



AZIENDA SPECIALE
"AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI"

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

MAPPATURA *AS IS ANALYSIS* e *GAP ANALYSIS*

Revisione n. 8 approvata con Delibera CdA 174 del 18/03/2026

Il Presidente del CdA

___Stefana Roberto_____

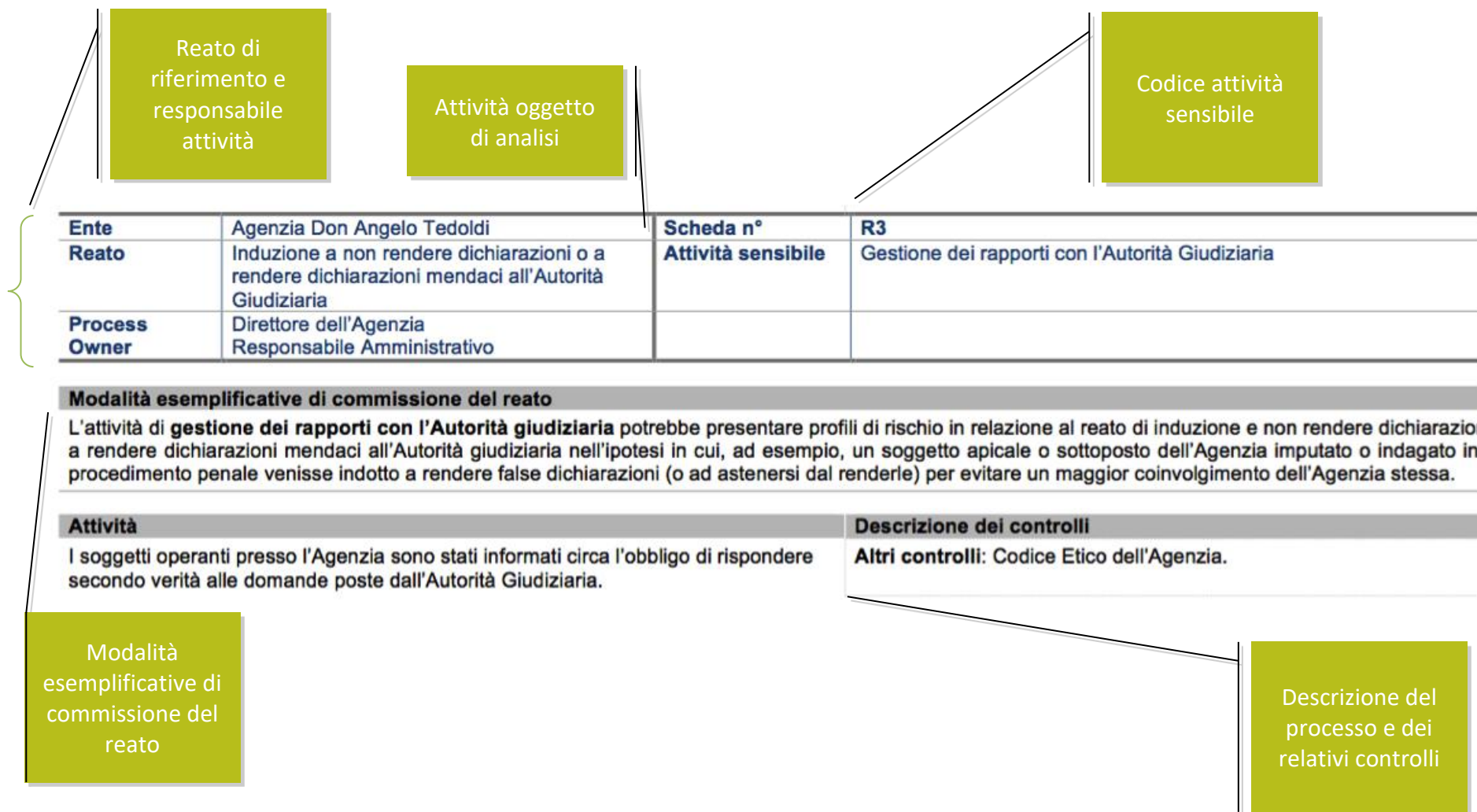
CONTENUTI

- **GUIDA ALLA LETTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- **INTRODUZIONE**
- **MAPPATURA *AS IS ANALYSIS***
- ***GAP ANALYSIS***

GUIDA ALLA LETTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

MAPPATURA AS IS ANALYSIS

Ogni singola scheda descrive un processo sensibile ed i relativi *standard* di controllo esistenti nell’Agenzia.



GAP ANALYSIS

In questa sezione sono descritte le aree di miglioramento emerse nell'ambito dell'analisi delle attività sensibili.

