

SERVICE CNDCEC S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

**PARTE SPECIALE “D” –
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA
ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

1. Le fattispecie di cui all'art. 25-octies D.Lgs. 231/2001

Dal 4 luglio 2017 è entrata in vigore la nuova disciplina di contrasto all'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Infatti, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2017 il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 di *“Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”*. Il decreto, approvato dal Consiglio dei Ministri lo scorso 24 maggio, modifica in modo significativo il decreto legislativo n. 231/2007 in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio).

Si riportano di seguito gli illeciti richiamati dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 al cui rischio di effettiva commissione la Società potrebbe essere esposta:

1. Ricettazione;
2. Riciclaggio;
3. Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita
4. Autoriciclaggio.

Di ciascuna delle fattispecie penali richiamate dall'art. 25-octies del Decreto si fornisce una descrizione nonché una esemplificazione delle principali modalità commissive di tali reati.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

“1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.

2. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.

3. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto”.

Il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto (c.d. reato presupposto) al quale il c.d. *ricettatore* non abbia partecipato neanche in forma di concorso. Ciò posto, la norma mira ad impedire che, dopo la commissione di un delitto, persone diverse dagli autori dello stesso ledano ulteriormente il patrimonio altrui, cioè le cose frutto del reato precedente, per trarne un vantaggio personale.

A tal fine, la condotta tipica comprende tutti gli atti volti a garantire al soggetto agente la disponibilità materiale del denaro e/o delle cose provenienti dal reato presupposto: le nozioni di acquisto e ricezione fanno riferimento a tutti gli atti mediante i quali il soggetto agente entra nella disponibilità materiale del denaro o delle cose provenienti da delitto; l'occultamento implica il nascondimento del denaro o delle cose.

Integra inoltre gli estremi di una condotta punibile l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento dei beni, realizzata anche solo favorendo i contatti tra venditore e acquirente o definendo il prezzo di cessione.

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo del reato, la norma richiede la sussistenza del dolo, nel senso che il soggetto agente dovrà essere a conoscenza della provenienza illecita del danaro o delle cose o, nel caso di dolo eventuale, che il soggetto accetti comunque il rischio della provenienza illecita delle cose e, ciò nonostante, acquisti, riceva, occulti o si intrometta nel favorire queste condotte, con il preciso scopo – parimenti richiesto dalla norma – di trarre per sé o altri un profitto (c.d. *dolo specifico*).

È importante rilevare che essendo l'ottenimento del profitto oggetto del dolo specifico, non è necessaria la sua effettiva realizzazione ai fini della configurabilità del reato, bastando che esso sia tenuto di mira dall'agente nella sua condotta.

In via meramente teorica ed ai fini che qui rilevano, il reato in esame potrebbe essere perpetrato da dipendenti che decidano consapevolmente di acquistare beni (es. forniture di materiali) a prezzi notevolmente inferiori rispetto a quelli di mercato usualmente praticati, o accettando il rischio che i beni oggetto di compravendita provengano da un precedente reato (furto, contraffazione, ecc.), con conseguente abbattimento dei costi di acquisto e relativo vantaggio immediato, quanto tangibile, per la Società.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

“1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493.

2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.

In maniera simile a quanto già visto in materia di ricettazione, il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto (c.d. reato presupposto) al quale il c.d. *riciclatore* non abbia partecipato neanche in concorso, anche se in questo caso il delitto presupposto deve essere necessariamente doloso.

Analogamente, lo scopo della norma è quello di impedire che dopo la commissione di un delitto persone diverse dagli autori dello stesso possano trarne vantaggio, aiutare gli autori del reato presupposto ad assicurarne il profitto ovvero ancora ostacolare, con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori, l'attività della polizia giudiziaria tesa a scoprirne gli autori.

La fattispecie risulta essere, pertanto, plurioffensiva nel senso che i beni giuridici potenzialmente offesi dalla commissione del reato possono invariabilmente essere tanto il patrimonio quanto l'amministrazione della giustizia e l'ordine pubblico.

