

ASSOLOMBARDA

D. Lgs. 231/2001

1. Protocollo di gestione del contenzioso con enti previdenziali ed agenzia delle entrate

Approvato da:

Funzione	Nome e Cognome	Data	Rev.	Firma per approvazione
Direttore Generale	Michele Angelo Verna	27.02.2015	02	

Per verifica coerenza con i requisiti ex D. Lgs. 231/2001:

Funzione	Nome e Cognome	Data	Rev.	Firma per approvazione
Responsabile dell'Organismo di Vigilanza	Laura Guazzoni	27.02.2015	02	

Responsabili Applicazione Protocollo		Firma per approvazione
Responsabile Amministrazione e Finanza, Servizi generali e Sistemi informativi	E. Guagnini Meardi	
Responsabile Risorse Umane	M. R. Gioia	

1. Scopo e responsabilità

Creazione all'interno del Processo di gestione dei contenziosi con la P.A. di "meccanismi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa di Assolombarda ai fini del D.lgs 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Corruzione (art. 318 ss. c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Truffa a danno della P.A. (art. 640, co. 2, n. 1, c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).

Il/i Responsabile/i dell'Applicazione Protocollo deve/devono garantire il funzionamento del protocollo nel Settore/Area di riferimento, assicurando uno stabile e sollecito collegamento con l'Organismo di Vigilanza.

2. Campo d'applicazione

Ferma restando la necessaria corretta osservanza della normativa tributaria e previdenziale e dei conseguenti adempimenti, il presente protocollo riguarda l'attività di gestione del contenzioso verso enti previdenziali e/o Agenzia delle Entrate derivante da omesso o inesatto versamento di contributi ed oneri fiscali vari, inclusa la fase di pre-contenzioso e/o transattiva.

3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- P.01.A01 – Accertamento preliminare e pre-contenzioso
- P.01.A02 – Apertura del contenzioso o dell'arbitrato
- P.01.A03 – Gestione del procedimento
- P.01.A04 – Conclusione con sentenza o lodo arbitrale
- P.01.A05 – Conclusione con transazione
- P.01.A05 – Report all'Organismo di Vigilanza

4. Protocollo per la formazione e l'attuazione delle decisioni

P.01.A01 - Accertamento preliminare e pre-contenzioso

Protocollo 01	A01.1 Contestazione addebito
L'ente accertatore invia ad Assolombarda l'atto che evidenzia la presunta irregolarità nel versamento di contributi e/o imposte.	

Protocollo 01	A01.2 Verifiche interne e rilascio documentazione alla P.A.
L'Area Risorse Umane e l'Area Amministrazione e Finanza, Servizi generali e Sistemi informativi, ciascuno per quanto di competenza ed, eventualmente, avvalendosi delle ulteriori competenze presenti in Assolombarda, effettuano le opportune verifiche e producono all'ente accertatore la documentazione richiesta. Tale documentazione viene inviata all'ente accertatore con nota di accompagnamento sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la rispondenza al vero di quanto prodotto e documentato.	

P.01.A02 - Apertura del contenzioso o dell'arbitrato

Protocollo 01	A02.1 Formalizzazione iniziativa
Se l'ente accertatore non emette provvedimento di cancellazione dell'addebito, Assolombarda formalizza la decisione di acquiescenza o impugnazione dell'addebito in apposito documento sottoscritto dal Presidente o Direttore Generale di Assolombarda.	

Protocollo 01	A02.2 Conferimento mandato a professionista esterno
Il Presidente o il Direttore Generale di Assolombarda, con il supporto del responsabile dell'applicazione del protocollo conferisce, ove necessario, incarico professionale di assistenza in giudizio/arbitrato a professionista esterno. A sua volta, il professionista esterno si impegna al rispetto dei principi comportamentali di Assolombarda tramite sottoscrizione di specifica dichiarazione di impegno.	

P.01.A03 - Gestione del procedimento

Protocollo 01	A03.1 Tracciabilità degli atti
<p>Il responsabile dell'applicazione del protocollo cura il rilascio e la tenuta a protocollo dei documenti ufficiali di Assolombarda diretti (anche tramite professionisti esterni o periti di parte) ai soggetti o ai membri del Collegio – compresi CTU e periti d'ufficio dagli stessi designati – competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse, e/o ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione controparte del contenzioso.</p>	

Protocollo 01	A03.2 Doveri comportamentali
<p>Nel corso delle fasi del procedimento, il responsabile dell'applicazione del protocollo e/o ogni altro esponente di Assolombarda si astengono da qualsiasi azione o comportamento volto, in occasione di incontri formali o informali – anche a mezzo di professionisti esterni o periti di parte – ad indurre i membri del Collegio competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse, nonché i rappresentanti della P.A. quale controparte del contenzioso, a favorire gli interessi di Assolombarda.</p>	

P.01.A04 - Conclusione con sentenza o lodo arbitrale

Protocollo 01	A04.1 Doveri comportamentali
<p>In sede di decisione del contenzioso/arbitrato, il responsabile dell'applicazione del protocollo e/o ogni altro esponente di Assolombarda si astengono da qualsiasi azione o comportamento volto, in qualunque modo, ad influenzare le posizioni della P.A. quale controparte del contenzioso e le decisioni dell'Organo giudicante, anche a mezzo dei professionisti esterni e periti di parte.</p>	

Protocollo 01	A04.2 Iniziative ulteriori
<p>Il responsabile dell'applicazione del protocollo valuta, d'intesa con Presidente e/o il Direttore Generale di Assolombarda, l'opportunità di ottemperare o, viceversa, impugnare la sentenza o lodo arbitrale, ove si tratti di provvedimenti decisori impugnabili, nonché l'esperibilità di ogni altra azione funzionale all'esecuzione del provvedimento.</p>	

P.01.A05 - Conclusione con transazione

Protocollo 01	A05.1 Livelli autorizzativi
Se il contenzioso si conclude tramite accordo transattivo, il responsabile dell'applicazione del protocollo verifica che il valore della transazione rientri nella fascia di importi per i quali gli sono assegnati poteri di firma singola nell'ambito del sistema procuratorio interno. In caso di transazioni di valore superiore a 50.000 euro, è obbligatoria la firma del Presidente o l'abbinamento di firme tra il responsabile di processo e il Direttore Generale di Assolombarda.	

P.01.A06 - Report all'Organismo di Vigilanza

Protocollo 01	A06 Informazione del responsabile di processo
Il responsabile dell'applicazione del protocollo deve informare l'Organismo di vigilanza di Assolombarda tempestivamente qualora ve ne sia la necessità, o annualmente in merito a: <ul style="list-style-type: none">• Elenco dei contenziosi in corso o definiti con la P.A.	

Modulistica

- Report periodico O.D.V.

Applicazione e sanzioni disciplinari

La presente procedura entra in vigore a partire dalla data di emissione.

L'Organismo di Vigilanza di Assolombarda effettuerà un'attività di valutazione periodica (almeno annuale) della corretta applicazione della presente procedura e di eventuali necessità di modifica/revisione.

La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi dell'Associazione.

Si intendono comunque applicabili i **Principi comportamentali relativi al MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs n. 231/2001.**

[FINE DOCUMENTO]