quanto prescritto dal CCNL e dal TU dei lavoratori in materia di riposi, turni e ricorso continuativo a lavoro straordinario.</p>	Basso	4	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	4	Basso



<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 25 di 32
---	--	---------------

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	
<b>Punti di Controllo:</b> <p>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.</p> <p>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). Le 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.</p> <p>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.</p> <p>I turni del personale vengono definiti dal responsabile dell'area dedicata e dall'Ufficio Amministrativo. In particolare per quanto riguarda la comunità e l'asilo nido i turni vengono decisi con cadenza settimanale.</p>					

<p><b>EXODUS</b>  <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b>  <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i>  <i>prevalente di diritto A141867</i>  <i>codice fiscale 02082490232</i>  <i>partita I.V.A. 01830410989</i></p>	<p><b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b></p>	<p>Pag. 26 di 32</p>
--	---	----------------------

**8. PROCESSO P08: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. GESTIONE CONCESSIONI, CONTRATTI E CONVENZIONI E VERIFICHE ISPETTIVE PA**

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
Stipula convenzioni e contratti con enti locali e con privati. Gestione verifiche ispettive.	Presidente/Ufficio Amministrativo	Procedura rapporti con la PA

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	<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 ricavare indebiti vantaggi in fase di stipula delle convenzioni, contratti (es. accelerazione iter per definizione contratti e convenzioni, etc).</p> <p>Corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio in fase di verifica ispettiva finalizzata a garantire l'esito positivo della verifica.</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>	Alto	5	Basso

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 27 di 32
---	--	---------------

SISTEMA DEI CONTROLLI					
Processo	Formalizzazione procedure	Segregazione delle funzioni e dei compiti	Tracciabilità delle operazioni	Formalizzazione compiti e responsabilità	Sistema delle deleghe
Rapporti con la pubblica amministrazione. Gestione concessioni, contratti e convenzioni e verifiche ispettive PA	X	X	X	X	X
<b>Punti di Controllo:</b> <p>La cooperativa ha sottoscritto convenzioni con enti pubblici (es tribunale, scuole, banco farmaceutico, banco alimentare) la cui rendicontazione avviene sulla base di quanto statuito in convenzione ed è onere dell'ufficio amministrativo. Tutta la documentazione relativa a convenzioni, contratti con enti pubblici o privati viene siglata dal Presidente. La trasmissione ai destinatari della documentazione prodotta avviene mediante i canali richiesti. La stessa viene adeguatamente archiviata.</p> <p>VISITE ISPETTIVE (entrambe): la cooperativa è soggetta a visite ispettive da parte di funzionari PA. (ES: VVF, ATS, GdF, IMPS) Alle visite partecipa il responsabile d'area interessato con il legale rappresentante o soggetto da lui delegato.</p> <p>I verbali di verifica vengono firmati da chi ha partecipato e conservati dall'ufficio amministrativo.</p> <p>Il Presidente ha la legale rappresentanza della cooperativa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.</p>					

<p><b>EXODUS</b>  <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b>  <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i>  <i>prevalente di diritto A141867</i>  <i>codice fiscale 02082490232</i>  <i>partita I.V.A. 01830410989</i></p>	<p><b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b></p>	<p>Pag. 28 di 32</p>
--	---	----------------------

**9. PROCESSO P09: AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E CONTRATTUALIZZAZIONE CON ATS/RL**

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
Gestione iter autorizzazione al funzionamento, accreditamento e contrattualizzazione con ATS competente. Debito informativo verso ATS.	Presidente/Ufficio Amministrativo	Procedura rapporti con la PA

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	<p>Corruzione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per ottenere trattamenti di favore in fase di accreditamento o rinnovo dell'accreditamento dei servizi sanitari erogati.</p> <p>Truffa nei confronti della PA connessa alla falsificazione, alterazione e/o omissione della documentazione al fine di garantirsi l'esito positivo in fase di verifica dei requisiti di accreditamento.</p> <p>Alterazione dei sistemi informatici e telematici della PA per modificare dati o informazioni, immissione di dati o informazioni false, ad esempio al fine di ottenere l'accreditamento.</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 accreditamento e gestione degli adempimenti connessi.</p> <p>Traffico di influenze illecite, nell'ipotesi in cui la Cooperativa si avvallesse 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>	Alto	5	Basso

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 29 di 32
---	--	---------------

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati - ART 24-bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici della PA in fase di assolvimento del debito informativo.	Basso	5	Basso
--	---	-------	---	-------

**SISTEMA DEI CONTROLLI**

Processo	Formalizzazione procedure	Segregazione delle funzioni e dei compiti	Tracciabilità delle operazioni	Formalizzazione compiti e responsabilità	Sistema delle deleghe
Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e contrattualizzazione con ATS/RL	X	X	X	X	X

**Punti di Controllo:**

La cooperativa gestisce 12 posti accreditati con Regione Lombardia e contrattualizzati con ATS montagna. Il CDA delibera in merito alla richiesta di autorizzazione, accreditamento a ATS/RL. L'iter burocratico è seguito dai responsabili d'area coinvolti e dal Presidente che sigla la documentazione. E' di competenza del ufficio amministrativo l'invio dei debiti informativi verso ATS/RL nel rispetto delle prescrizioni della normativa di riferimento.

