



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
integrato
anche ai fini della L. 190/2012

All. 2.3. Processi a Rischio e Protocolli Generali e Specifici

Prima adozione: 19.02.2009

Revisione n.	Preparazione	Verifica	Approvazione	Verifica	Data di approvazione
1 (del presente allegato)	Direttore Generale	OdV 29 MAR. 2023	Consiglio di Amministrazione	Compliance 29 MAR. 2023	30 marzo 2023
10 (del Modello 231 integrato 190)					

Sommario

1. <i>PROTOCOLLI GENERALI</i>	3
2. <i>PROTOCOLLI SPECIFICI</i>.....	4
3. <i>RISCHI-PROCESSI-PROTOCOLLI SPECIFICI</i>.....	8

1. PROTOCOLLI GENERALI

Separazione delle attività – il principio di base è che un intero processo aziendale non debba essere gestito in autonomia da un'unica funzione / posizione aziendale. Nell'applicazione di tale principio si deve in ogni caso tener conto delle dimensioni dell'ufficio e delle eventuali difficoltà oggettive a garantire sempre la segregazione delle funzioni. Nel caso in cui essa non sia possibile, saranno valorizzati altri strumenti di gestione del rischio. Ove possibile le disposizioni aziendali devono prevedere il coinvolgimento di almeno due posizioni / funzioni nella gestione delle attività del processo (ad esempio deve esistere separazione tra chi richiede e utilizza risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta).

Sistema di deleghe e procure / poteri di firma e autorizzativi - i poteri e le funzioni di ciascuna risorsa devono essere adeguatamente formalizzati. L'esercizio dei poteri autorizzativi e di firma deve essere formalizzato, in coerenza con le funzioni e responsabilità organizzative.

Tracciabilità e trasparenza - le attività devono essere tracciabili (anche con il supporto dei sistemi informatici) e verificabili. Inoltre devono essere riconducibili al soggetto che le ha poste in essere. Le disposizioni organizzative che regolano i vari processi devono essere chiare e devono individuare in modo preciso le attività da porre in essere e le funzioni coinvolte.

Formalizzazione delle prassi e sistema documentale interno- i processi aziendali sensibili devono essere disciplinati da regolamenti interni formalizzati. Ciò al fine di rendere chiaro a tutti i destinatari quale sia il corretto svolgimento delle attività che essi devono porre in essere.

Ciascun documento organizzativo deve rispettare i seguenti principi:

- Chiarezza e sinteticità => ciascun documento deve dare indicazioni in modo preciso e funzionale;
- Responsabilità => ciascun documento deve indicare le funzioni coinvolte nelle varie attività, indicando ruoli e responsabilità di ciascuno. Lo stesso documento dovrà riportare sul frontespizio il nome delle persone che lo hanno elaborato, verificato, approvato;
- Trasparenza, tracciabilità e verificabilità => ciascun documento deve porre regole che consentano di tracciare e verificare le attività poste in essere, in un'ottica di massima trasparenza. Fondamentale, a tale scopo, è il sistema di controlli interni di cui si deve dotare la Società;
- Coerenza e aggiornamento => ciascun documento deve essere coerente e tempestivamente aggiornato in caso di modifiche del processo, del contesto organizzativo interno o del contesto normativo;
- Diffusione => ciascun documento deve essere conosciuto e correttamente applicato dalle funzioni interessate. Eventuali modifiche devono essere prontamente comunicate in modo tale che tutti possano fare affidamento sulla condivisione di documenti sempre aggiornati.

Formazione - la formazione dei destinatari è essenziale ai fini della gestione dei rischi. Ad esso è dedicato apposito capitolo Sia nel Modello di Organizzazione e Gestione che nella Sezione di parte speciale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sistema informatico - i sistemi informatici utilizzati nella gestione dei processi sensibili devono recepire le disposizioni aziendali e devono disporre di profili di accesso configurati sulle funzioni interne in base a competenze, poteri, responsabilità.

Deve inoltre essere prevista un'attività di periodico monitoraggio sugli accessi e le modalità di utilizzo del sistema informatico.

