

CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 1 a 31	

## **Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

# CSQA CERTIFICAZIONI S.R.L.

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex  
D.Lgs. 231/2001

Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

**Periodo di validità**  
2021 – 2023

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 2 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

### Riferimenti normativi

Legge 190/2012

D.Lgs n.33/2013

Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017

### Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il CdA di CSQA Certificazioni s.r.l., all'adunanza del 19 marzo 2018 ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il dott. Mauro Mazzucato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta collaborazione con l'OdV di CSQA s.r.l. svolge i seguenti compiti:

- cura la predisposizione e l'aggiornamento delle presenti Misure integrative del Modello 231, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- svolge funzioni di verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di CSQA s.r.l.;
- entro il **15 gennaio** di ogni anno (o entro la diversa data stabilita dall'ANAC) elabora la relazione annuale sull'attività svolta contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC assicurandone la pubblicazione;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Anac e all'organo di esercizio del potere di indirizzo politico amministrativo (CdA) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di comunicazione (art.43, comma 1, d.lgs 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art.43, comma 4, d.lgs 33/2013);
- cura l'aggiornamento annuale delle presenti Misure integrative del Modello 231, che deve avvenire entro il 31 marzo di ogni anno;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza delle Misure.

### Riferimenti al modello 231 (OdV, Codice Etico, Sistema sanzionatorio)

CSQA s.r.l. ha adottato il Modello 231 con effetto dal 12 luglio 2013.

Il presente documento, in ossequio ai riferimenti normativi sopra indicati, integra il suddetto Modello 231, e recepisce il Codice Etico e il Sistema disciplinare e sanzionatorio, disponibili sul sito [www.csqa.it](http://www.csqa.it). Tali documenti sono conosciuti dai dipendenti, ai quali sono stati dedicati specifici incontri formativi, e sono noti ai terzi, tramite la pubblicazione del presente sul sito internet di CSQA Srl.

### Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 3 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i principi fondamentali della metodologia che le Società possono adottare per la gestione del rischio di corruzione. In particolare il PNA fa riferimento alla specifica norma UNI ISO 37001/2016.

Tale metodologia si fonda su alcuni punti cardine di seguito schematicamente individuati:

- mappatura ed analisi dei processi;
- identificazione dei rischi corruzione che caratterizzano i processi e le singole attività svolte nell'ambito dei processi;
- valutazione del grado di esposizione al rischio tenendo conto della *probabilità* che si realizzino i comportamenti sottostanti il rischio ipotizzato e l'*impatto* che tali comportamenti potrebbero produrre sulla società.

CSQA s.r.l. ha ritenuto di adottare i suggerimenti formulati dal PNA, recependo tale metodologia.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si è pertanto svolto tramite le seguenti fasi:

Fase 1: mappatura dei processi ed identificazione delle attività a rischio reato;

Fase 2: valutazione del rischio;

Fase 3: trattamento del rischio.

### Fase 1: mappatura dei processi ed identificazione attività a rischio reato

Nell'operazione di identificazione e mappatura dei processi e delle attività a maggior rischio di corruzione, si è tenuto conto delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dall'art.1, comma 16, L. n. 190/2012, nei limiti della compatibilità con le attività svolte da CSQA s.r.l.. In particolare i singoli processi sono stati oggetto di analisi al fine di individuare l'esposizione al rischio corruzione, nell'accezione più ampia del termine accolta dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione. Quest'ultimo fa infatti riferimento ad una nozione di corruzione più ampia rispetto alla fattispecie penalistica, ricomprendendovi tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri "*l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*". Sono state conseguentemente ricomprese nell'analisi, oltre le fattispecie disciplinate dal Titolo II capo I del Codice Penale, anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati nelle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ovviamente sono state considerate, in primis, le fattispecie penali previste dal Titolo II Capo I del codice penale quali:

- a. Peculato art. 314 c.p.
- b. Peculato mediante profitto dell'errore altrui art.316 c.p
- c. Malversazione a danno dello Stato art. 316 c.p.
- d. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato Art. 316 ter c.p.
- e. Concussione art. 317 c.p.

<b>CSQA Certificazioni Srl</b> Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 4 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

- f. Corruzione per l'esercizio della funzione art. 318 c.p.
  - g. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio art. 319 c.p.
  - h. Corruzione in atti giudiziari art. 319 ter
  - i. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater
  - j. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
  - k. Abuso d'ufficio art. 323 c.p.
  - l. Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.
  - m. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p;
- nonché la corruzione tra privati (2635 c.c.) ed il traffico di influenze illecite (art. 346 bis) previste dalla Legge 190/2012.

Tali fattispecie di reato sono state ovviamente considerate, non solo nell'ipotesi in cui la condotta sottostante sia posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società ma anche in suo danno.

Nella tabella che segue vengono riportati i processi e le attività sensibili al rischio di corruzione.

PROCESSO A RISCHIO	ATTIVITA' A RISCHIO
Processo amministrativo - finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attività contrattualistica;</li> <li>- area controllo, certificazione ed ispezione;</li> <li>- gestione dei flussi finanziari;</li> <li>- poteri di spesa;</li> <li>- redazione del bilancio.</li> </ul>
Processo di gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione personale;</li> <li>- licenziamento sottoposti;</li> <li>- nomina di agenti;</li> <li>- nomina commissionari;</li> <li>- nomina rappresentanti;</li> <li>- conferimento incarichi a professionisti.</li> </ul>
Processo di partecipazione a bandi P.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevimento bando;</li> <li>- analisi fattibilità;</li> <li>- richiesta documenti;</li> <li>- predisposizione documenti e preventivo;</li> <li>- validazione ed invio.</li> </ul>
Processo di partecipazione a progetti finanziati dalla P.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevimento bando;</li> <li>- analisi fattibilità;</li> <li>- costituzione ATI;</li> <li>- rendicontazione tecnica ed</li> </ul>

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 5 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- amministrativa;</li> <li>- approvazione deliverables.</li> </ul>
Processo di acquisizione di forniture, servizi e lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione dei fornitori;</li> <li>- selezione dei fornitori;</li> <li>- attività contrattualistica;</li> <li>- pagamenti e procedure contabili.</li> </ul>
Processo di gestione certificazione ed ispezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di controllo, certificazione e ispezione;</li> <li>- attività contrattualistica.</li> </ul>

### Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è stata svolta secondo la seguente metodologia. In relazione a ciascuna delle attività a rischio sono state realizzate le attività di seguito indicate:

- a) identificazione del rischio;
- b) analisi e ponderazione del rischio.

Identificato il rischio in relazione a ciascuna attività di CSQA s.r.l., è stata realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. La valutazione della probabilità e dell'impatto sono state effettuate applicando la metodologia richiamata nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, con gli adattamenti che si sono resi necessari in ordine alla specifica area di operatività della Società.

A tal fine sono stati considerati i seguenti fattori:

Indici di valutazione della **probabilità**:

- a. la discrezionalità del processo;
- b. la rilevanza esterna;
- c. la complessità;
- d. il valore economico;
- e. la frazionabilità del processo.

Per ciascun processo aziendale sono inoltre state valutate le conseguenze che il verificarsi di un determinato evento corruttivo determina per la società (impatto).