Le condotte materiali rilevanti ai fini della commissione del reato consistono nella sostituzione, nel trasferimento materiale nonché nel compimento di qualsiasi operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, dei beni e/o delle altre utilità provenienti dal reato presupposto.

A tal proposito risulta, dunque, punibile chiunque accetti di esportare denaro, valori o cambiarli con altra moneta e/o acquistare immobili con il denaro proveniente da illecito, omettendo di indicare la fonte dei propri capitali.

Perché il soggetto sia punibile è sufficiente, a differenza del diverso reato di "ricettazione", il dolo generico – anche nella forma eventuale – consistente nella coscienza e volontà di compiere la propria attività illecita di "ripulitura" del danaro con la consapevolezza (o accettando il ragionevole rischio) della provenienza delittuosa del danaro, dei beni e/o delle altre utilità.

In linea teorica, l'imputabilità della Società ai sensi del Decreto potrebbe rinvenirsi nell'ipotesi in cui, a seguito della ricezione di pagamenti in denaro che costituiscono proventi di un altro reato (es. reato tributario commesso da una società committente), i dipendenti della Società, consapevoli della sua provenienza delittuosa, utilizzino tale denaro per l'acquisto di beni o servizi a vantaggio della Società.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

"1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

3. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".

La fattispecie in esame, fondata sul medesimo presupposto della ricettazione e del riciclaggio, vale a dire il compimento di un c.d. “reato presupposto” in cui il soggetto agente non abbia partecipato, neanche a titolo di concorso, punisce qualsiasi condotta finalizzata all’impiego, genericamente definito, di danaro, beni o utilità provenienti da delitto in attività economiche e finanziarie.

Quanto alla condotta materiale, la nozione di “impiego” può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento.

Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es. attività di intermediazione, ecc.).

Analogamente a quanto già visto in tema di riciclaggio per la punibilità del soggetto è richiesto il dolo – anche eventuale – ossia l’agire con la consapevolezza (o accettando il rischio) della provenienza illecita del denaro, dei beni e/o delle utilità.

In via meramente teorica ed ai fini che qui rilevano, il reato in esame potrebbe essere perpetrato da parte di soggetti apicali e/o dipendenti della Società che, consapevoli di aver ricevuto denaro, beni, o utilità provenienti da delitto (o semplicemente avendone accettato il rischio) utilizzino le somme in questione per effettuare investimenti (ad es. acquisto di materiali per la Società).

Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.)

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all’articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell’esercizio di un’attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l’individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l’ultimo comma dell’articolo 648».

Il reato è stato introdotto dalla L. 15 dicembre 2014, n. 186¹ che ha previsto altresì la sua rilevanza per la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. lgs. 231/2001.

Il c.d. autoriciclaggio, punisce la condotta di chi, commettendo o concorrendo nella commissione del reato presupposto, in una seconda fase proceda anche al riciclaggio dei proventi illeciti.

2. Aree aziendali, attività sensibili, funzioni coinvolte, reati ipotizzabili e presidi/procedure di controllo

Preliminarmente deve essere evidenziato che per il reato di auto-riciclaggio, assumendo rilevanza la commissione dei reati presupposto (es., truffa, corruzione, ecc.), devono intendersi richiamate in questa sede (e, dunque, anche con riferimento ai reati associativi) tutte le aree di rischio, le attività sensibili, nonché i presidi di controllo dettagliati nelle altre Parti Speciali del Modello.

Premesso quanto sopra, per maggiore completezza, nell'ambito della struttura organizzativa della Società sono state individuate:

- le **aree aziendali** potenzialmente “sensibili” rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati sopra indicati;
- le **attività c.d. “sensibili”**, all'interno di ciascuna area, al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati sopra riportati;
- le **funzioni aziendali coinvolte** nell'esecuzione e gestione di tali attività “sensibili” e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati di cui all'art. 25-*octies*. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa;
- i **reati astrattamente ipotizzabili** con riferimento a ciascuna area aziendale/attività sensibile;
- i **principali presidi di controllo** in relazione a ciascuna area a rischio; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, procedure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che

¹ Entrata in vigore il 1 gennaio 2015.

svolgono le loro mansioni all'interno delle aree a rischio sotto indicate sono tenuti a rispettare.