2. PROTOCOLLI SPECIFICI

<p>Clausola 231 - negli accordi/contratti con fornitori/partner/consulenti deve essere inserita una specifica clausola secondo la quale la controparte si impegna ad agire per la Società nel rispetto dei principi di cui al Codice Etico e di Comportamento (ed eventuali altri documenti, ove applicabili), prevedendo in caso contrario la possibilità per la Società di risolvere il contratto e chiedere il risarcimento dell'eventuale danno subito.</p>
<p>Modalità di pagamento/incasso definite - la Società definisce in modo chiaro le modalità di pagamento verso terzi (bonifici, carte di credito ...) e le modalità di ricezione di pagamenti da terzi.</p> <p>In linea generale è escluso l'utilizzo di contanti; in ogni caso ciascuna operazione deve essere accuratamente registrata.</p> <p>I pagamenti (in entrata e uscita) devono essere effettuati attraverso istituti di credito riconosciuti e affidabili. L'incasso di somme provenienti da Istituti di Credito sconosciuti, situati in Paesi "a rischio" o, in ogni caso, considerati inaffidabili, rendono necessari accertamenti sull'origine delle somme. Nel caso in cui tale indagine non sia possibile e via siano comunque fondati sospetti sulla legittima provenienza del pagamento, il pagamento dev'essere respinto e l'operazione sospetta segnalata.</p>
<p>Modalità di approvvigionamento definite - le scelte relative alla modalità di approvvigionamento devono essere formalizzate e autorizzata dalla funzione interna dotata dei relativi poteri; le attività successive, sino alla stipula del contratto, devono essere poste in essere dalle varie funzioni, secondo i relativi poteri e le conseguenti responsabilità.</p> <p>Devono inoltre essere rispettate queste regole:</p> <ul style="list-style-type: none">- trasparenza, libera concorrenza;- l'affidamento diretto senza previo confronto concorrenziale deve essere limitato a casi specifici, dev'essere motivato e documentato;- in tutto il processo di approvvigionamento deve essere posta grande attenzione al fine di scongiurare potenziali conflitti di interesse, secondo quanto disciplinato nel Codice Etico e di Comportamento.
<p>Valutazione della controparte - La controparte è soggetta a valutazione preliminare e in corso di contratto. Prima dell'instaurazione di qualsiasi rapporto contrattuale con terzi deve essere svolta (e supportata documentalmente) una valutazione circa la professionalità e l'affidabilità etica della controparte.</p> <p>Nel corso del rapporto la Società verifica che la controparte operi nel rispetto delle previsioni contrattuali e secondo i principi di cui al Codice Etico e di Comportamento.</p>
<p>Congruietà del prezzo - il prezzo dell'operazione/del servizio/del bene ... deve essere congruo, essere coerente con i valori di mercato, commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione.</p>
<p>Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri - sia in caso di pagamenti effettuati verso l'estero, sia in caso di pagamenti ricevuti dall'estero, devono essere svolte specifiche attività di controllo al fine di verificare l'affidabilità del soggetto che riceve/effettua il pagamento, sia la congruità dello stesso rispetto alla causa del pagamento stesso, nonché -in generale- la correttezza del pagamento.</p>
<p>Monitoraggio fatturazione - le procedure interne devono prevedere specifici controlli volti a garantire la correttezza della fatturazione ed indentificare tempestivamente eventuali anomalie</p>
<p>Criteri di valutazione delle operazioni societarie - ciascuna operazione societaria deve essere supportata da documentazione che dia evidenza del percorso decisionale e valutativo, al fine di garantire la coerenza con le strategie aziendali e la legittimità</p>
<p>Monitoraggio delle operazioni societarie - devono essere poste in essere specifiche attività di monitoraggio sull'andamento delle operazioni societarie rispetto agli obiettivi dell'operazione stessa.</p>

Evidenza svolgimento contenzioso - le fasi principali relative allo svolgimento dei contenziosi (giudiziali o stragiudiziali) devono essere tracciate. Per ciascuno è predisposta un'apposita cartella che raccoglie la documentazione e indica in modo chiaro: l'oggetto, la controparte coinvolta, le funzioni aziendali che gestiscono il contenzioso, gli eventuali collaboratori/consulenti esterni incaricati, l'esito.

Monitoraggio software, programmi, applicazioni - sono definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. scaricare programmi non licenziati, manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231).