Di seguito, sono riportati i fattori presi in esame per la valutazione dell'**impatto**:

Indici di valutazione dell'impatto:

- a. l'impatto organizzativo;
- b. l'impatto economico;
- c. l'impatto reputazionale;

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 6 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

d. l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

I valori assunti dal rischio inerente sono stati successivamente raffrontati con il livello di controllo esistente, ossia con tutte quelle misure e presidi esistenti che hanno come effetto quello di ridurre la probabilità che il rischio si manifesti.

Il sistema di controllo è stato valutato alla luce dei seguenti fattori:

Indici di valutazione dei **controlli**

- a. livello di regolamentazione del processo;
- b. tracciabilità;
- c. poteri e responsabilità all'interno dell'azienda;
- d. attività di monitoraggio;
- e. segregazione delle funzioni.

### Fase 3: trattamento del rischio

Per ciascuna attività aziendale, processo/sottoprocesso sono state valutate le esigenze di intervento finalizzate a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione delle modalità e dei soggetti responsabili della loro implementazione. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate le misure di prevenzione, alle quali si aggiungono le indicazioni del Codice Etico e del Sistema disciplinare già adottate da CSQA s.r.l., oltre alle misure di prevenzione previste dalla normativa anticorruzione.

### Misure di prevenzione

Si indicano di seguito le misure di prevenzione predisposte per limitare i rischi di corruzione. I processi sensibili mappati nel presente documento sono così strutturati:

- A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
- B) AREE REATO
- C) ATTIVITÀ SENSIBILI
- D) COMPORTAMENTI VIETATI
- E) SOGGETTI COINVOLTI
- F) PROTOCOLLI E ALLEGATI

### 1) PROCESSO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO (REGISTRAZIONE, REDAZIONE E CONTROLLO DEI DOCUMENTI CONTABILI ED EXTRA CONTABILI - GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E RIMBORSI SPESE)

- A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 7 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

Lo scopo del presente processo e del relativo protocollo è di definire le modalità usate per la gestione dei flussi finanziari da CSQA s.r.l. per il controllo del rispetto delle procedure e delle norme stabilite.

Le modalità che CSQA attua per la gestione dei Flussi Finanziari si riassumono in:

1. Registrazione, redazione e controllo dei flussi finanziari in Entrata
2. Registrazione, redazione e controllo dei flussi finanziari in Uscita
3. Gestione tesoreria e home banking centralizzato

La fatturazione è centralizzata presso la sede centrale per tutte le attività svolte in funzione dei contratti sottoscritti da CSQA .

Le attività di fatturazione avvengono secondo quanto descritto nel “Protocollo Procedure Amministrative”, mentre la gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese viene descritta nel “Protocollo gestione delle spese di rappresentanza e rimborsi spese”.

### B) AREE REATO

Art. 316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)

Art. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

Artt. 318, 321 c.p. (Corruzione impropria)

Artt. 319, 321 c.p. (Corruzione propria)

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Art. 322 bis c.p. (Istigazione alla corruzione di membri o funzionari di organi comunitari o di Stati esteri)

### C) ATTIVITÀ SENSIBILI

Attività contrattualistica

Comunicazione

Aree di attività di CSQA

Area controllo, certificazione e ispezione

Gestione flussi finanziari

Area commerciale, marketing e formazione

Poteri di spesa

Redazione del bilancio

Gestione flussi finanziari

Information Technology

### D) COMPORTAMENTI VIETATI

- Fatturazioni non veritiere;
- Acquisto/impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita;
- Acquisizione di finanziamenti in misura superiore a quanto deliberato;
- Acquisto di beni provenienti da delitto non colposo anche per un impiego a fini di profitto;
- Accordi con fornitori per sovrapprezzamenti, sottoprezzamenti, fatturazioni per operazioni inesistenti;

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 8 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Acquisti effettuati con fondi pubblici distraendoli dalla finalità pubblica in vista della quale sono stati elargiti;
- Accordi con fornitori o professionisti per ottenere fatturazioni non veritiere nelle attività di ingegneria e manutenzione informatica o pagamento delle stesse con fondi pubblici concessi per altri fini;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Malversazione di fondi pubblici nel pagamento delle spettanze dei formatori o impiego di denaro di provenienza delittuosa;
- Rimborsi spese non veritieri;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Attività di formazione fittizia o contabilizzata in modo non veritiero;
- Presentazione o utilizzo di documentazione falsa per accedere a fondi pubblici a copertura totale o parziale di spese sostenute per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Accordi con fornitori per fatturazioni non veritiere;
- Fatturazioni non veritiere ottenute con la collaborazione di fornitori di beni o servizi. Inadempimento dei doveri tributari;
- Pagamenti effettuati malversando fondi pubblici;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive nell'esercizio di attività promozionale;
- Predisposizione di documentazione falsa attestante lo svolgimento di attività formativa;
- Pratiche corruttive verso enti pubblici dirette a favorire società controllate o collegate;
- Pratiche corruttive a fini promozionali;
- Impiego di valori di bollo contraffatti o alterati;
- Fatturazioni non veritiere nell'ambito dell'attività formativa offerta da CSQA s.r.l.;
- False fatturazioni relative alla partecipazione a eventi (fiere, convegni, etc.);
- Corresponsione illecita di denaro ai soci. False fatturazioni nelle operazioni infragruppo;
- Sopravalutazioni a bilancio delle azioni o quote sociali di società controllate o collegate;
- Acquisto di programmi per elaboratore contraffatti;
- Acquisto di beni di provenienza delittuosa;
- Pagamenti effettuati con denaro di provenienza delittuosa;
- Acquisto di beni con fondi pubblici indebitamente conseguiti;
- Acquisto/impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Malversazione di fondi pubblici nel pagamento delle spettanze dei formatori o impiego di denaro di provenienza delittuosa;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Compravendita/permuta di beni appartenenti a soggetti pubblici o a persone aventi un rapporto di interesse con questi a condizioni svantaggiose per CSQA s.r.l.;



<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 9 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Pratiche corruttive nelle relazioni istituzionali;
- Comportamenti corruttivi finalizzati all'acquisizione di consenso sociale e professionale da parte di CSQA;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive nell'esercizio di attività promozionale;
- Malversazione di fondi pubblici;
- Consistenti offerte di materiale promozionale a enti pubblici;
- Pratiche corruttive;
- Fatturazioni non veritiere ottenute con la collaborazione di fornitori di beni o servizi.
- Inadempimento dei doveri tributari;
- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;
- Accettazione di denaro o altra utilità, istigazione all'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- Convenzioni contrattuali concluse e/o eseguite con modalità truffaldine;
- Offerta, dazione o promessa di denaro o altra utilità a soggetti pubblici in occasione di verifiche ispettive delle competenti Autorità;
- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;
- Assunzione fittizia di personale o conferimento fittizio di incarichi di consulenza o di altra natura (rappresentanza, agenzia etc.);
- Fatturazioni non veritiere nell'ambito dell'attività formativa offerta da CSQA;
- Conclusione o esecuzione di convenzioni di certificazione con modalità truffaldine;
- Acquisto di attrezzature da lavoro non conformi alle disposizioni antinfortunistiche.