In considerazione della peculiare natura di SERVICE e delle attività svolte, sono state mappate le seguenti aree / attività a rischio:

- **GESTIONE CONTABILITÀ E PREDISPOSIZIONE BILANCIO**
- **CICLO PASSIVO, GESTIONE ACQUISTI E SELEZIONE FORNITORI**
- **GESTIONE FLUSSI FINANZIARI**

GESTIONE CONTABILITÀ E PREDISPOSIZIONE BILANCIO	
<i>Soggetti/Funzioni aziendali coinvolte</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Amministrazione • Amministratore delegato • Collegio sindacale • Contabilità • Amministrazione
<i>Attività sensibili</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) Scritture contabili di periodo b) Riconciliazioni bancarie c) Scritture contabili di chiusura d) Determinazione ammortamenti, ratei e risconti e finalizzazione delle scritture di chiusura e) Redazione del bilancio d'esercizio f) Impieghi in depositi vincolati g) Registrazione e pagamento fatture h) Gestione della cassa aziendale. <p style="text-align: center;">* * *</p>
<i>Reati astrattamente ipotizzabili</i>	<p><i>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</i></p> <p><i>Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</i></p> <p><i>Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)</i></p>
<i>Protocolli, presidi di controllo e procedure interne</i>	<p>Presidi comportamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - PTCP <p>Presidi procedurali</p> <p>Con riguardo alle procedure di chiusura contabile e di elaborazione della bozza di bilancio, tutte le poste contabili, corredate delle informazioni necessarie per consentirne un controllo, sono comunicate ai Responsabili della funzione Amministrazione e Contabilità, nonché al Consulente esterno. In particolare, i Responsabili delle singole funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarano per iscritto la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza delle informazioni e dei dati inviati, destinati a confluire nel bilancio, nonché degli altri elementi informativi messi a disposizione della Società; - sono responsabili dei processi che contribuiscono alla determinazione delle voci

	<p>contabili e/o delle attività valutative ad esse demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza.</p> <p>I responsabili della funzione Amministrazione e Contabilità rilasciano una dichiarazione in cui si attesti:</p> <ol style="list-style-type: none"> la corrispondenza tra i dati trasmessi dalle diverse funzioni aziendali e quelli inseriti in bilancio; i principi di redazione del bilancio applicati e i motivi della scelta da parte della Società; l'assenza di elementi da cui desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi non corrispondenti al vero, incompleti o inesatti; il rispetto dei presenti presidi procedurali. <p>Deve essere prevista la segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al pubblico relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, che prevede la partecipazione di distinte funzioni aziendali, operanti nelle diverse fasi del processo. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i responsabili di Funzione: <ul style="list-style-type: none"> trasmettono alle funzioni Amministrazione e Contabilità e finanza i dati contabili e gestionali richiesti; sono incaricati dei processi che contribuiscono alla determinazione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad esse demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza. In seguito alla ricezione di tutti i dati relativi alle singole aree, la funzione Contabilità provvede a redigere le scritture di assestamento con l'ausilio del consulente esterno, pervenendo così alla redazione di una prima bozza di Bilancio di Verifica. Il Responsabile Amministrazione esegue riscontri incrociati, ad esempio al fine di effettuare verifiche sulle riconciliazioni bancarie e sulla coincidenza tra dati contabili e risultanze fisiche e così via. Le verifiche effettuate andranno registrate e vistate da parte della Funzione/Area Interessata. Il calcolo delle imposte è effettuato da un Consulente esterno, ratificato dal DG e approvato dall'Organo amministrativo. La bozza di bilancio è condivisa e approvata dall'Organo amministrativo. In seguito all'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, l'Organo di controllo procede alla predisposizione della Relazione di competenza. Il Bilancio così predisposto viene presentato all'Assemblea per l'approvazione finale. L'invio telematico alla Camera di Commercio del bilancio completo dei relativi allegati può essere curato da uno studio esterno, all'uopo incaricato tramite apposita delega. <p>La <u>tracciabilità</u> delle operazioni che compongono il processo in esame è garantita attraverso le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al pubblico relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è garantito dalla completa evidenza di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico (software gestionale) che supporto cartaceo;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - le scritture di rettifica effettuate dalle singole funzioni secondo l'area di propria competenza sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli; - il controllo sulla correttezza e completezza dei documenti contabili e delle poste che confluiranno nel bilancio definitivo deve essere reso tracciabile e palese, attraverso un meccanismo di approvazione a firma congiunta da parte del Responsabile Amministrazione e del Consulente esterno; - l'eventuale appostamento di elementi extracontabili è autorizzato dall'Organo di controllo; - l'intera documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata presso la funzione Amministrazione.
--	--