Monitoraggio dei sistemi informatici - sono definite le regole di accesso ai sistemi informatici, secondo il criterio della segregazione delle azioni possibili sulla base di autorizzazioni secondo le funzioni ricoperte. Sono previste attività di monitoraggio periodico sulla correttezza dell'utilizzo del sistema e degli accessi.

Principi contabili - sono definite e diffuse le regole di contabilizzazione e predisposizione del bilancio civilistico e delle situazioni contabili infra-annuali. Tali regole devono rispettare i principi contabili, devono essere tempestivamente integrate / aggiornate in base a eventuali novità normativa civilistico - tributaria e diffuse ai destinatari. La procedura deve altresì indicare i documenti da condividere con le funzioni competenti per le verifiche e le approvazioni, nonché tempi adeguati per l'inoltro di tale documentazione affinché gli stessi possano essere adeguatamente verificati.

Tutti i documenti principali, prodotti nelle varie fasi, sono conservati per un periodo minimo di 10 anni.

Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale - i rapporti con il collegio sindacale devono essere improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in modo tale che esso possa esercitare correttamente l'attività di controllo. I controlli effettuati da tale organo devono essere adeguatamente tracciati e conservati.

In conformità all'articolo 2403 del codice civile, il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Procedo alla verifica dell'operato degli Organi Sociali e alla verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa, amministrativa e contabile della società .

Verifiche periodiche da parte dei revisori- i rapporti con i revisori devono essere improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in modo tale che essi possano esercitare correttamente l'attività di controllo. I controlli effettuati da tale organo devono essere adeguatamente tracciati e conservati. In attuazione di quanto previsto dall'art. 2403 del Codice Civile e dall'articolo 2409 bis del Codice Civile come modificato dal D.lgs. 39/2010, le verifiche di competenza del revisore sono relative alla regolare tenuta della contabilità sociale ed alla corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione. Tali verifiche sono svolte nell'ambito dell'incarico più ampio di controllo contabile per l'esercizio conferito dall'Assemblea dei soci.

Le procedure di verifica applicate sono definite con riferimento ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) entrati in vigore per le revisioni contabili dei bilanci relativi ai periodi amministrativi che iniziano dal 1 gennaio 2015.

Tracciabilità scambio informazioni con Socio, Organi di Controllo, altre Autorità - le informazioni scambiate con il Socio, con gli organi di controllo, con altre Autorità sono registrate e conservate per un periodo minimo di 10 anni e devono essere riconducibili alle persone che le hanno prodotte/validate/inviate (evitando che uno stesso soggetto possa produrre l'informazione/validarla/inviarla, nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni).

Le informazioni sono fornite dalla Società nel rispetto dei principi di cui al Codice Etico e di Comportamento (tra cui trasparenza e veridicità).

Gestione loghi, marchi, altro materiale soggetto a diritto d'autore - la creazione e l'utilizzo di loghi/marchi/altro materiale soggetto a diritto d'autore (es. foto/video promozionali) deve avvenire nel rispetto dei diritti di proprietà di terzi.

Verifiche legittimità beni acquisiti - la Società si assicura che i beni o le componenti acquistate da terzi siano stati fabbricati e messi sul mercato dal produttore indicato come tale o da terzi autorizzati, e che siano stati acquistati adempiendo ad ogni obbligo di legge, inclusi gli obblighi fiscali, presso il produttore stesso o presso distributori legittimamente esercenti tali attività che li abbiano regolarmente acquistati.

Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale - devono esistere chiare disposizioni aziendali per il trattamento delle voci di costo a particolare trattamento fiscale e devono essere poste in essere specifiche attività di monitoraggio sulla loro corretta imputazione nei conti di contabilità generale e nelle dichiarazioni fiscali. E' prevista inoltre un'attività di controllo da parte della società di revisione.

Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori

Il principale documento di prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è costituito dal Documento di Valutazione dei rischi (DVR), redatto in conformità agli artt. 17 e 28 D.Lgs. 81/2008.