### E) SOGGETTI COINVOLTI

- CDC, CEC, CSI
- Pres.te/Amm. del.
- Datore di lavoro
- Consiglieri di amministrazione, addetti alle funzioni
- Dir. gen.
- Responsabile e addetti ufficio amministrativo
- responsabili dei dipartimenti, addetti alle funzioni
- responsabili area certificazione e ispezione, ispettori, incaricati
- addetti alla comunicazione
- altre funzioni coinvolte
- Apicali, responsabili, addetti alle funzioni e altri soggetti aventi un rapporto qualificato con CSQA

### F) PROTOCOLLI E ALLEGATI

- revisione corrente di DOC\_231\_003 e DOC231\_008
- revisione corrente di DOC\_231\_MOD\_002

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 10 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- revisione DOC\_231\_004
- revisione corrente di DOC\_231\_MOD\_001

### 2) PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

#### A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

CSQA s.r.l. definisce le modalità di gestione del rapporto lavorativo del personale (modalità di assunzione o avvio del rapporto di collaborazione, ecc.) ai fini del controllo e del rispetto delle procedure e delle norme di riferimento previste dai contratti e dagli accreditamenti in essere.

La necessità di nuovo personale viene definita dalla Direzione tenendo conto delle previsioni relative all'attività di certificazione / ispezione / formazione o di specifiche esigenze evidenziate dai responsabili di funzione.

Le necessità di formazione del personale interno e degli ispettori vengono individuate in funzione:

- degli obiettivi fissati dalla Direzione;
- a seguito di eventuali modifiche della politica di CSQA s.r.l.;
- a seguito di eventuali ulteriori autorizzazioni Ministeriali su nuovi prodotti;
- del mantenimento della qualifica dei valutatori ed esperti tecnici.

Altri fattori (strumenti di rilevazione), che possono far emergere la necessità di formazione sono:

- evoluzione delle normative;
- esiti delle verifiche ispettive interne;
- esiti del monitoraggio delle prestazioni;
- analisi dei reclami;

#### a. Gestione Valutatori

I valutatori utilizzati possono essere dipendenti, collaboratori di CSQA o professionisti esterni. In tutti i casi sono soggetti ad un processo di qualifica secondo la revisione vigente della IOP 035 verificata e approvata dalla Direzione Generale.

#### b. Personale dipendente, collaboratori e professionisti esterni

La procedura di gestione dei contratti verso il personale dipendente, i collaboratori e i professionisti esterni è regolata dal "Protocollo gestione risorse umane". Le responsabilità e le attività di competenza sono descritte nella revisione applicabile del mansionario (MOD085) e dell'Istruzione Operativa IOP 008 (procedura di valutazione).

#### B) AREE REATO

Art. 316 bis c.p. (Malversazione di fondi pubblici ai danni dello Stato)

Artt. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato)

Art. 318, 321 c.p. (Corruzione impropria)

Art. 319, 321 c.p. (Corruzione propria)

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 11 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Art. 322 bis c.p. (Istigazione alla corruzione di membri o funzionari di organi comunitari o di Stati esteri)

### C) ATTIVITÀ SENSIBILI

Assunzione e licenziamenti sottoposti;  
nomina di agenti, commissionari, rappresentanti;  
conferimento incarichi a professionisti.

### D) COMPORTAMENTI VIETATI

- Assunzione di personale o conferimento di incarichi a professionisti aventi rapporti di parentela, affinità, coniugio o di altro genere con soggetti pubblici;
- Assunzione fittizia di personale o conferimento fittizio di incarichi di consulenza o di altra natura (rappresentanza, agenzia etc.);
- Assunzione di personale o conferimento di incarichi a professionisti aventi rapporti di parentela, affinità, coniugio o di altro genere con soggetti pubblici.

### E) SOGGETTI COINVOLTI

- Presidente/Amm. del.
- Consiglieri di Amministrazione
- incaricati

### F) PROTOCOLLI E ALLEGATI:

- revisione corrente del DOC231\_006

## 3) PARTECIPAZIONE A BANDI INDETTI DALLA P.A.

### A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'esistenza del bando / della gara arriva a RES (generalmente tramite un avviso proveniente da banca dati o altre funzioni interne aziendali). Acquisito il bando ed eventuale documentazione correlata, RES valuta se CSQA possiede i requisiti per partecipare coinvolgendo RRES. RRES autorizza formalmente (email o nota scritta) l'operativo della funzione RES. Nel caso di risposta affermativa, RES crea una cartella su intranet relativa al bando specifico ed inizia l'analisi dettagliata del bando che si conclude con la redazione di un documento word caricato su intranet contenente il dettaglio dei documenti da predisporre per la partecipazione al bando e le funzioni responsabili della relativa predisposizione. Il documento è inviato per email alle funzioni coinvolte con in cc RRES. Le funzioni coinvolte sono in genere:

- Ricerca e sviluppo (RES);
- Amministrazione (AMM);
- Ufficio qualità (Q.TA') e ufficio valutatori (AUD);

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 12 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Commerciale (COMM).

I responsabili di ciascuna funzione producono la documentazione richiesta. Nel caso di richiesta di un preventivo, COMM lo redige e lo sottopone a DG (delegato dal CdA) per la relativa approvazione, controfirmato dal LRAP.

Nel caso si decidesse un preventivo che configuri la fattispecie di offerta anomala o comunque superiore agli sconti previsti dal tariffario CSQA una specifica autorizzazione del DG è necessaria. La documentazione viene inoltrata a RES che verifica la completezza della documentazione spuntando il cartaceo del file word inizialmente inviato alle funzioni coinvolte. RES conferma la completezza della documentazione richiesta. Copia del cartaceo è scannerizzata ed archiviata su intranet nella cartella del bando. LRAP analizza la documentazione predisposta dalle funzioni coinvolte e firma l'istanza di partecipazione alla gara. Le eventuali anomalie sono comunicate alla RES per risoluzione. RES e AMM preparano il plico con la documentazione necessaria alla partecipazione. Il plico viene sigillato e timbrato ed inviato alla segreteria per l'invio (raccomandata, con corriere, con fax o con pec, come richiesto dal bando).

### B) AREE REATO

- Art. 316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)
- Art. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- Art. 317 c.p. (Concussione)
- Art. 318 c.p. (Corruzione impropria)
- Art. 319 quater (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio)
- Art. 321 c.p. (Corruzione propria)
- Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)
- Art. 322 bis c.p. (Istigazione alla corruzione di membri o funzionari di organi comunitari o di Stati esteri)
- Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio)
- Art. 326 c.p. (Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio)
- Art. 328 c.p. (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)

### C) ATTIVITÀ SENSIBILI

- ricevimento bando;
- analisi fattibilità;
- richiesta documenti;
- predisposizione documenti e preventivo;
- validazione ed invio.