GAP ANALYSIS

Nel presente paragrafo sono riportate le aree di miglioramento emerse nell'ambito dell'analisi delle attività sensibili relative ai reati sopra riportati.

| OGGETTO | SETTORE/FUNZIONE | COMMENTO | RIF. SCHEDA |
|--|------------------------|--|-------------|
| Selezione e gestione di fornitori di beni e servizi (incluse le consulenze) | Direttore dell'Agenzia | I contratti con i fornitori di beni e servizi non contengono specifiche clausole di accettazione dei principi etici, comportamentali e di conoscenza e accettazione del Codice Etico e del Modello dell'Agenzia. Si suggerisce, quindi, di integrare i contratti con tutte le terze parti con clausole "231". | R6 |
| Selezione e gestione dei Docenti e Formatori | Direttore dell'Agenzia | I contratti con i Docenti e Formatori non contengono specifiche clausole di accettazione dei principi etici, comportamentali e di conoscenza e accettazione del Codice Etico e del Modello dell'Agenzia. Si suggerisce, quindi, di integrare i contratti con tutte le terze parti con clausole "231". | R7 |
| Gestione del sistema di prevenzione e protezione | Direttore dell'Agenzia | Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) attualmente vigente è dell'anno 2009. Si suggerisce di procedere all'aggiornamento del predetto documento. | R11 |

INTRODUZIONE

Il presente documento riporta un'analisi delle attività "sensibili" e dei connessi sistemi di controllo, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "D.lgs. 231/2001") con specifico riferimento ai reati di seguito elencati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-*ter* D.lgs. 231/2001);
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.lgs. 231/2001);
- delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, **nonché autoriciclaggio** (art. 25-*octies* D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* D.lgs. 231/2001);;
- **reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* D. Lgs 231/2001)**

In ragione della natura delle attività e delle caratteristiche dell'Agenzia, non sembra sussistano profili di rischio, rispetto ai reati di seguito indicati:

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.lgs. 231/2001);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* D. Lgs 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.lgs. 231/2001);
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* D.lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D.lgs. 231/2001);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies* D.lgs. 231/2001 e art. 187-*quinquies* D.lgs. 58/2008);
- delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001);
- **reato di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia (art. 25-*terdecies* D. Lgs 231/2001).**

Nondimeno, i predetti reati si reputano complessivamente presidiati dai principi e dalle disposizioni di cui al Codice etico e dai presidi di cui al Modello organizzativo dell’Agenzia.

MAPPATURA AS IS ANALYSIS

INDICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI MAPPATE

- R1** Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (accreditamento, finanziamenti, erogazioni, rendicontazione ed attività ispettive)
- R2** Gestione del contenzioso
- R3** Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- R4** Gestione delle offerte formative, di orientamento e di inserimento al lavoro (preparazione e presentazione offerta, scelta docenti, preparazione del materiale didattico, svolgimento dei corsi, tenuta dei registri, gestione prove finali e attestati)
- R5** Selezione e gestione dei Dipendenti (assunzioni, determinazione delle retribuzioni e rimborsi spese, **orario di lavoro, definizione dei mansionari**)
- R6** Selezione e gestione di fornitori di beni e servizi (incluse le consulenze)
- R7** Selezione e gestione dei Docenti e Formatori
- R8** Gestione dei flussi finanziari (provenienti dalla PA, pagamenti delle quote di partecipazione ai corsi)
- R9** Gestione della sicurezza informatica
- R10** Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio
- R11** Gestione del sistema di prevenzione e protezione
- R12** Gestione delle attività ad impatto ambientale

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R1 |
| Reato | Reati contro la PA ed il suo patrimonio | Attività sensibile | Gestione dei rapporti con la PA |
| Process Owner | Direttore dell'Agenzia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

La **gestione del processo di accreditamento** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di truffa ai danni dello Stato nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia trasmettesse documentazione falsa o dati non esatti inducendo in errore la Pubblica Amministrazione e al fine di ottenere un interesse o vantaggio per la medesima in assenza dei presupposti.

La **richiesta di finanziamenti alla PA** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di truffa ai danni dello Stato nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia trasmettesse documentazione falsa o dati non esatti inducendo in errore la Pubblica Amministrazione e al fine di ottenere un finanziamento in assenza dei presupposti.

L'attività di **rendicontazione** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di truffa ai danni dello Stato nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia rendicontasse servizi non erogati o a costi superiori inducendo in errore la Pubblica Amministrazione.