La Società individua, in generale, le ulteriori seguenti misure, in conformità a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008:

- un'articolazione di funzioni in grado di assicurare "le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio"
- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- attività di sorveglianza sanitaria
- attività di informazione e formazione dei lavoratori
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- attività di monitoraggio relativamente all'idoneità di documentazione e certificazioni obbligatorie o alla necessaria acquisizione
- registrazione e archiviazione delle attività sopra indicate
- partecipazione (ove possibile) dell'OdV alla riunione ex art. 35 D.lgs. 81/2008, su invito del Datore di Lavoro o di colui che ha il potere di convocarla
- contatti periodici (con cadenza almeno annuale) tra l'OdV e l'RSPP (che dovrà inviare all'OdV la relazione della riunione ex art. 35 D.lgs. 81/2008, nel caso in cui quest' ultimo non abbia potuto parteciparvi).

La Società garantisce l'adempimento di quanto sopra individuato, mediante la formalizzazione e attuazione di un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, conforme alle Linee Guida di Settore.

Presidi nella assunzione e gestione del personale, tra cui:

- definizione e trasparenza nelle modalità di selezione;
- verifica dei requisiti e dell'assenza di condizioni ostative (divieto pantouflage, autorizzazioni, abilitazioni, documenti di soggiorno, assenza incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi ...)

- gestione nel rispetto del CCNL di riferimento (retribuzioni, gestione orari, premi ...)
- formazione in base alla qualifica e alle funzioni
- monitoraggio circa l'applicazione di quanto sopra stabilito

Presidi specifici per la gestione del rischio reati ambientali

La Società individua, in generale:

- un'articolazione di funzioni in grado di assicurare “le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio”
- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti inquinanti
- attività di natura organizzativa, riunioni periodiche e consultazioni
- attività di informazione e formazione dei lavoratori
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale da parte dei lavoratori
- attività di monitoraggio relativamente all'idoneità di documentazione e certificazioni obbligatorie o alla necessaria acquisizione
- registrazione e archiviazione delle attività sopra indicate
- contatti periodici (con cadenza almeno annuale) tra l'OdV e il responsabile in materia ambientale

Verifica a campione del dato che genera il canone. Verifica correttezza del dato certo: il canone viene generato in EPU sulla base delle dichiarazioni Icef inserite dai comuni: controlli sulle dichiarazioni presentate per il calcolo dell'ICEF e per il beneficio avvengono periodicamente e a seguito di una pianificazione dell'attività di controllo. Tali controlli accertano i dati in EPU, programma informatico dove vengono generati i canoni.

IT Audit e controllo mensile completezza dei flussi in contabilità. Verifica completezza dei flussi informatici tra i tre ambienti EPU-REF-GAMMA. Ai fini della verifica del dato di bilancio relativo alla voce dei ricavi è importante assicurare la correttezza, completezza e regolarità dei flussi tra i tre diversi sistemi software EPU, REF e GAMMA che utilizza la Società

Presidi per gestione beni soggetti a tutela. Stesura elenco degli immobili soggetti a tutela e richiamo al rispetto della specifica normativa. Formalizzazione di specifica procedura per attività di scavo e rinvenimento beni archeologici (analisi preliminare dell'area oggetto di intervento; adempimenti da seguire in caso di ritrovamento casuale in sito non soggetto a tutela) Previsione di specifica clausola contrattuale con imprese che operano su immobili soggetti a tutela o in siti in cui possano essere rinvenuti beni archeologici.

3. RISCHI-PROCESSI-PROTOCOLLI SPECIFICI

RISCHI 231/190	PROCESSI A RISCHIO COMMISSIONE REATI 231 E ILLECITI 190	PROTOCOLLI SPECIFICI DI GESTIONE DEL RISCHIO
a. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24, 25, 25 decies D.LGS. 231/2001) E L. 190/2012	Acquisizione e Disposizione del Patrimonio mobiliare e immobiliare	Clausola 231 Congruità del prezzo Criteri di valutazione delle operazioni societarie Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio fatturazione Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Valutazione della controparte
	Bilancio e Rapporti contabili infra-annuali e rendicontazioni	Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio delle operazioni societarie Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale
	Comunicazioni CCIAA/INAIL/INPS/ANAGRAFE TRIBUTARIA	Modalità di pagamento/incasso definite Tracciabilità scambio informazioni con Socio, Organi di Controllo, altre Autorità
	Gestione impianti (certificazioni/Sicurezza/manutenzioni/riqualificazione)	Modalità di pagamento/incasso definite
	Gestione Locazioni - rapporti con amministratori di condominio	Modalità di pagamento/incasso definite
	Gestione Locazioni - rapporti con inquilini	Modalità di pagamento/incasso definite
	Gestione Locazioni - rapporti contrattuali	Modalità di pagamento/incasso definite
	Gestione Patrimonio Immobiliare - Interventi e Manutenzioni (collaudi/emissioni di certificati)	Modalità di pagamento/incasso definite
	Gestione patrimonio immobiliare (pianificazione e nuove opere)	Modalità di pagamento/incasso definite
	Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni	Congruità del prezzo Modalità di pagamento/incasso definite Valutazione della controparte Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori
	Processo Approvvigionamento (Lavori, Beni e Servizi) e Conferimento Incarichi Professionali	Clausola 231 Congruità del prezzo Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite

		Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Valutazione della controparte
	Processo finanziario	Modalità di pagamento/incasso definite
	Processo Gestione Risorse Umane	Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Modalità di pagamento/incasso definite Presidi nella assunzione e gestione del personale
	Processo rilevazione contabile (ciclo attivo e passivo)	Congruità del prezzo Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio fatturazione Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori
	Rapporti con Compagnie Assicurative	Clausola 23 l Modalità di pagamento/incasso definite
	Rapporti con Enti Pubblici/PU/IPS - relazioni istituzionali	Modalità di pagamento/incasso definite Tracciabilità scambio informazioni con Socio, Organi di Controllo, altre Autorità
	Recupero Crediti e Gestione Contenziosi	Modalità di pagamento/incasso definite
	Sviluppo e Gestione Partenariato Pubblico Privato	Clausola 23 l Congruità del prezzo Modalità di pagamento/incasso definite Valutazione della controparte Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale
b. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24 BIS)	Comunicazioni CCIAA/INAIL/INPS/ANAGRAFE TRIBUTARIA	Monitoraggio dei sistemi informatici
	Gestione ICT	Monitoraggio dei sistemi informatici
	Gestione impianti (certificazioni/Sicurezza/manutenzioni/riqualificazione)	Monitoraggio dei sistemi informatici
	Gestione Locazioni - rapporti con inquilini	Monitoraggio dei sistemi informatici
c. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 TER)	Acquisizione e Disposizione del Patrimonio mobiliare e immobiliare	Clausola 23 l Congruità del prezzo Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Valutazione della controparte
	Processo Approvvigionamento (Lavori, Beni e Servizi) e Conferimento Incarichi Professionali	Clausola 23 l Congruità del prezzo

		Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Valutazione della controparte
	Sviluppo e Gestione Partenariato Pubblico Privato	Clausola 23 l Congruità del prezzo Modalità di pagamento/incasso definite Valutazione della controparte Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale
f. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)	Acquisizione e Disposizione del Patrimonio mobiliare e immobiliare	Congruità del prezzo Criteri di valutazione delle operazioni societarie Incontro OdV e collegio sindacale Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio delle operazioni societarie Monitoraggio fatturazione Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori
	Bilancio e Rapporti contabili infra-annuali e rendicontazioni	Criteri di valutazione delle operazioni societarie Monitoraggio dei sistemi informatici Monitoraggio delle operazioni societarie Monitoraggio fatturazione Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori IT Audit e controllo mensile completezza dei flussi in contabilità Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale
	Ciclo Cespiti	Congruità del prezzo Monitoraggio fatturazione Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale
	Comunicazioni CCIAA/INAIL/INPS/ANAGRAFE TRIBUTARIA	Tracciabilità scambio informazioni con Socio, Organi di Controllo, altre Autorità Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori
	Gestione Locazioni - rapporti con inquilini	Congruità del prezzo