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. <b>30</b> di 32
---	--	----------------------

## 10. PROCESSO P10: 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.  Falsificazione della documentazione.  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

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità</i> <i>prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. <b>31</b> di 32
---	--	----------------------

contenzioso è riservata ai vertici societari e archiviata presso l'ufficio amministrativo della cooperativa. Per eventuali contenziosi giuslavoristici viene coinvolta anche l'addetta risorse umane. La rappresentanza legale della cooperativa in giudizio è in capo al Presidente.

## 11. PROCESSO P11: GESTIONE COMUNITÀ ERGOTERAPICA

Attività	Unità Organizzativa	Documenti e Procedure
Gestione liste di attesa. Erogazione e tracciabilità delle prestazioni sanitarie e assistenziali. Rendicontazione all'ATS. Somministrazione pasti.	Coordinatori del servizio	Carta dei servizi

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	Mancata osservanza della lista di attesa per agevolare accesso alla struttura di utenti legati a Funzionario Pubblico al fine dell'ottenimento di condizioni di favore ad esempio fase di verifica ispettiva, rilascio di autorizzazioni.  Indebita percezione di contributi pubblici a seguito dell'omessa comunicazione all'ATS committente delle dimissioni dell'ospite. Indebita percezione di erogazioni pubbliche e truffa ai danni della PA a seguito della falsificazione e alterazione dei dati e delle informazioni in fase di rendicontazione all'ATS (giorni di presenza ospite, attività erogate).  Frode informatica legata all'alterazione dei sistemi informatici e telematici della PA in fase di rendicontazione delle attività e trasmissione di flussi informativi.	Alta	5	Basso
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.	Basso	5	Basso

<b>EXODUS</b> <b>Società Cooperativa Sociale-ONLUS</b> <i>iscritta all'albo cooperativo mutualità prevalente di diritto A141867</i> <i>codice fiscale 02082490232</i> <i>partita I.V.A. 01830410989</i>	<b>ALLEGATO ANALISI DEI RISCHI</b>	Pag. 32 di 32
---	--	---------------

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).	Basso	5	Basso
---	--	-------	---	-------

<b>SISTEMA DEI CONTROLLI</b>					
<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 comunità ergoterapica	X	X	X	X	X
<b>Punti di Controllo:</b>					
<p>La Cooperativa gestisce la comunità ergoterapica che offre 12 posti letto per utenti affetti da tossicodipendenza e alcool dipendenza. Il periodo di permanenza varia a seconda del grado di dipendenza e non supera i 36 mesi. L'ingresso avviene su richiesta dell'ente inviante che ha svolto una prima valutazione e redatto il certificato di dipendenza dell'utente rilevando la necessità di un percorso terapeutico. Nella comunità operano il responsabile e gli operatori. Ogni utente viene inserito in un programma di sostegno sanitario e psicosociale personalizzato e concordato con l'equipe della comunità. Il piano terapeutico e riabilitativo si ispira ai principi educativi della compartecipazione, autoeducazione e coeducazione. Nel primo mese di permanenza dell'utente viene stilato il progetto individualizzato i cui obiettivi sono tenuti monitorati dal personale impiegato in struttura e dalla psicologa a mezzo colloqui individuali periodici. Gli utenti partecipano al lavoro interno alla comunità e ad attività esterne di gruppo coordinate dall'operatore di riferimento. L'equipe degli operatori coadiuvata dal responsabile si riunisce periodicamente per monitorare il raggiungimento degli obiettivi dell'utente. Le riunioni vengono opportunamente verbalizzate. Le dimissioni dell'utente vengono programmate dall'equipe con l'ente inviante. Alla chiusura del programma riabilitativo la psicologa redige una relazione che invia all'ente di riferimento che si pronuncia sul caso. Nell'eventualità in cui le dimissioni avvengano per trasferimento in altra struttura, tutta la documentazione necessaria per il proseguimento del programma viene inviata alla nuova comunità ospitante. La comunità è dotata di cucina interna per la preparazione dei pasti, attività che avviene nel rispetto del Manuale HACCP. Ai fini del monitoraggio della soddisfazione degli utenti vengono somministrati questionari customer. Con cadenza mensile viene effettuata attività di rendicontazione ad ATS/RL inerente alla presenza degli ospiti presso la struttura. La stessa è eseguita mediante applicativi informatici ad hoc a cura del Responsabile in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa di riferimento. L'accesso ai portali per la rendicontazione a ATS/RL è protetto da password.</p>					