L'attività di gestione delle **visite e delle verifiche dei Pubblici Ufficiali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia promettesse denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale per ottenere il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio dello stesso.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|---|---|
| <u>Accreditamento</u> L'Agenzia svolge la propria attività grazie all'accREDITamento presso la Regione Lombardia. Il Responsabile Amministrativo si occupa degli adempimenti amministrativi presso gli uffici della Pubblica Amministrazione. | Deleghe e procure: tutti i documenti sono firmati dalla Direttrice avente la legale rappresentanza dell'Agenzia. Tracciabilità: tutta la documentazione è archiviata a cura delle funzioni coinvolte nel processo. |

Richieste di finanziamento/erogazioni

L'Agenzia si mantiene costantemente informata sui programmi di finanziamento degli enti pubblici, in particolare della Regione, del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale e della U.E.

Il Responsabile Amministrativo espleta tutte le attività previste dai bandi di partecipazione al finanziamento delle attività formative, avendo cura di mantenere ordinata tutta la documentazione prodotta per facilitarne la consultazione e la verifica.

Rendicontazione

Il Responsabile Amministrativo segue la rendicontazione dei progetti, nel rispetto dei principi, delle procedure e delle condizioni [descritte nei bandi di Regione Lombardia o dell'ente finanziatore](#).

Visite ispettive

Gli incaricati della PA vengono ricevuti dal Direttore dell'Agenzia e dal Responsabile Amministrativo.

Altri controlli: Codice Etico dell'Agenzia; Manuale della Qualità; Manuale per la rendicontazione a costi reali di Regione Lombardia.

- Controlli in loco da parte di ispettori di Regione Lombardia.
- Tutta la documentazione prevista per l'accreditamento della sede operativa deve essere caricata sul portale SIUO così come previsto dalla **d.g.r. n. 6696/2022**: statuto, visura camerale, bilancio, certificato qualità, attestazione di affidabilità e solvibilità rilasciata dalla banca, OdV, copertura assicurativa, planimetrie edificio, C.P.I., Idoneità igienico – sanitaria rilasciata da ATS, C.V. e contratti di lavoro di tutte le figure/funzioni obbligatorie.

L'approvvigionamento, la gestione e l'aggiornamento e l'archiviazione sono realizzati dal Direttore dell'Agenzia che mantiene elenco delle normative nazionali od internazionali a disposizione e, per quelle di più frequente utilizzo, riceve con frequenza almeno annuale comunicazione relativa allo stato di revisione delle norme medesime e procede al rinnovo della documentazione aggiornata.

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|--------------------------|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R2 |
| Reato | Reati contro la PA ed il suo patrimonio | Attività sensibile | Gestione del contenzioso |
| Process Owner | Direttore dell'Agencia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **gestione del contenzioso** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione in atti giudiziari (sia direttamente che per il tramite di consulenti legali), in occasione dei rapporti con l'Autorità Amministrativa e Giudiziaria al fine di favorire l'Agencia in processi, in assenza dei presupposti.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|--|--|
| I legali dell'Agencia sono selezionati in conformità a quanto previsto per i Fornitori di servizi. | Segregazione: il processo di selezione è condiviso fra due funzioni. |
| I pagamenti sono effettuati tramite bonifico bancario. | Tracciabilità: i conferimenti degli incarichi ai legali sono tracciati. Tutta la documentazione è archiviata a cura delle funzioni coinvolte nel processo. |
| | Altri controlli: Codice Etico dell'Agencia e Manuale della Qualità e Manuale disciplinante le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori. |

| | | | |
|----------------------|--|---------------------------|--|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R3 |
| Reato | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria | Attività sensibile | Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria |
| Process Owner | Direttore dell'Agenzia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di induzione e non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia imputato o indagato in un procedimento penale venisse indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento dell'Agenzia stessa.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|--|--|
| I soggetti operanti presso l'Agenzia sono stati informati circa l'obbligo di rispondere secondo verità alle domande poste dall'Autorità Giudiziaria. | Altri controlli: Codice Etico dell'Agenzia. |

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|--|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R4 |
| Reato | Reati contro la PA ed il suo patrimonio | Attività sensibile | Gestione delle offerte formative, di orientamento e di inserimento al lavoro |
| Process Owner | Direttore dell'Agencia | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **raccolta delle iscrizioni, di svolgimento dei corsi, di tenuta e controllo dei registri di rilevazione delle presenze, nonché la gestione delle prove finali e degli attestati** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di truffa ai danni dello Stato nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agencia trasmettesse documentazione falsa o dati non esatti inducendo in errore la Pubblica Amministrazione e al fine di ottenere un indebito vantaggio.