CICLO PASSIVO, GESTIONE ACQUISTI E SELEZIONE FORNITORI	
<i>Soggetti/Funzioni aziendali coinvolte</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Delegato • Legale, anticorruzione e trasparenza • Amministrazione • Contabilità
<i>Attività sensibili</i>	<ol style="list-style-type: none"> a) Raccolta, controllo e aggregazione dei fabbisogni b) Valutazione sullo strumento di affidamento c) Individuazione dei soggetti da invitare (per le procedure sotto soglia) d) Verifica procedure di affidamento diretto e) Definizione delle strategie di gara e delle modalità di aggiudicazione f) Definizione dei requisiti di partecipazione g) Individuazione dei criteri di aggiudicazione h) Redazione, approvazione e pubblicazione dell'avviso o del bando i) Nomina della commissione aggiudicatrice j) Valutazione delle offerte con verifica dell'eventuale anomalia k) Verifica della regolare esecuzione dei contratti in corso d'opera e al termine della fornitura l) Autorizzazione al pagamento m) Contabilizzazione del pagamento <p style="text-align: center;">* * *</p> <p><i>Ricettazione (art. 648 c.p.)</i> <i>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</i> <i>Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</i> <i>Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)</i></p>
<i>Reati astrattamente ipotizzabili</i>	
<i>Protocolli, presidi di controllo e procedure interne</i>	<p>Presidi comportamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - PTCP <p>Presidi procedurali e connessi presidi organizzativi</p> <p>I principali elementi di prevenzione relativi al processo in questione sono contenuti</p>

nel Regolamento acquisti e nel Regolamento Albo fornitori. Per quanto riguarda i requisiti, ad esempio, la Società verifica il rispetto delle previsioni dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e monitora la permanenza dei requisiti, pena la sospensione o la cancellazione dell'Albo.

L'osservanza del Codice dei contratti deve essere garantita anche dal punto di vista procedurale. In particolare, nell'ambito dell'affidamento di lavori, consulenze, servizi e forniture, SERVICE procede con:

- procedure negoziate, per affidamenti di importi pari o superiori a 40.000 euro (art. 36 lett. b) del Codice) fino alle diverse soglie previste per lavori, forniture o servizi.
- affidamento diretto, per appalti di importi inferiori a 40.000 euro (art. 36 lett. a) Codice);
- procedure ordinarie di evidenza pubblica per importi superiori alle soglie individuati dalla legge (art. 60 del Codice).

Per ciò che concerne gli affidamenti effettuati mediante procedure negoziate, occorre che:

- le procedure di selezione dei fornitori avvengano nel rispetto del principio di trasparenza, prevedendo pari opportunità di accesso e possesso, da parte del fornitore, dei requisiti di professionalità, affidabilità, onorabilità ed economicità;
- la procedura avvenga previa consultazione di almeno cinque operatori economici (art. 36 lett. b) Codice di contratti pubblici), individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie siano effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti o mediante assegni liberi.
- tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi sia adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.
- tutte le fasi del processo siano monitorate costantemente dal Responsabile della prevenzione della Corruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto.