	Gestione oneri fiscali e previdenziali	<p>Verifica a campione del dato che genera il canone</p> <p>Modalità di pagamento/incasso definite</p> <p>Monitoraggio fatturazione</p> <p>Principi contabili</p> <p>Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale</p> <p>Verifiche periodiche da parte di revisori</p> <p>Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale</p>
	Processo finanziario	<p>Monitoraggio delle operazioni societarie</p> <p>Principi contabili</p> <p>Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale</p> <p>Verifiche periodiche da parte di revisori</p>
	Processo rilevazione contabile (ciclo attivo e passivo)	<p>Congruità del prezzo</p> <p>Modalità di pagamento/incasso definite</p> <p>Monitoraggio fatturazione</p> <p>Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri</p> <p>Principi contabili</p> <p>Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale</p> <p>Verifiche periodiche da parte di revisori</p> <p>IT Audit e controllo mensile completezza dei flussi in contabilità</p> <p>Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale</p>
	Rapporti con Enti Pubblici/PU/IPS - relazioni istituzionali	<p>Tracciabilità scambio informazioni con Socio, Organi di Controllo, altre Autorità</p>
	Recupero Crediti e Gestione Contenziosi	<p>Principi contabili</p> <p>Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale</p> <p>Verifiche periodiche da parte di revisori</p>
i. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)	Gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<p>Presidi nella assunzione e gestione del personale</p> <p>Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori</p>
	Processo Gestione Risorse Umane	<p>Presidi nella assunzione e gestione del personale</p> <p>Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori</p>
k. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE	Gestione Locazioni - rapporti con inquilini	<p>Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori</p>

E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)	Gestione Patrimonio Immobiliare - Interventi e Manutenzioni (collaudi/emissioni di certificati)	Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori
	Gestione patrimonio immobiliare (pianificazione e nuove opere)	Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori
	Gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori
	Processo Gestione Risorse Umane	Presidi nella assunzione e gestione del personale Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori
I. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ' AUTO RICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES)	Acquisizione e Disposizione del Patrimonio mobiliare e immobiliare	Clausola 23 l Congruità del prezzo Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio fatturazione Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Valutazione della controparte Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori Verifiche legittimità beni acquisiti
	Processo Approvvigionamento (Lavori, Beni e Servizi) e Conferimento Incarichi Professionali	Clausola 23 l Congruità del prezzo Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Valutazione della controparte Verifiche legittimità beni acquisiti

	Processo rilevazione contabile (ciclo attivo e passivo)	Congruità del prezzo Modalità di approvvigionamento definite Modalità di pagamento/incasso definite Monitoraggio fatturazione Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri Valutazione della controparte Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori
m. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES)	Gestione ICT	Gestione loghi, marchi, altro materiale soggetto a diritto d'autore Monitoraggio dei sistemi informatici Monitoraggio software, programmi, applicazioni
n. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)	Gestione aspetti Ambientali	
	Gestione impianti (certificazioni/Sicurezza/manutenzioni/riqualificazione)	Presidi specifici per la gestione del rischio reati ambientali
	Gestione Patrimonio Immobiliare - Interventi e Manutenzioni (collaudi/emissioni di certificati)	
	Gestione patrimonio immobiliare (pianificazione e nuove opere)	
r. REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)	Bilancio e Rapporti contabili infra-annuali e rendicontazioni	Monitoraggio dei sistemi informatici Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori IT Audit e controllo mensile completezza dei flussi in contabilità Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale
	Ciclo Cespiti	Congruità del prezzo Monitoraggio fatturazione Principi contabili Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale
	Gestione oneri fiscali e previdenziali	Monitoraggio dei sistemi informatici Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale Verifiche periodiche da parte di revisori IT Audit e controllo mensile completezza dei flussi in contabilità Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale

	Processo Approvvigionamento (Lavori, Beni e Servizi) e Conferimento Incarichi Professionali	Congruità del prezzo
		Modalità di approvvigionamento definite
		Modalità di pagamento/incasso definite
		Monitoraggio su eventuali pagamenti esteri
		Valutazione della controparte
		Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale
		Verifiche periodiche da parte di revisori
	Processo Gestione Risorse Umane	Congruità del prezzo
		Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale
Processo rilevazione contabile (ciclo attivo e passivo)	Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale	
	Principi contabili	
	Verifiche periodiche da parte del collegio sindacale	
	Verifiche periodiche da parte di revisori	
	IT Audit e controllo mensile completezza dei flussi in contabilità	
	Monitoraggio delle registrazioni a particolare trattamento fiscale	
T. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 SEXIESDECIES)	Gestione impianti (certificazioni/Sicurezza/manutenzioni/riqualificazione)	Presidi per gestione beni soggetti a tutela.
	Gestione Locazioni - rapporti contrattuali	
	Gestione patrimonio immobiliare (pianificazione e nuove opere)	