L'attività di **raccolta delle iscrizioni, di svolgimento dei corsi, di tenuta e controllo dei registri di rilevazione delle presenze, nonché la gestione delle prove finali e degli attestati** potrebbe presentare profili di rischio anche in relazione alla commissione del reato di corruzione nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agencia favorisse un soggetto in cambio di un indebito vantaggio per l'Agencia.

L'attività di **selezione e gestione di Docenti e Formatori** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione nell'ipotesi, ad esempio, fosse scelto un Docente o Formatore in cambio di un indebito vantaggio per l'Agencia, oppure nel caso in cui fosse stipulato un contratto fittizio o a valore volutamente non congruo, al fine di costituire provviste finanziarie da utilizzare a fini illeciti.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|---|---|
| <p>L'esecuzione delle attività si svolge conformemente ai piani qualità dell'Agencia, ove previsto.</p> <p>Sono previste azioni di monitoraggio e di controllo svolte da personale qualificato.</p> <p>Tutte le attività vengono pianificate all'inizio dell'anno scolastico, definendo inizio, durate, risorse e competenze, spazi, attrezzature, metodologie, finalità formative ed obiettivi didattici, responsabilità e mansioni del personale, predisposizione dei servizi di supporto (ristorazione, ad esempio).</p> | <p>Deleghe e procure: tutti i documenti sono firmati dalla Direttrice avente la legale rappresentanza dell'Agencia.</p> <p>Tracciabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività sono documentate attraverso la compilazione di apposita modulistica. <p>MODALITÀ DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE</p> <p>Per i corsi in DDIF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regione Lombardia ha istituito un proprio Registro Elettronico (GRS) in cui l'ente di formazione registra <u>giornalmente</u> le presenze/assenze degli |

L'Agenzia svolge, sotto la responsabilità della Direzione, la programmazione e la gestione operativa delle attività formative che comprende:

- predisposizione dell'elenco dei partecipanti;
- redazione del calendario dell'attività formativa (comprese le attività non in aula come stage e/o tirocini) con codice identificativo del corso, date, orari, programma, durata e sedi (se più di una);
- assegnazione dei ruoli formativi (docente, co-docente, tutor, ecc.) definiti in sede di progettazione mediante lettere formali di incarico - se collaboratori esterni - o ordini di servizio se collaboratori/dipendenti interni;
- predisposizione dei locali e delle attrezzature necessarie o, se contrattualmente fornite dal cliente, verifica della idoneità e della disponibilità delle stesse avvertendo prontamente il cliente del rilievo di qualsiasi non conformità;
- predisposizione del materiale didattico in copie sufficienti per il numero dei partecipanti;
- organizzazione dei servizi di supporto esterni (alberghieri, di ristorazione, di trasporto).

La procedura per l'iscrizione degli allievi ai corsi prevede:

- iscrizione diretta dall'istituto di istruzione secondaria di primo grado di provenienza;
- iscrizione online sul sistema informativo SIDI (Sistema Informativo Ministero dell'Istruzione e del Merito) da parte della famiglia dell'allievo.

Nel caso in cui un allievo si iscrivesse in itinere (ad esempio durante il secondo anno), l'Agenzia Formativa è tenuta a richiedere il Nulla Osta dalla scuola di provenienza.

allievi (identificati con C.F.), le presenze dei docenti (identificati con C.F.), l'attività svolta (aula, stage, sostegno) e la relativa descrizione del contenuto dell'attività. Non è possibile provvedere a eventuali correzioni dopo il termine di 24 ore, perché quanto registrato è immutabile se non preventivamente autorizzato dagli uffici regionali.

Per i corsi autofinanziati in cui è previsto il rilascio di *Relevant Certification* o per i corsi erogati nell'ambito della misura nazionale GOL:

- Regione Lombardia ha richiesto che la registrazione della presenza/assenza degli allievi partecipanti avvenga tramite l'app FIRMALOM a cura degli allievi stessi, i quali confermano la propria presenza a seguito del ricevimento di una notifica inviata dalla segreteria tramite la piattaforma SIUF.

Altri controlli: Codice Etico dell'Agenzia e Manuale della Qualità.

È svolta attività di controllo dell'erogazione che prevede:

- coordinamento tra i diversi ruoli formativi;
- accoglienza dei partecipanti e presentazione dell'Agenzia, della struttura ricettiva (se diversa dalla sede dell'Agenzia) e dei servizi di supporto (indicazione dell'aula in cui si svolgerà il corso, tempi e modi dei servizi alberghieri, di ristorazione, di trasporto e di collegamento con l'esterno);
- svolgimento dell'attività formativa secondo quanto stabilito in fase di progettazione;
- descrizione delle modalità di gestione, verifica delle attività, validazione, monitoraggio, ispezione e prove specifiche per il prodotto e relativi criteri di accettazione.