Per quanto riguarda il processo Formazione commissioni di gara, la Società stabilisce i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e le cause di astensione secondo le disposizioni di legge. L'organo amministrativo e il Responsabile anticorruzione sono deputati a sorvegliare, di volta in volta, la corretta composizione delle commissioni di gara, nonché l'efficace e trasparente svolgimento dei lavori. Il processo di approvvigionamento, oltre che all'Amministratore Delegato, è seguito dalla funzione Amministrazione, che vigila affinché non siano riconosciuti compensi in favore di Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto. Ai fini del riconoscimento delle somme da erogare per le prestazioni effettuate, la Società controlla l'effettivo ed adeguato svolgimento di quanto pattuito contrattualmente (si tratti di fornitore, servizi, ecc.).

	<p>I contratti con i Fornitori devono prevedere l’inserimento sistematico di una c.d. “clausola 231” in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto. Inoltre, sui contratti più importanti sarebbe auspicabile una valutazione, o una dichiarazione del fornitore, relativa all'assenza di conflitti di interesse tra la società stessa e gli enti della Pubblica Amministrazione locali che interagiscono con l'azienda, almeno tra i soci della società.</p> <p>In definitiva, allo scopo di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., qualsiasi sia il tipo di procedura utilizzata, le attività poste in essere dalla SERVICE si basano su un sistema organizzativo formalizzato da organigramma, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>separazione di funzioni</u>, all’interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla; • <u>definizione di ruoli</u> con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico; • <u>formale conferimento di poteri</u>, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A.; • conoscibilità, <u>trasparenza</u> e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.; • <u>tracciabilità</u> di ciascun passaggio rilevante attraverso l’utilizzo di appositi Moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.
--	---

GESTIONE FLUSSI FINANZIARI	
<i>Soggetti/Funzioni aziendali coinvolte</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Delegato • Collegio Sindacale • Legale, anticorruzione e trasparenza • Amministrazione • Contabilità
<i>Attività sensibili</i>	<ol style="list-style-type: none"> a) Gestione acquisti b) Selezione fornitori c) Pagamento fornitori d) Pagamento stipendi e relativa registrazione e) Movimentazioni finanziarie f) Rapporti con la controllante g) Predisposizione documentazione contabile e finanziaria <p style="text-align: center;">* * *</p>
<i>Reati astrattamente</i>	<i>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</i>

<p><i>ipotizzabili</i></p>	<p><i>Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</i> <i>Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)</i></p>
<p><i>Protocolli, presidi di controllo e procedure interne</i></p>	<p>Presidi comportamentali - Codice etico - PTCP</p> <p>Presidi procedurali Al fine di prevenire condotte che possano determinare l'insorgenza di reati, è necessario effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali e documentali nell'ambito dei rapporti commerciali e di fornitura; tali verifiche devono tener conto anche della sede legale della controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati, anche per il rilascio di garanzie (sede delle banche coinvolte) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate nell'ambito di operazioni straordinarie. In particolare, in ossequio a quanto previsto dal PTCP, l'Organo amministrativo assicura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti alle operazioni con le Società controllate; 2) che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società avvengano nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale; 3) che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione (ad es. contratto, fattura, nota spesa, nota di addebito, ecc.), a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge, e trovino corrispondenza in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso; 4) che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; 5) che i rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni; 6) che non siano concessi a soggetti terzi sconti, premi, note di accredito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale in essere e non siano motivati da elementi oggettivi. <p>Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati mediante mezzi di pagamento tracciabili ai sensi di legge. Qualora vengano eseguiti tramite denaro contante, devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore alla soglia di legge, se non tramite intermediari abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A. È fatto divieto di effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e che non rappresentino un corrispettivo a fronte di beni, servizi, prestazioni, ecc., effettivamente ricevuti dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali e degli obblighi di legge. Per le spese da effettuare in contanti è istituito un fondo cassa presso la funzione Amministrazione, gestito previo rilascio di apposita delega. Al riguardo:</p>

