



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001**

**Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.**

**Sede legale:** Via del Piano n. 6, Magione (PG)

### **PARTE SPECIALE**

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>COMMENTO</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
00	25-03-2014	Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione
01	14-03-2016	Seconda Emissione	Consiglio di Amministrazione
02	28-08-2018	Terza Emissione	Consiglio di Amministrazione
03	07-01-2021	Quarta Emissione	Consiglio di Amministrazione



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### INDICE

<b>PARTE SPECIALE.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>2. I reati che possono interessare la Società .....</b>	<b>3</b>
<b>3. La metodologia di lavoro .....</b>	<b>4</b>
3.1. L'esame della documentazione aziendale .....	5
3.2. Le interviste.....	5
3.3. Le risultanze dell'analisi.....	6
<b>4. Principi per la redazione dei protocolli e delle procedure di prevenzione .....</b>	<b>6</b>
4.1. Principi generali di comportamento .....	8
4.2. Protocolli generali di prevenzione .....	8
4.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	10
<b>5. Verifiche periodiche ed attività di monitoraggio .....</b>	<b>12</b>
<b>6. Allegati.....</b>	<b>13</b>



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### PARTE SPECIALE

#### 1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. *Control and Risk self Assessment*), ha identificato le aree a rischio nell'ambito delle quali possono essere commessi potenzialmente i reati tra quelli previsti dal Decreto.

Le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 così identificate sono suddivise per tipologia di reato ed elencate nella presente Parte Speciale.

La Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

E' allegato al MOG 231 il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato ai sensi della legge 190/12, delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e della ulteriore normativa di settore. Mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società controllata).

#### 2. I reati che possono interessare la Società

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, sono stati individuati quelli che concretamente possono impegnare la responsabilità della Società:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i reati informatici (art. 24-bis del Decreto);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- i reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 – septies del Decreto);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- i reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Reati in materia di impiego di manodopera immigrata priva del regolare permesso di soggiorno (art. 25-duodecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25 quinquesdecies del Decreto).

La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello, è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- della attività principale svolta dalla Società;
- del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- dei colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel corso dell'attività di *Risk Assessment*.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità - e non considerati dal presente Modello - la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e i principi e le regole di *Corporate Governance* desumibili dallo Statuto della Società.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari, sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedano l'aggiornamento del Modello. Il RPCT è responsabile per il monitoraggio, l'attuazione e l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### 3. La metodologia di lavoro

La Società è giunta alla individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività, attraverso la metodologia di lavoro che è di seguito descritta. Tale metodologia è applicata ogniqualvolta la Società provvede ad aggiornare l'analisi dei rischi di commissione dei reati in seguito all'inserimento di nuove fattispecie nel D.Lgs. 231/01.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### 3.1 L'esame della documentazione aziendale

La Società ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'analisi per la redazione e aggiornamento del Modello, tra cui di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- l'organigramma aziendale e il mansionario;
- la documentazione concernente il sistema di *Corporate Governance* esistente (Visura Camerale; documentazioni fornite dalla Società);
- le deleghe e procure;
- *le policy, le prassi* e le procedure formalizzate in uso all'interno della Società (Sistema di Gestione integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza);
- la documentazione inherente, in generale, il sistema di gestione della sicurezza aziendale, quale ad esempio, il documento di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/08, i registri infortuni, i registri di partecipazione ai corsi di formazione, etc.;

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società. Tutta la documentazione esaminata è conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.2 Le interviste

Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte interviste con i responsabili delle direzioni aziendali e i loro collaboratori, individuati sulla base dell'organigramma aziendale e dei poteri ad essi attribuiti. Le interviste sono state integrate con l'ausilio di questionari di autovalutazione, volti ad esprimere il livello di rischio potenziale e residuo di commissione dei reati previsti dal Decreto e considerati rilevanti per la Società.

Le interviste erano orientate a comprendere, nel dettaglio:

- le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata, e l'eventuale rilevanza delle attività, ai fini del Decreto;
- le procedure e controlli presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati considerati rilevanti per la Società;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- l’insieme dei rischi reato a cui la Società è potenzialmente esposta e l’efficacia ed efficienza del sistema di controllo in essere nella prevenzione dei suddetti rischi.