Con particolare riferimento alle gestione delle prove finali, per il DDIF (corsi di qualifica/diploma diurni), le stesse vengono inviate da Regione Lombardia la mattina stessa della prova, mentre la griglia di correzione è trasmessa il pomeriggio.

Nel sistema informativo SIUF di Regione Lombardia - applicativo "PRO.DE." vengono inserite le risposte fornite dall'allievo e non i risultati di ogni compito e di ogni allievo.

Gli attestati sono quindi compilati automaticamente dal sistema informativo PRO.DE.

| | | | |
|----------------------|--|---------------------------|--|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R5 |
| Reato | Reati contro la PA ed il suo patrimonio Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. | Attività sensibile | Selezione e gestione dei Dipendenti (assunzioni, determinazione delle retribuzioni e rimborsi spese, orario di lavoro, definizione dei mansionari) |
| Process Owner | Direttore dell'Agenzia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **selezione del personale** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione nell'ipotesi, ad esempio, l'Agenzia ricevesse denaro o altra utilità in cambio della selezione di un candidato,

| Attività | Descrizione dei controlli |
|---|--|
| <p><u>Selezione del personale</u> Il processo di selezione è gestito attraverso pubblico concorso. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi (art. 35 D.lgs. 165/2001):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori e decentramento delle procedure di reclutamento. <p><u>La Gestione del personale si conforma ai seguenti principi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Applicazione della normativa vigente in materia di assunzioni; | <p>Altri controlli: Codice Etico dell'Agenzia e Statuto della stessa.</p> <p>Le Commissioni sono composte esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.</p> |

- b) Retribuzione conforme al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto della Formazione Professionale, così come previsto dalla normativa Regionale in materia di Accreditemento;
- c) Applicazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- d) Osservazione rigorosa di tutte le leggi e regolamenti in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
- e) Assicurazione che la definizione delle condizioni economiche è coerente con la posizione ricoperta dal lavoratore e le responsabilità/compiti assegnati (definizione dei mansionari).

Note spese

Qualora il personale debba sostenere spese di trasferta, il richiedente presenta i giustificativi di spesa ed il pagamento avviene generalmente per bonifico bancario. Sono rimborsabili le sole spese effettivamente sostenute corredate dai giustificativi.

| | | | |
|----------------------|--|---------------------------|---|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R6 |
| Reato | Reati contro la PA ed il suo patrimonio Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro nonché autoriciclaggio Reati ambientali Reati tributari | Attività sensibile | Selezione e gestione di fornitori di beni e servizi (incluse le consulenze) |
| Process Owner | Direttore dell'Agencia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **gestione degli acquisti di beni e servizi** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione nel caso in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agencia accettasse denaro o altra utilità in cambio della selezione di un fornitore.

L'attività potrebbe altresì presentare profili di rischio in relazione ai reati di criminalità organizzata qualora un soggetto apicale o sottoposto dell'Agencia stipulasse ovvero favorisse la stipula di contratti di fornitura in tutto o in parte fittizi o a prezzi superiori a quelli di mercato con soggetti/società riconducibili ad esponenti di un'associazione a delinquere anche di stampo mafioso nell'interesse o al fine di ottenere un indebito vantaggio per la stessa.

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio od impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita qualora, ad esempio, l'assenza di controlli sui fornitori consentisse l'acquisto di merce proveniente da illecito, **violazioni in materia di reati tributari (evasione fiscale, le dichiarazioni infedeli e fraudolente, dichiarazioni fraudolente mediante utilizzo di fatture o altra documentazione per operazioni inesistenti)**.

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati ambientali qualora fossero selezionati fornitori per lo smaltimento dei rifiuti privi delle autorizzazioni richieste dalla normativa.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|--|---|
| Per le spese inferiori ai 5.000 euro, ovvero in caso di specialità e urgenza di intervento (adeguatamente motivate), si procede con affidamento diretto. | Regolamento: l'attività di selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi è disciplinata dal D. Lgs 36/2023 e dal Regolamento |

Per importi superiori a 5.000 ma inferiori a 20.000 si richiedono almeno 3 preventivi da ricevere mezzo lettera, fax o e-mail certificata.

Per importi da euro 20.000 a 50.000 mediante gara informale da esperirsi chiedendo almeno 5 preventivi.

La scelta del fornitore è determinata dal prezzo più basso, ovvero dall'offerta più vantaggiosa sulla base di elementi diversi.