### D) COMPORAMENTI VIETATI

- Accordi con fornitori per sovrapprezzamenti, sottoprezzamenti, fatturazioni per operazioni inesistenti;
- Acquisti effettuati con fondi pubblici distraendoli dalla finalità pubblica in vista della quale sono stati elargiti;

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 13 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Accordi con fornitori o professionisti per ottenere fatturazioni non veritiere o pagamento delle stesse con fondi pubblici concessi per altri fini;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Malversazione di fondi pubblici nel pagamento delle spettanze dei formatori o impiego di denaro di provenienza delittuosa;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Presentazione o utilizzo di documentazione falsa per accedere a fondi pubblici a copertura totale o parziale di spese sostenute per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Accordi con fornitori per fatturazioni non veritiere;
- Fatturazioni non veritiere ottenute con la collaborazione di fornitori di beni o servizi;
- Pagamenti effettuati malversando fondi pubblici;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive;
- Predisposizione di documentazione falsa attestante lo svolgimento di attività;
- Pratiche corruttive verso enti pubblici dirette a favorire società controllate o collegate;
- Pratiche corruttive;
- Fatturazioni non veritiere nell'ambito dell'attività formativa offerta da CSQA s.r.l.;
- Pagamenti effettuati con denaro di provenienza delittuosa;
- Acquisto di beni con fondi pubblici indebitamente conseguiti;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Malversazione di fondi pubblici nel pagamento delle spettanze dei formatori o impiego di denaro di provenienza delittuosa;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Pratiche corruttive nelle relazioni istituzionali;
- Comportamenti corruttivi finalizzati all'acquisizione di consenso sociale e professionale da parte di CSQA;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive nell'esercizio di attività promozionale;
- Consistenti offerte di materiale promozionale a enti pubblici;
- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;
- Accettazione di denaro o altra utilità, istigazione all'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- Convenzioni contrattuali concluse e/o eseguite con modalità truffaldine;
- Offerta, dazione o promessa di denaro o altra utilità a soggetti pubblici in occasione di verifiche ispettive delle competenti Autorità;
- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 14 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Assunzione fittizia di personale o conferimento fittizio di incarichi di consulenza o di altra natura (rappresentanza, agenzia etc.).

### E) SOGGETTI COINVOLTI

- RES;
- AMM;
- UFF. Q.TA'
- AUD;
- COMM
- DG,
- LRAP

### F) PROTOCOLLI E ALLEGATI

- revisione corrente del DOC\_231\_005

## 4) PROCESSO DI PARTECIPAZIONE A PROGETTI FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

CSQA s.r.l. viene a conoscenza dell'esistenza di un progetto finanziato tramite un avviso o tramite comunicazione da un soggetto esterno. Csqa potrebbe partecipare ad un progetto anche come capofila del progetto o partner del progetto (tramite la costituzione di un ATI).

LRAP e RRES valutano l'opportunità o meno di partecipare al progetto, eventualmente coinvolgendo altre funzioni. In caso negativo il progetto viene abbandonato, altrimenti si procede con la predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa.

Valutata la fattibilità, seguono:

- Pre- progetto, preparazione del progetto e impegno a costituire ATI (come capofila);
- Impegno a costituire ATI (nel caso di mandante);
- Preparazione del progetto.

La documentazione viene inviata alla PA la quale può erogare o meno il finanziamento. Nel caso di ATI, la relazione viene prima inviata al capofila che raccoglie la documentazione proveniente da tutti i partecipanti e la invia poi alla PA. Nel caso di ATI previsto dal progetto, LRAP procede alla firma dell'atto notarile di costituzione dell'ATI. Da questo momento il progetto parte ed inizia l'attività di rendicontazione.

La rendicontazione è sia tecnica che amministrativa in base ai SAL previsti dal progetto.

Tecnica – competenza di RES.

La rendicontazione di ogni SAL prevede la produzione di specifica documentazione. Una volta completata la documentazione è inviata a RRES per approvazione (mail o documentazione scritta).

Amministrativa – competenza di AMM.

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 15 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Costo del personale impiegato – determinazione del costo orario, delle ore lavorate sul progetto (viene compilato un time sheet siglato in base alle esigenze del bando dal singolo dipendente, RRES, LRAP);

- Altri costi – ad esempio fatture professionisti. Ogni fattura è siglata con il codice (CUP) legato al progetto per evitare che siano imputati costi non imputabili.

La rendicontazione è inviata a LRAP per approvazione (è previsto un preventivo controllo/autorizzazione da parte di RRES e RAMM). Una volta approvate sono inviate a CFILA o CONS che in caso di incongruenze chiede spiegazioni / integrazioni.

Nel caso di scostamenti significativi tra budget e consuntivo RRES deve richiedere la riduzione del budget.

Al termine del progetto vengono redatti i deliverables finali dalle funzioni incaricate che dimostrano le attività svolte. La documentazione viene inviata a RRES per approvazione. I deliverables vengono inviati ad LRAP per approvazione e successivamente al CFILA. Eventuali richieste di informazioni, correzioni od integrazioni vengono inviate dal capofila (o dalla struttura che eroga il finanziamento) a RES. La documentazione comprovante l'esito delle verifiche svolte da PA è inviata a RES ed archiviata.

### B) AREE REATO

Art. 316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)

Art. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

Art. 317 c.p. (Concussione)

Art. 318 c.p. (Corruzione impropria)

Art. 319 quater (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio)

Art. 321 c.p. (Corruzione propria)

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Art. 322 bis c.p. (Istigazione alla corruzione di membri o funzionari di organi comunitari o di Stati esteri)

Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio)

Art. 326 c.p. (Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio)

Art. 328 c.p. (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)

### C) ATTIVITÀ SENSIBILI

Ricevimento bando;

analisi fattibilità;

costituzione ATI;

rendicontazione tecnica ed amministrativa;

approvazione deliverables.

### D) COMPORAMENTI VIETATI

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 16 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;
- Accordi con fornitori per sovrapprezzamenti, sottoprezzamenti, fatturazioni per operazioni inesistenti;
- Acquisti effettuati con fondi pubblici distraendoli dalla finalità pubblica in vista della quale sono stati elargiti;
- Accordi con fornitori o professionisti per ottenere fatturazioni non veritiere o pagamento delle stesse con fondi pubblici concessi per altri fini;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Malversazione di fondi pubblici nel pagamento delle spettanze dei formatori o impiego di denaro di provenienza delittuosa;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Presentazione o utilizzo di documentazione falsa per accedere a fondi pubblici a copertura totale o parziale di spese sostenute per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Fatturazioni non veritiere ottenute con la collaborazione di fornitori di beni o servizi;
- Pagamenti effettuati malversando fondi pubblici;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive nell'esercizio dell'attività;
- Pratiche corruttive verso enti pubblici dirette a favorire società controllate o collegate;
- Pratiche corruttive;
- Pagamenti effettuati con denaro di provenienza delittuosa;
- Acquisto di beni con fondi pubblici indebitamente conseguiti;
- Malversazione di fondi pubblici nel pagamento delle spettanze dei formatori o impiego di denaro di provenienza delittuosa;
- Falsa contabilizzazione relativa all'acquisto di beni o servizi per i quali è consentito l'accesso a contributi pubblici;
- Pratiche corruttive nelle relazioni istituzionali;
- Comportamenti corruttivi finalizzati all'acquisizione di consenso sociale e professionale da parte di CSQA;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive nell'esercizio di attività promozionale;
- Consistenti offerte di materiale promozionale a enti pubblici;
- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;
- Accettazione di denaro o altra utilità, istigazione all'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- Convenzioni contrattuali concluse e/o eseguite con modalità truffaldine;
- Offerta, dazione o promessa di denaro o altra utilità a soggetti pubblici in occasione di verifiche ispettive delle competenti Autorità;