### 3.3 Le risultanze dell’analisi

L’attività preliminare così svolta (esame della documentazione, interviste e questionari di autovalutazione) ha consentito alla Società di:

- A. Individuare le attività sensibili: per ciascuna tipologia di reato, sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01. La possibilità teorica di commissione dei Reati è stata valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell’attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- B. Identificare le procedure di controllo già esistenti: sono state identificate le procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- C. Valutare il rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei Reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l’attività in questione.
- D. Identificare le procedure ed i protocolli di prevenzione: sono state individuate le procedure e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati, per prevenire la commissione dei Reati.

### 4. Principi per la redazione dei protocolli e delle procedure di prevenzione

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire i criteri per la definizione delle regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell’ambito delle quali possono essere commessi i Reati Presupposto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 la Società, oltre ad aver formulato principi generali di comportamento, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate nell’ambito dei reati presupposto applicabili alla Società.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono inoltre individuate le modalità operative che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l’Organismo



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

di Vigilanza affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

La Società individua principi per la redazione dei protocolli e delle procedure a cui i Destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili. Tali principi sono i seguenti:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell’attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l’attività di verifica e controllo. L’attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l’operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- attribuzione delle responsabilità: sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società; inoltre, sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno della Società;
- assegnazione di obiettivi: i sistemi di remunerazione premianti assegnati ai dipendenti rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l’attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l’accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell’avvenuta modifica;
- riservatezza: l’accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. E’ altresì consentito ai componenti del Collegio Sindacale, dell’Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione, della società di revisione, nonché al RPCT.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

Per ciascuna procedura aziendale e/o protocollo di prevenzione i Responsabili della Funzione all'interno della quale si svolgono le attività sensibili o, comunque, una parte significativa di queste devono garantire il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, curarne l'aggiornamento e informare l'Organismo di Vigilanza o il RPCT, a seconda delle rispettive aree di competenza, di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di loro pertinenza.

### 4.1 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del presente Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni presenti nel presente Modello, ai principi contenuti nel Codice Etico predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

I principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo riportati nella sezione 4.2 e 4.3 della presente Parte Speciale.

### 4.2 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate, valgono i seguenti protocolli generali di controllo:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nel Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica;
- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili il Responsabile della Funzione competente:
  - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell’operazione a rischio;
  - informa tempestivamente l’Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
  - è tenuto a trasmettere periodicamente all’Organismo di Vigilanza idonei report, identificati nell’ambito di ciascuna area a rischio, atti ad informare l’OdV in merito ai principali profili di rischio ed i relativi presidi di controllo;
  - può interpellare l’Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- analogamente rispetto a quanto previsto al punto precedente, la trasmissione di reportistica periodica nei confronti del RPCT è garantita da “Referenti” nominati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- l’accesso ai dati della Società avviene in conformità al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata ed avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l’immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l’Organismo di Vigilanza e il RPCT, per quanto di rispettiva competenza, verificano che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio e che costituiscono parte integrante del presente Modello diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza e del RPCT, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

### 4.3. Protocolli specifici di prevenzione

I protocolli specifici di prevenzione sono stati definiti per ciascuna attività a rischio identificata e sono stati raggruppati in categorie di reati, così come di seguito indicati:

#### **PARTE SPECIALE A PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- PROTOCOLLO 01 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- PROTOCOLLO 02 - Selezione, assunzione, gestione del personale
- PROTOCOLLO 03 – Gestione di consulenze ed affidamento di incarichi professionali a terzi

#### **PARTE SPECIALE B PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI SOCIETARI**

- PROTOCOLLO 04 - Bilancio, operazioni straordinarie societarie, adempimenti operativi, rapporti con il Collegio Sindacale e con Società terze

#### **PARTE SPECIALE C PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONI E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLICITA, AUTORICICLAGGIO – REATI TRIBUTARI**

- PROTOCOLLO 05 - Flussi Monetari e Finanziari

#### **PARTE SPECIALE D PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

- PROTOCOLLO 06 - Adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### **PARTE SPECIALE E REATI AMBIENTALI**

- PROTOCOLLO 07 – Reati Ambientali

### **PARTE SPECIALE F PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLICITO DEI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE**

- PROTOCOLLO 08 – Gestione dei sistemi informativi aziendali

### **PARTE SPECIALE G PROTOCOLLI RELATIVI AL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO**

- PROTOCOLLO 09 - Approvvigionamento

### **PARTE SPECIALE H PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

- PROTOCOLLO 10 – Reati associativi - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