Le fatture sono liquidate dal Direttore dell'Agenzia che attesta la regolare esecuzione e l'ammontare definitivo della spesa.

disciplinante le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori;

Segregazione: il processo è condiviso fra il Direttore e gli impiegati dell'area amministrativa.

Tracciabilità: tutta la documentazione è adeguatamente tracciata da determina, CIG generato dalla piattaforma dei contratti pubblici, ordini scritti, contratti, ecc) ed archiviata a cura delle funzioni coinvolte nel processo.

Altri controlli: i pagamenti sono effettuati esclusivamente tramite mezzi tracciabili.

Obblighi di cui all'art. 18 del Decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 (Amministrazione aperta) convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134.

Nello specifico è obbligatoria la pubblicazione (sul sito *internet* dell'Agenzia) dei compensi erogati ai professionisti, alle persone fisiche ed alle aziende per un importo superiore ai 1.000 euro annui.

In particolare, nel sito *internet* dovranno essere indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

f) il *link* al progetto selezionato, al *curriculum* del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Il Revisore Unico nominato dal Comune di Lumezzane, procede:

- a) trimestralmente alla verifica del versamento delle ritenute IRPEF (dipendenti e autonomi) certificate e rilasciate ai percipienti di somme assoggettate a detto prelievo, INPS, INPDAP e IVA;
- b) annualmente (alle scadenze stabilite) alla verifica delle imposte, INAIL ed IRAP.

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|--|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R7 |
| Reato | Reati contro la PA e il suo patrimonio | Attività sensibile | Selezione e gestione dei Docenti e Formatori |
| Process Owner | Direttore dell'Agencia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **selezione dei Docenti e Formatori** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione nel caso in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agencia accettasse denaro o altra utilità in cambio della selezione di un Docente.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|---|---|
| <p>I rapporti di collaborazione con personale esterno sono oggetto di attente analisi al fine di assicurare lo stesso livello di qualità espresso dal personale interno.</p> <p>I formatori esterni sono selezionati e preventivamente qualificati con utilizzo di apposita modulistica.</p> <p>La prima classificazione dei fornitori, acquisiti e potenziali, è effettuata sulla base del questionario di valutazione del <i>curriculum</i>, che consente di esprimere una valutazione numerica.</p> <p>Sulla base di questa classifica sono selezionati i nuovi formatori. L'Agencia può utilizzare anche formatori occasionali qualora sia il committente ad imporre di incaricare uno specifico fornitore oppure, trovandosi ad operare in zone distanti dai suoi fornitori abituali è costretta, per praticità, a ricorrere a fornitori della zona, scelti sulla base di informazioni raccolte sul posto o ottenute anche dai propri fornitori qualificati.</p> | <p>Tracciabilità: Avviso pubblico diffuso sul sito internet di Agenzia Formativa e su giornali di diffusione locale (quest'ultimo solo qualora ne ricorra la necessità).</p> <p>Autorizzazione del Consiglio di Amministrazione alla pubblicazione degli avvisi di selezione del personale.</p> <p>Tutti gli incarichi sono conferiti mediante lettera di incarico. Nella lettera di incarico sono riportati gli "Id" (codici identificativi) di ogni corso attribuiti automaticamente dalla piattaforma SIUF di Regione Lombardia all'atto della registrazione del corso stesso.</p> <p>Altri controlli: Regolamento per la disciplina degli incarichi di didattica;</p> |

L'Agenzia cerca di selezionare comunque secondo i criteri predisposti adattandosi ai limiti imposti, cercando di identificare e documentare il proprio livello di qualità.

Documento allegato sub “B” alla delibera di Consiglio Comunale “indirizzi sul complesso dei costi di funzionamento, in materia di prevenzione, della corruzione, di trasparenza ed in materia di personale”;
Codice Etico e Manuale della Qualità.

Obblighi di cui all'art. 18 del Decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 (Amministrazione aperta) convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134.

Nello specifico, è obbligatoria la pubblicazione (sul sito *internet* dell'Agenzia) dei compensi erogati ai professionisti, alle persone fisiche ed alle aziende per un importo superiore ai 1.000 euro annui.

In particolare, nel sito *internet* dovranno essere indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il *link* al progetto selezionato, al *curriculum* del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|--------------------------------|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R8 |
| Reato | Reati contro la PA ed il suo patrimonio Reati di criminalità organizzata Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro | Attività sensibile | Gestione dei flussi finanziari |
| Process Owner | Direttore dell'Agenzia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **gestione dei flussi finanziari** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia utilizzasse le risorse finanziarie per commettere azioni illecite.