### E) SOGGETTI COINVOLTI

- RES;



<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 17 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- AMM;
- UFF. Q.TA'
- AUD;
- COMM
- DG,
- LRAP

### F) PROTOCOLLI E ALLEGATI

- revisione corrente del DOC\_231\_005

## 5) PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI

### A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

La Società CSQA S.r.l. ha adottato per il processo di acquisizione di forniture, servizi e lavori la procedura di cui al DOC\_231\_003 (allegata al modello 231/2001). Come previsto dall'art. 4 della Legge della Regione Veneto n. 39/2013, la società è tenuta: *(i) ad acquisire opere, lavori, servizi e forniture mediante procedura di evidenza pubblica, ai sensi della normativa regionale, statale ed europea in materia di appalti pubblici; (ii) ad adottare altresì parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli messi a disposizione dal programma per la razionalizzazione degli acquisti nella pubblica amministrazione, motivando espressamente le ragioni dell'eventuale scostamento da tali parametri.*

Ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 163/1996 (di seguito "Codice dei contratti"), la Società garantisce in ogni procedura di acquisizione di lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) celerità ed economicità delle procedure ;
- b) efficacia, efficienza, economicità e riservatezza ;
- c) libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità;
- d) parità di trattamento.

La procedura di cui al DOC\_231\_003 si applica a tutti i casi in cui la Società debba acquisire lavori, servizi o forniture, ad eccezione di quanto espressamente escluso dalla procedura stessa, dal Codice dei Contratti da altre norme Comunitarie, nazionali o emanate dalla Regione del Veneto eventualmente applicabili.

Sono espressamente esclusi dall'applicabilità della procedura di cui al DOC\_231\_003 :

- l'acquisto, l'alienazione e la permuta di immobili e diritti immobiliari;
- le spese inerenti gli accreditamenti per le certificazioni;
- le spese per pubblicità, erogazioni liberali e sponsorizzazioni;
- i contratti relativi a prestazioni di tipo professionale (legali, commerciali, etc.) e in generale di opera intellettuale, in cui prevalga l'aspetto "personalistico" della prestazione resa.

Sono viceversa espressamente disciplinati dalla presente procedura e pertanto si applicano ad essi le procedure e le modalità previste dai successivi articoli, gli acquisti di beni e servizi

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 18 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

compresi nelle tipologie e voci di spesa di seguito indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nonché la relativa contrattualistica:

- 1) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredamento e suppellettili;
- 2) acquisto, noleggio, assistenza, manutenzione e periodica verifica di impianti tecnologici, idraulici, elettrici di riscaldamento, di condizionamento e fornitura del relativo materiale;
- 3) spese per servizi di smaltimento rifiuti ed altri servizi attinenti le sedi, filiali o uffici della Società;
- 4) traslochi, immagazzinamento e archiviazione;
- 5) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di sistemi ed apparecchi telefonici (fissi e mobili), apparati di telecomunicazione, sistemi di videoconferenza, apparati fax, fotocopiatrici, apparecchi televisivi, impianti e strumenti di ripresa e di videoproiezione, affrancatrici ed altre macchine da ufficio;
- 6) acquisto, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di apparati reti e sistemi informativi, hardware materiale informativo di consumo, licenze d'uso desk software relativi aggiornamenti e canoni di manutenzione; spese di assistenza specialistica, sistemistica e di programmazione e sviluppo dei sistemi informatici; spese per servizi di hosting/housing e per servizi volti a garantire la sicurezza dei dati;
- 7) spese per linee telefoniche e linee dati (mobile e fisso), ivi comprese le spese di attivazione e gli eventuali canoni per servizi;
- 8) spese per riparazione e manutenzione di veicoli aziendali non assegnati in uso esclusivo;
- 9) acquisti di generi di cancelleria, carta ed accessori d'ufficio;
- 10) servizi di pulizia, servizi di reception, acquisto e manutenzione arredi floreali, spese per l'acquisto o la fornitura di bevande e generi alimentari ed altre spese di rappresentanza, ivi comprese le spese per il convenzionamento con alberghi, hotel ed esercizi privati di ristorazione;
- 11) spese per il trasporto di persone nella forma del noleggio vetture con o senza conducente, spese per spedizioni;
- 12) acquisto di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informativo e multimediale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- 13) servizi di stampa e diffusione di documenti; servizi editoriali; stampa, realizzazione e diffusione di pubblicazioni; realizzazione di riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico; avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- 14) polizze e servizi assicurativi;
- 15) fornitura di acqua, gas, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento;
- 16) servizi bancari e finanziari;
- 17) convenzioni per l'acquisto di buoni pasto;
- 18) servizi di lavoro interinale;
- 19) incarichi e consulenze diversi da quelli legali e commerciali nonché da quelli di natura professionale in cui sia rilevante l'aspetto personalistico della prestazione da rendere.

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 19 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

CSQA s.r.l. adotta le procedure di cui al DOC\_231\_003 in tutti i processi di acquisizione di servizi, forniture e lavori. Le procedure disciplinano in particolare:

1) NEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE:

- notifica e comunicazione tra CSQA ed imprese;
- invito alla presentazione di offerte;
- modalità di presentazione delle offerte;
- selezione dei fornitori e verifica dei requisiti;
- scelta del contraente;
- autorizzazione all'acquisizione di servizi o forniture;
- deliberazione dell'aggiudicazione;
- contrattualistica;
- controllo della conformità qualitativa e tempistica;
- controllo di regolarità contabile e gestione dei flussi finanziari;
- fatturazione;

2) NEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI LAVORI:

- notifica e comunicazione tra CSQA ed imprese;
- invito alla presentazione di offerte;
- modalità di presentazione delle offerte;
- selezione dei fornitori e verifica dei requisiti;
- scelta del contraente;
- autorizzazione all'affidamento di lavori;
- deliberazione dell'affidamento;
- contrattualistica;
- controllo regolare esecuzione lavori;
- controllo di regolarità contabile e gestione dei flussi finanziari;
- fatturazione.

### B) AREE REATO

- art. 316 bis c.p. Malversazione a danno dello Stato
- art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- art. 317 c.p. Concussione
- art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- art. 319 quater Induzione indebita a dare o promettere utilità
- art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- art. 2635 c.c. corruzione tra privati
- art. 346 bis traffico di influenze illecite

### C) ATTIVITÀ SENSIBILI

- Contrattualistica;

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 20 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

comunicazione;  
competenza spese/prezzi;  
individuazione e selezione fornitori;  
atti autorizzativi.