- è definita la soglia massima di consistenza di cassa;
- viene tenuto un giornale di cassa, elaborato anche attraverso software, in cui sono registrati cronologicamente i pagamenti eseguiti, le entrate riscosse e le anticipazioni effettuate;
- il fondo cassa è utilizzato solo per piccoli acquisti e altre eventuali spese anticipate, approvate dalla Funzione Acquisti e previa presentazione di relativo giustificativo alla funzione Amministrazione;
- il responsabile Amministrazione redige un rendiconto periodico (mensile o bimestrale) delle spese sostenute per cassa, inviato all'organo amministrativo, il quale fornisce il nulla-osta per la reintegrazione del fondo fino alla soglia massima prestabilita.

La funzione Amministrazione, inoltre, è tenuta a:

- effettuare tempestivamente le riconciliazioni bancarie;
- segnalare eventuali anomalie ritraibili dall'esame degli estratti conto;
- verificare la tempestiva registrazione di tutte le movimentazioni finanziarie sul libro giornale, congiuntamente con la funzione Contabilità.

Il responsabile Risorse Umane deve:

- verificare la correttezza delle buste paga in correlazione con i dati inviati;
- verificare la coerenza degli importi di pagamento degli adempimenti periodici e straordinari in ambito contributivo e fiscali inerenti al personale;
- predisporre documentazione di supporto per l'effettuazione dei singoli pagamenti.

L'autorizzazione al pagamento (ad esempio attraverso canale Home Banking) spetta a coloro i quali sono muniti di specifiche deleghe e poteri di firma, con particolare attenzione a coloro i quali movimentano risorse finanziarie della Società; per tali soggetti è prevista l'espressa assegnazione di facoltà, modalità operative e soglie di spesa. Inoltre, deve essere prevista un'adeguata segregazione dei compiti, non consentendo la totale sovrapposizione tra chi:

- predispone e registra l'ordine di pagamento/incasso;
- autorizza il movimento finanziario;
- effettua la riconciliazione bancaria;
- gestisce i dati anagrafici di clienti e fornitori;
- autorizza l'acquisto di beni e servizi e l'assegnazione di incarichi a consulenti esterni.

Al fine di garantire un adeguato meccanismo di controllo, la funzione Amministrazione non può effettuare pagamenti in mancanza di una previa autorizzazione (anche sotto forma di visto) da parte dell'Amministratore Delegato.

La Società garantisce la tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali e di verificabilità ex post dei flussi informativi. In generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile del controllo, dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo-contabili riconducibili alle attività in esame.

3. Principi generali di controllo e di comportamento

Oltre agli specifici obblighi derivanti dall'assoggettamento della Società al D.Lgs. 231/2007, i responsabili delle funzioni coinvolte nelle aree "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e ai principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

È fatto assoluto divieto di:

- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*octies* del Decreto;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose dei principi e delle norme di comportamento di cui al Codice Etico;
- porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste, ai fini della prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, gli appaltatori e i subappaltatori e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere), deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nelle transazioni;
- con riferimento alla affidabilità commerciale e professionale degli *outsourcers*, dei fornitori, dei partners, degli appaltatori e dei subappaltatori devono essere richieste tutte le informazioni necessarie;
- con riferimento ai pagamenti, devono essere scrupolosamente rispettati i limiti all'utilizzo dei contanti previsti dalla normativa di cui all'art. 49 del D.lgs. 231/2007;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi o persone fisiche che curino gli interessi economici e finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti; in particolare, dovrà

essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

- il controllo sia formale che sostanziale (verifica della sede legale della società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di società fiduciarie) deve essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi;
- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire e devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- non devono essere utilizzati strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- è vietato offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- è vietato elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondono a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita apposita evidenza scritta.