L'attività di **gestione dei flussi in entrata** e, segnatamente, dei pagamenti delle quote di partecipazione ai corsi potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia accettasse denaro proveniente da attività illecita.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|--|---|
| <p><u>Flussi finanziari in entrata</u> I flussi finanziari provenienti da Regione Lombardia e da ogni Pubblica Amministrazione confluiscono su conto corrente dedicato. Nella Nota Integrativa del Bilancio annuale sono evidenziate le Informazioni ex art. 1, comma 125, della Legge 124/2017: nella tabella sono riepilogate le sovvenzioni (contributi, incarichi retribuiti, vantaggi economici) ricevute a vario titolo dalle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p><u>Flussi finanziari in uscita</u> L'Agenzia assicura la tracciabilità dei pagamenti.</p> <p>Le fatture sono liquidate dal Direttore dell'Agenzia che attesta la regolare esecuzione e l'ammontare definitivo della spesa.</p> | <p>Deleghe e procure: i pagamenti sono autorizzati dal Direttore dell'Agenzia.</p> <p>Tracciabilità: tutta la documentazione è archiviata a cura delle funzioni coinvolte nel processo.</p> <p>Altri controlli: Codice Etico.</p> <p>Per regola non sono consentiti pagamenti per contanti. Controllo della gestione dell'Agenzia da parte della Commissione di Vigilanza e Controllo e da parte del Revisore Unico nominato dall'Amministrazione Comunale.</p> <p>Obblighi di cui all'art. 18 del Decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 (Amministrazione aperta) convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134.</p> |

I pagamenti sono effettuati entro i termini previsti.

Nello specifico, è obbligatoria la pubblicazione (sul sito *internet* dell'Agenzia) dei compensi erogati ai professionisti, alle persone fisiche ed alle aziende per un importo superiore ai 1.000 euro annui.

In particolare, nel sito *internet* dovranno essere indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il *link* al progetto selezionato, al *curriculum* del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|---|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R09 |
| Reato | Reati societari | Attività sensibile | Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio |
| Process Owner | Direttore dell’Agenzia Responsabile Amministrativo | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

Le attività connesse alla **predisposizione delle situazioni economico-finanziarie** potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di false comunicazioni sociali ad esempio attraverso l’approvazione di un bilancio non veritiero anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, aggregazione e valutazione dei dati contabili.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|--|--|
| <p>L’attività è gestita interamente dal Responsabile Amministrativo.</p> <p>Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore dell’Agenzia presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre precedente. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro i 15 giorni successivi e lo trasmette al Revisore.</p> <p>Il Revisore trasmette al Consiglio di Amministrazione e all’Amministrazione Comunale la relazione di sua competenza entro 20 giorni dal ricevimento del predetto bilancio.</p> | <p>Segregazione: diverse funzioni sono coinvolte nella predisposizione delle situazioni economico-finanziarie.</p> <p>Tracciabilità: tutte le scritture contabili sono documentate e formalizzate.</p> <p>Altri controlli: l’attività è interamente controllata dal Revisore Unico nominato dall’Amministrazione Comunale.</p> <p>L’Agenzia è anche soggetta al controllo della Corte dei Conti che verifica tutti gli atti ed adempimenti di carattere economico finanziario della stessa. Il predetto controllo è effettuato in maniera indiretta da parte del Dirigente dei Servizi Finanziari del Comune di Lumezzane.</p> <p>È svolto altresì un controllo della gestione dell’Agenzia da parte della Commissione Consiliare con funzioni di “Controllo e Garanzia”.</p> |

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|--------------------------------------|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R10 |
| Reato | Reati informatici Reati in violazione del diritto d'autore | Attività sensibile | Gestione della sicurezza informatica |
| Process Owner | Direttore dell'Agenzia | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

L'attività di **gestione della sicurezza informatica** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione di reati informatici e, più in particolare, quelli inerenti l'alterazione di documenti aventi efficacia probatoria, la gestione degli accessi ai sistemi informativi interni o di concorrenti terzi e la diffusione di virus o programmi illeciti.