### D) COMPORTAMENTI VIETATI

- Acquisto/impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita;
- Acquisto di beni provenienti da delitto non colposo anche per un impiego a fini di profitto;
- Accordi con fornitori per sovrapprezzamenti, sottoprezzamenti, fatturazioni per operazioni inesistenti;
- Acquisti effettuati con fondi pubblici distraendoli dalla finalità pubblica in vista della quale sono stati elargiti;
- Accordi con fornitori o professionisti per ottenere fatturazioni non veritiere nelle attività di ingegneria e manutenzione informatica o pagamento delle stesse con fondi pubblici concessi per altri fini;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Acquisto di programmi per elaboratore contraffatti;
- Acquisto di beni di provenienza delittuosa;
- Acquisto di beni con fondi pubblici indebitamente conseguiti;
- Acquisto/impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita;
- Acquisto di DPI o attrezzature da lavoro malversando fondi pubblici;
- Compravendita/permuta di beni appartenenti a soggetti pubblici o a persone aventi un rapporto di interesse con questi a condizioni svantaggiose per CSQA s.r.l.;
- Pratiche corruttive nelle relazioni istituzionali;
- Comportamenti corruttivi finalizzati all'acquisizione di consenso sociale e professionale da parte di CSQA;
- Costituzione di fondi occulti e pratiche corruttive nell'esercizio di attività promozionale;
- Consistenti offerte di materiale promozionale a enti pubblici;
- Pratiche corruttive;
- Comportamenti illeciti del rappresentante della società capogruppo nelle ATI o nei RTI nella conclusione e nell'esecuzione di convenzioni contrattuali;
- Accettazione di denaro o altra utilità, istigazione all'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- Convenzioni contrattuali concluse e/o eseguite con modalità truffaldine;
- Offerta, dazione o promessa di denaro o altra utilità a soggetti pubblici in occasione di verifiche ispettive delle competenti Autorità;
- Assunzione fittizia di personale o conferimento fittizio di incarichi di consulenza o di altra natura (rappresentanza, agenzia etc.);
- Acquisto di attrezzature da lavoro non conformi alle disposizioni antinfortunistiche.

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 21 a 31	

## **Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

### **E) SOGGETTI COINVOLTI**

Direttore Generale;  
Direttore di Area;  
Responsabile del procedimento.

### **F) PROTOCOLLI E ALLEGATI**

**Revisione corrente del DOC\_231\_003 allegato al modello 231/2001.**

## **6) PROCESSO DI GESTIONE CERTIFICAZIONE ED ISPEZIONE**

### **A) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le procedure di gestione ed attuazione dei processi di Certificazione e Ispezione sono dettagliate ed aggiornate nell'ambito dei documenti del sistema qualità CSQA s.r.l. (manuali, procedure, istruzioni e modulistica in essi richiamata).

Si intende per:

- "Certificazione": attività di controllo di parte terza effettuate in ambito volontario e regolamentato.

- "Ispezione": attività di controllo di parte seconda effettuate in ambito volontario e regolamentato sulla base di specifiche fornite dal committente (conto terzi).

CSQA s.r.l. garantisce l'ottenimento ed il mantenimento delle qualifiche necessarie del personale addetto alle varie attività, sia interno che esterno, in funzione delle specifiche competenze.

CSQA s.r.l., nell'incaricare il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività certificative e ispettive, si assicura dell'assenza di situazioni che possano prefigurare un possibile conflitto di interessi o minaccia di imparzialità richiedendo allo stesso la sottoscrizione di una dichiarazione di riservatezza (comprensiva dei principi di deontologia).

#### **a) ATTIVITA' IN AMBITO VOLONTARIO**

CSQA si occupa di attività svolte quale organismo di certificazione accreditato.

Si tratta delle attività di certificazione effettuate sulla base di norme riconosciute a livello internazionale, comunitario o nazionale (ISO, EN, CEI, UNI, etc.) o sulla base di norme o disciplinari privati. Tali attività vengono effettuate, a seconda che l'oggetto della certificazione sia un Prodotto o un Sistema di Gestione dell'organizzazione, rispettivamente sulla base della revisione applicabile delle norme di accreditamento ISO/IEC 17065 o ISO/IEC 17021. CSQA si occupa anche di attività svolte quale Organismo di Ispezione, che vengono effettuate sulla base della revisione applicabile della norma di accreditamento ISO/IEC 17020.

#### **b) ATTIVITA' IN AMBITO REGOLAMENTATO**

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 22 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

CSQA si occupa delle attività certificative svolte nell'ambito dei regimi di produzione agroalimentare di qualità regolamentata. Tali attività vengono effettuate in conformità ai Regg. CE N. 509/2006 e n. 510/2006 e successivi regolamenti di applicazione e con riferimento alla revisione applicabile della norma di accreditamento ISO/IEC 17065. Si tratta delle attività di certificazione effettuate sulla base di Autorizzazioni Ministeriali o simili. CSQA si occupa anche di attività svolte quale Organismo di Ispezione, che vengono effettuate sulla base della revisione applicabile della norma di accreditamento ISO/IEC 17020.

### c) ATTIVITA' DI VERIFICA

Le attività di verifica siano esse di Certificazione o Ispezione sono caratterizzate da una attività in campo (on-site) ed una tipicamente documentale (off-site). Il tipo e la durata sono diversificati a seconda delle norme oggetto di verifica e vengono svolte da personale qualificato (valutatori, ispettori), esterno o interno.

Ogni processo di certificazione aziendale ha un suo tutor operativo (Assegnatario di Pratica – AP), che ha i seguenti compiti:

- relazionarsi con il cliente supportando tutte le richieste
- trasmettere i documenti al Cliente e al Gruppo di Valutazione
- monitorare il rispetto della pianificazione operativa per le verifiche di prima certificazione e di sorveglianza
- verificare la completezza della documentazione di ritorno dalla Verifica Ispettiva
- aggiornare e archiviare la documentazione relativa alle pratiche
- aggiornare le registrazioni sui sistemi gestionali utilizzati (es. sistema gestionale informatico "Plancia")
- supportare il Responsabile di norma di competenza per la risoluzione di eventuali problematiche.

In alcuni casi, ed in funzione delle fasi e delle tipologie di norma, le attività svolte richiedono il coinvolgimento del Comitato di Certificazione.

Le attività di verifica nel settore Regolamentato avvengono secondo specifiche indicazioni inserite nel piano dei controlli di riferimento o nei documenti in esso collegati.

### B) AREE REATO

- Art. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato)
- Art. 317 c.p. (Concussione)
- Art. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- Art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione)
- Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio)
- Art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 23 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

- Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio)
- Art. 326 c.p. (Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio)
- Art. 328 c.p. (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)

### C) ATTIVITÀ SENSIBILI

Attività controllo, certificazione e ispezione;  
attività contrattualistica;  
redazione del bilancio;  
gestione flussi finanziari.

### D) COMPORTAMENTI VIETATI

- Riconoscimento di conformità insussistenti;
- conclusione o esecuzione di contratti di certificazione con modalità truffaldine;
- condotte prevaricatrici da parte degli auditor in occasione di ispezioni/certificazioni/valutazioni;
- conclusione o esecuzione di convenzioni di certificazione con modalità truffaldine;
- convenzioni contrattuali concluse e/o eseguite con modalità truffaldine;
- accettazione di denaro o altra utilità, istigazione all'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- accordi con fornitori per sovrapprezzamenti, sottoprezzamenti, fatturazioni per operazioni inesistenti;
- fatturazioni non veritiere ottenute con la collaborazione di fornitori di beni o servizi;
- inadempimento dei doveri tributari;
- rimborsi spese non veritieri;
- accordi con fornitori o professionisti per ottenere fatturazioni non veritiere nelle attività di ingegneria e manutenzione informatica o pagamento delle stesse con fondi pubblici concessi per altri fini.