### **PARTE SPECIALE I PROTOCOLLI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI E AI FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI DIRETTI VERSO L'ODV**

- PROTOCOLLO 11 - Segnalazioni e flussi informativi periodici all'OdV

In particolare, ciascuna delle sezioni sopra elencate:

- analizza e descrive le fattispecie di reato, considerate rilevanti per la responsabilità della Società;
- individua in rapporto ad esse le cosiddette “aree a rischio” (vale a dire le attività individuate nell’ambito dell’attività di *Risk Assessment*, nello svolgimento delle quali è teoricamente possibile la commissione del reato presupposto);
- individua, seguendo la stessa metodologia utilizzata per l’identificazione delle “aree a rischio”, le eventuali aree considerate strumentali, cioè quelle aree nelle quali si svolgono attività potenzialmente funzionali alla realizzazione di reati nelle “aree a rischio”;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- detta, inoltre, i principi e le regole generali per l’organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell’ambito delle suddette attività sensibili;
- indica i principi specifici di comportamento, i protocolli e le procedure di prevenzione che la Società e tutti i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- definisce le informazioni che periodicamente devono essere inviate all’Organismo di Vigilanza da parte dei diversi Destinatari del Modello.

### 5. Verifiche periodiche ed attività di monitoraggio

Il presente Modello è soggetto all’attività di controllo e monitoraggio da parte dell’OdV, mentre il RPCT effettua le attività di monitoraggio sull’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In particolare l’OdV e il RPCT, per quanto di rispettiva competenza, effettuano:

- verifiche sugli atti;
- procede in maniera continuativa ad una verifica degli atti, dei documenti e dei contratti di maggiore importanza conclusi in aree di attività riconosciute a rischio;
- verifiche delle procedure e dei protocolli di controllo.

Per il dettaglio di tale attività si rimanda ai paragrafi relativi ai protocolli di controllo.

Nello svolgimento della propria attività, l’Organismo di Vigilanza e il RPCT possono avvalersi delle specifiche professionalità di collaboratori e professionisti esterni, i quali devono agire sotto la supervisione dell’Organismo di Vigilanza/RPCT secondo le modalità degli stessi determinate, riferendo all’Organismo di Vigilanza/RPCT i risultati del proprio operato.

Il RPCT predispone annualmente la relazione relativa allo stato di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e coordina le attività per l’aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### 6. Allegati

**ALLEGATO 1 – RISK ASSESSMENT**

**ALLEGATO 2 – CODICE ETICO**

**ALLEGATO 3 – STATUTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

**ALLEGATO 4 – SISTEMA DISCIPLINARE**

**ALLEGATO 5 – I REATI PRESUPPOSTO**

**ALLEGATO 6 - CONFININDUSTRIA – LINEE GIUDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO EX-DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

**ALLEGATO 7 – PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**ALLEGATO 8 – ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO**

#### **PARTE SPECIALE A PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- PROTOCOLLO 01 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- PROTOCOLLO 02 - Selezione, assunzione, gestione del personale
- PROTOCOLLO 03 – Gestione di consulenze ed affidamento di incarichi professionali a terzi

#### **PARTE SPECIALE B PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI SOCIETARI**

- PROTOCOLLO 04 - Bilancio, operazioni straordinarie societarie, adempimenti operativi, rapporti con il Collegio Sindacale e con Società terze

#### **PARTE SPECIALE C PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONI E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITA’ DI PROVENIENZA ILECITA – REATI TRIBUTARI**

- PROTOCOLLO 05 - Flussi Monetari e Finanziari



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

**PARTE SPECIALE D** PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

- PROTOCOLLO 06 - Adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

**PARTE SPECIALE E** REATI AMBIENTALI

- PROTOCOLLO 07 – Reati Ambientali

**PARTE SPECIALE F** PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE

- PROTOCOLLO 08 – Gestione dei sistemi informativi aziendali

**PARTE SPECIALE G** PROTOCOLLI RELATIVI AL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

- PROTOCOLLO 09 - Approvvigionamento

**PARTE SPECIALE H** PROTOCOLLI RELATIVI AI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

- PROTOCOLLO 10 - Reati associativi - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

**PARTE SPECIALE I** PROTOCOLLI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI E AI FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI DIRETTI VERSO L'ODV

- PROTOCOLLO 11 - Segnalazioni e flussi informativi periodici all'OdV