L'attività di **installazione dei software protetti** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione di reati in materia di violazione del diritto d'autore nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia duplicasse, per trarne profitto, programmi per elaboratore.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|---|---|
| <p>Tutte le regole di sicurezza sono definite nel DPS predisposto dall'Agenzia, in ottemperanza al Regolamento Europeo (UE) 2016/679.</p> <p>Il supporto tecnico è fornito da un consulente esterno che effettua tutte le attività richieste dagli utenti.</p> <p>Tutti gli acquisti di <i>software</i> sono autorizzati dal Direttore e l'installazione è effettuata dal consulente esterno.</p> | <p>Procedure: L'azienda ha adottato:</p> <p>Il modello organizzativo privacy quale "Regolamento aziendale in materia protezione dati personale"; Registro trattamento dati; Vademecum trattamento dati; Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici; Registro Data Breach.</p> <p>Segregazione: le attività sono gestite in <i>outsourcing</i>.</p> <p>Tracciabilità: i sistemi consentono la tracciabilità di tutte le operazioni.</p> |

| | | | |
|----------------------|---|---------------------------|--|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R11 |
| Reato | Salute e sicurezza sul lavoro | Attività sensibile | Gestione del sistema di prevenzione e protezione |
| Process Owner | Datore di Lavoro Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

Le attività connesse alla **gestione del sistema di prevenzione e protezione** potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro nell'ipotesi in cui, ad esempio, la violazione della normativa di riferimento cagionasse ad un lavoratore una grave lesione personale colposa.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|--|--|
| <p>Il Datore di Lavoro è identificato nel Direttore dell'Agenzia; le altre figure obbligatorie (RSPP, Medico Competente, Squadre di emergenza) sono tutte state nominate con lettera formale; è anche presente un RLS.</p> <p>Un consulente esterno si occupa dell'aggiornamento del DVR, nonché del monitoraggio del corretto svolgimento degli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Annualmente viene effettuata la riunione per il riesame con il coinvolgimento di tutte le figure previste dalla normativa.</p> <p><i>Per ulteriori dettagli si rimanda al DVR dell'Agenzia.</i></p> | <p>Procedure: DVR</p> <p>Deleghe e procure: le deleghe sono attribuite secondo quanto previsto dalla normativa</p> |

| | | | |
|----------------------|----------------------------|---------------------------|---|
| Ente | Agenzia Don Angelo Tedoldi | Scheda n° | R12 |
| Reato | Reati ambientali | Attività sensibile | Gestione attività ad impatto ambientale |
| Process Owner | Direttore | | |

Modalità esemplificative di commissione del reato

Le attività connesse allo **smaltimento di rifiuti** i potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione di reati ambientali nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto dell'Agenzia conferisse l'incarico di smaltimento a soggetti non muniti delle autorizzazioni richieste dalla normativa di riferimento.

| Attività | Descrizione dei controlli |
|---|--|
| L'Agenzia produce rifiuti derivanti dalle attività di ufficio. | Tracciabilità: tutta la documentazione è archiviata a cura delle funzioni coinvolte nel processo. |
| L'Agenzia si avvale di una azienda esterna per la gestione dei processi relativi alla gestione dei rifiuti (caratterizzazione dei rifiuti, etc.). | Procedure: procedure previste dalla normativa specifica. |
| I rifiuti prodotti dalle apparecchiature d'ufficio (<i>toner</i> di fotocopiatrici e stampanti), sono smaltiti periodicamente dagli stessi fornitori delle strumentazioni, come previsto dai rispettivi contratti. | |

GAP ANALYSIS

Nel presente paragrafo sono riportate le aree di miglioramento emerse nell'ambito dell'analisi delle attività sensibili relative ai reati sopra riportati.

| OGGETTO | SETTORE/FUNZION E | COMMENTO | RIF. SCHEDA | AZIONE CORRETTIVA |
|--|------------------------|---|-------------|--|
| Selezione e gestione di fornitori di beni e servizi (incluse le consulenze) | Direttore dell'Agenzia | I contratti con i fornitori di beni e servizi non contengono specifiche clausole di accettazione dei principi etici, comportamentali e di conoscenza e accettazione del Codice Etico e del Modello dell'Agenzia. Si suggerisce, quindi, di integrare i contratti con tutte le terze parti con clausole "231". | R6 | Integrato |
| Selezione e gestione dei Docenti e Formatori | Direttore dell'Agenzia | I contratti con i Docenti e Formatori non contengono specifiche clausole di accettazione dei principi etici, comportamentali e di conoscenza e accettazione del Codice Etico e del Modello dell'Agenzia. Si suggerisce, quindi, di integrare i contratti con tutte le terze parti con clausole "231". | R7 | Integrato |
| Gestione del sistema di prevenzione e protezione | Direttore dell'Agenzia | Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) attualmente vigente è dell'anno 2020. Si suggerisce di procedere all'aggiornamento del predetto documento per la valutazione dei rischi a seguito dell'inserimento della figura professionale "Operatore Informatico". Si suggerisce di procedere all'aggiornamento del predetto documento | R11 | - Aggiornato in dicembre 2024 - Rilascio Verbale di Verifica periodica impianto di terra in febbraio 2025 - Rilascio del C.P.I. da parte dei VV.FF. in febbraio 2025 |