### E) SOGGETTI COINVOLTI

- Pres.te/Amm. del., Dir. gen;
- CDC, CEC, CSI, Comitato d'Appello;
- Responsabili area certificazione e ispezione;
- Ispettori, incaricati;
- Apicali;
- Responsabili;
- Addetti alle funzioni e altri;
- Soggetti aventi un rapporto qualificato con CSQA.

### F) PROTOCOLLI E ALLEGATI

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 24 a 31	

## **Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

- revisione corrente del DOC\_231\_009.

### **2. Codice Etico e Sistema Disciplinare**

Si rinvia ai contenuti del Codice Etico e del Sistema Disciplinare in vigore dal 12 luglio 2013 relativo al Modello 231.

### **3. Formazione**

Relativamente al personale CSQA Srl, oltre alla formazione sul Modello 231, già svolta e per la quale sono previsti ulteriori interventi formativi, si svolgono specifici aggiornamenti che riguarderanno, periodicamente, la prevenzione della corruzione.

### **4. Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante**

Ogni soggetto destinatario del PTPC e delle regole in esso contenute, deve avere la possibilità di riferire tempestivamente al RPCT e all'Organismo di Vigilanza dell'Ente (azienda, organizzazione, ecc.), qualsiasi notizia o informazione rilevata in modo diretto, o riportata da altri, in merito a possibili violazioni alle norme del PTPC, del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231, o qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta.

Il RPCT e l'OdV devono essere informati:

- dei provvedimenti disciplinari, in fase precedente all'applicazione, nei casi in cui questi riguardassero direttamente o indirettamente il PTPC, o comunque successivi all'applicazione qualora non lo riguardassero;
  - dei risultati di eventuali audit interni le richieste di assistenza legale che riguardino il bilancio di esercizio prima dell'approvazione da parte del CdA;
  - delle Modifiche legislative e normative riguardanti la corretta attuazione del PTPC;
- Qualsiasi modifica a regolamenti, procedure e/o istruzioni operative dei sistemi di gestione di CSQA Certificazioni Srl citate nel PTPC o funzionali alla sua applicazione devono essere comunicate al RPCT e all'OdV.

Chiunque, ivi inclusi i dipendenti, ha la possibilità di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito della propria attività attraverso:

- segnalazioni via mail direttamente alla casella [odv@csqa.it](mailto:odv@csqa.it);
- segnalazioni cartacee, eventualmente anonime, mediante l'utilizzo della cassetta collocata nella zona dell'ingresso principale agli uffici di CSQA, le cui chiavi sono in possesso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvederà con frequenza almeno settimanale a verificare la presenza di eventuali segnalazioni, che invierà tempestivamente all'attenzione del OdV.

Nel caso di segnalazione diretta l'OdV provvederà ad informare tempestivamente il RPCT, soggetto preposto a gestire la segnalazione per il relativo profilo di competenza, garantendo la riservatezza del segnalante ai sensi della legge 179/2017.

In particolare l'OdV, ricevuta la segnalazione, accerta i fatti ed individua le eventuali responsabilità, eventualmente ascoltando in via riservata il segnalante.



<b>CSQA Certificazioni Srl</b> Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 25 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

Effettuata l'istruttoria, archivia la segnalazione se il fatto è destituito di fondamento; in caso contrario segnala i fatti accertati, esclusa l'identità del segnalante, all'organo preposto alla comminazione della sanzione, come da Sistema sanzionatorio del Modello 231.

### INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI E RISERVATEZZA

Nel rispetto della L.179/2017 i soggetti preposti (RPCT e OdV) a gestire la segnalazione per i relativi profili di competenza garantiscono la riservatezza del segnalante.

L'obbligo di informazione coinvolge dipendenti e membri degli organi sociali della società, ma anche i lavoratori autonomi, professionisti, consulenti, collaboratori, ecc.

Per la migliore funzionalità dei flussi informativi è necessario che l'OdV e il RPCT agiscano in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV e del RPCT è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, una volta che siano giunti a conoscenza di situazioni potenzialmente a rischio, di una o più fattispecie di reato o che potrebbero favorire la commissione degli stessi, non possono sostituirsi ai soggetti apicali dovendo limitarsi invece a segnalare al vertice la presenza delle predette situazioni a rischio, suggerendo misure di aggiornamento e di perfezionamento del Piano e/o proponendo l'adozione di provvedimenti disciplinari in capo all'autore delle condotte che siano anche potenzialmente a rischio.

La violazione degli obblighi d'informazione verso il RPCT e l'Organismo di Vigilanza costituisce illecito disciplinare e quindi è soggetto a sanzione.

### 4. PRINCIPI DI CONTROLLO E ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

#### a) PRINCIPI DI CONTROLLO

In generale le attività di CSQA sono tali da evitare che soggetti operanti per l'azienda gestiscano in totale autonomia interi processi.

In particolare per le diverse fasi del processo di certificazione:

FASE	PRASSI ESISTENTI	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO
Commerciale	Chi definisce e approva tecnicamente le offerte (Approvatore Tecnico dell'offerta) è diverso da chi sottoscrive per approvazione il "contratto di	Revisione in vigore del Manuale delle procedure - MDP

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 26 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

	certificazione parte 1: offerta economica” (Direttore Generale).	
Qualifica del valutatore	Chi incarica il valutatore è diverso da chi lo qualifica. L’attribuzione della qualifica ai valutatori è di competenza del Resp. Gestione Valutatori con il supporto del Resp. Tecnico e/o Resp. di norma interessato. Gli stessi sono invece sempre incaricati dalla Direzione sia che si tratti di incarichi occasionali, sia di incarichi su convenzione.	Revisione in vigore del Manuale delle procedure – MDP e dell’istruzione operativa IOP035
Incarico valutatore	Tutti i valutatori sono oggetto di singola convenzione o incarico occasionale. Contrattualmente chi svolge attività di audit non può essere consulente dell’azienda stessa.	Convenzioni valutatori o incarichi occasionali. Norme di deontologia sottoscritte dal valutatore (revisioni in vigore dei modelli MOD017, MOD033 e, se applicabile, MOD112).
Proposta di certificazione	Chi propone la certificazione /revoca/sospensione/ecc. (Responsabile del Gruppo di Verifica) è diverso da chi è responsabile dell’atto deliberativo conseguente (componenti del Comitato di Certificazione)	Convenzioni valutatori o incarichi occasionali. Norme di deontologia sottoscritte dal valutatore. Regolamento per il funzionamento dei Comitati di certificazione

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 27 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

Delibera di certificazione	Per la certificazione coinvolta, chi è componente del Comitato di Certificazione, non può essere anche valutatore nella stessa azienda.	Convenzioni o incarichi occasionali. Norme di deontologia sottoscritte dal componente del Comitato di Certificazione (revisioni in vigore dei modelli MOD017, MOD033 e, se applicabile, MOD112).
Fatturazione	L'attività di fatturazione avviene nella maggior parte dei casi a servizio erogato con evidenze oggettive dello svolgimento della verifica, ma a volte, quando si verificano casi di aziende individuate dall'Ufficio Amministrativo come "insolventi" la fatturazione e il pagamento dell'attività che CSQA va a svolgere avviene prima dell'erogazione del servizio a tutela del pagamento stesso.	Contrattualistica

In particolare per le attività di ispezione:

FASE	PRASSI ESISTENTI	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO
Commerciale	Come tabella precedente	Come tabella precedente
Qualifica del valutatore	Come tabella precedente	Come tabella precedente
Incarico valutatore	Come tabella precedente	Come tabella precedente

<b>CSQA Certificazioni Srl</b> Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 28 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

Elaborazione e approvazione del rapporto ispettivo	L'ispettore elabora il rapporto ispettivo e il Responsabile Tecnico individuato approva il corretto svolgimento del processo ispettivo.	Revisione in vigore del Manuale delle procedure - MDP
Fatturazione	Come tabella precedente	Come tabella precedente

### b) ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

- Campionamento delle offerte economiche
- Esame periodico delle pratiche da parte del CSI secondo quanto stabilito nel Regolamento per il funzionamento;
- Documento di Analisi del rischio di imparzialità redatto secondo ISO/IEC 17021 approvato dalla Direzione Generale e ratificato da CSI con frequenza annuale;
- Verifiche di affiancamento su ispettori, anche in ragione delle criticità legate alla turnazione degli ispettori;
- Verifiche ispettive interne secondo programmazione annuale stabilita in sede di Riesame della Direzione;
- Valutazione sull'operato degli ispettori da parte dei soggetti coinvolti:
  - a. Assegnatari Pratica tramite compilazione su sistema informatico di un apposito questionario;
  - b. Comitato Esecutivo (compresi esperti tecnici) tramite la disamina delle pratiche;
  - c. Aziende clienti tramite compilazione su sistema informatico di un apposito questionario,
  - d. eventuali reclami o segnalazioni.

### c) ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DI ENTI ESTERNI

Le attività di controllo/vigilanza si possono distinguere in tre tipologie:

- di accreditamento/riconoscimento: attività finalizzate alla verifica del rispetto dei requisiti previsti per poter certificare e/o fare ispezioni
  - di vigilanza amministrativa: attività di controllo, temporalmente antecedente all'emergenza di indizi di reato
  - di vigilanza giudiziaria: attività temporalmente successiva alla emergenza di indizi di reato
- In considerazione del fatto che le attività legate all'accreditamento avvengo con adeguato preavviso le attività prevedono le seguenti responsabilità:
- la Gestione dei flussi informativi e dei rapporti con gli organismi di accreditamento/riconoscimento è sotto la responsabilità del Responsabile Assicurazione Qualità
  - firma di contratti: Amministratore Delegato
  - firma di rapporti di verifica e Non Conformità: Direttore Tecnico di riferimento o Responsabile Assicurazione Qualità

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 29 a 31	

## **Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

Per le attività di cui al punto 2) e 3) sopraindicati e in considerazione del fatto che queste ispezioni o sopralluoghi avvengono generalmente senza preavviso, possono rappresentare CSQA solamente il Direttore Generale, l'Amministratore Delegato e/o altro soggetto delegato/incaricato.

### **Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali**

Per il Presidente e gli amministratori con deleghe gestionali dirette sono cause ostative quelle indicate nelle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. d);
- svolgimento di incarichi quale componente di organo politico di livello nazionale (art. 6).

Per i dirigenti è prevista la sola inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. c)).

Quanto alle situazioni di incompatibilità, per il Presidente o gli amministratori con deleghe operative sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;
- svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 9, comma 2);
- carica di componente degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali (art. 11, comma 2 e 3 e art. 13).

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Inoltre, ai sensi dell'art. 11, comma 8 del d.lgs. 175/2016, gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.  
Attività non considerata atteso che non vi sono dipendenti pubblici assunti.

## **PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### 1. Individuazione degli obblighi di pubblicazione

La Mappa riportante gli obblighi di pubblicazione e la relativa tempistica è illustrata nell'Allegato A, predisposto sulla base della Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, dando evidenza degli obblighi applicabili in relazione alla specifica natura e attività di CSQA Srl.

<p>CSQA Certificazioni Srl Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it</p>		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 30 a 31	

## Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione viene indicata la struttura di CSQA Srl responsabile del reperimento delle informazioni o documenti e della richiesta di procedere con la pubblicazione sul sito, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

### 2. Monitoraggio e controllo sui dati e sulle informazioni pubblicate

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Salvo criticità emerse a seguito di eventuale richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Il controllo sull’attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione sia la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative.

L’OdV attesterà annualmente l’avvenuta pubblicazione delle informazioni e documenti richiesti.

### 3. Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

#### Accesso civico semplice

Per richiedere dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria inviare una mail a [accessocivico.semplice@csqa.it](mailto:accessocivico.semplice@csqa.it). Le funzioni relative all’accesso civico semplice sono demandate al Responsabile Amministrativo. Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che leggerà l’indirizzo di cui sopra.

#### Accesso civico generalizzato

L’istanza di accesso civico identifica in modo puntuale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa, allegando copia del proprio documento di identità, per via telematica al seguente indirizzo mail [accessocivico.generalizzato@csqa.it](mailto:accessocivico.generalizzato@csqa.it).

Le funzioni relative all’accesso civico generalizzato sono demandate al Responsabile Amministrativo, secondo le modalità indicate nella sezione Società Trasparente.

Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che leggerà l’indirizzo di cui sopra.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da CSQA Srl per l’eventuale riproduzione su supporti materiali.

Se l’istanza di accesso individua soggetti controinteressati, (art.5-bis, comma 2) occorre darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata A/R o a mezzo PEC per coloro che abbiano consentito questa forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso il termine di 10 giorni

<b>CSQA Certificazioni Srl</b> Via San Gaetano, 74 – 36016 Thiene (VI) Tel. 0445 313011 – Fax 0445 313070 csqa@csqa.it – www.csqa.it		Verificato da: RPCT e OdV	Approvato da: CdA
		DOC_CT_001	Rev. 01 – 31/03/2021
		Pag. 31 a 31	

## **Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

*Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001- Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012*

per l'opposizione e accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati è necessario provvedere alla richiesta. Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In presenza di controinteressati tale termine è sospeso fino all'eventuale opposizione. In caso di accoglimento dell'istanza CSQA Srl provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta, nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, CSQA Srl ne dà comunicazione al soggetto controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati e i documenti richiesti non prima del decorso di 15 giorni dalla ricezione della citata comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti riportati nel successivo paragrafo (art. 5 bis). Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (come sopra definito), il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis comma 2 lett. a) il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Fino alla pronuncia del Garante il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso per un periodo comunque non superiore ai predetti 10 giorni. Avverso la decisione dell'ufficio competente dell'accesso civico o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (art.116 Codice del processo amministrativo, d.lgs 104/2010).

### Esclusioni e limiti all'accesso civico.

Ai sensi e per gli effetti del succitato art. 5 bis D.lgs 2013/33, l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive. L'accesso civico è inoltre rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto di accesso è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge. Se i limiti al diritto di accesso riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. I predetti limiti si applicano unicamente per il periodo necessario alla tutela degli interessi menzionati.