	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 1 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

PROCEDURA 2

GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E DELL'ANTIRICICLAGGIO

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
 - a) *poteri di spesa*
 - b) *modalità di circolazione delle finanze e gestione della cassa contanti*
 - c) *controllo della gestione dei flussi finanziari*
 - d) *flussi afferenti i rimborsi spese*
 - e) *flussi afferenti i rapporti con i fornitori e con i consulenti*
 - f) *spesa di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo comunque denominate concessi o erogati dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea ovvero enti privati*
 - g) *tracciabilità dei flussi finanziari*
 - h) *gestione delle attività antiriciclaggio*
6. DISPOSIZIONI FINALI

1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione alla Gestione dei Flussi Finanziari e dell'Antiriciclaggio al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG231):

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 D.Lgs. 231/01)
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25 D.lgs. 231/01)

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 2 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

- Art. 2635 comma 3° c.c. - corruzione tra privati e art. 2635 bis comma 1° c.c. – istigazione alla corruzione tra privati (Art. 25 ter D.lgs. 231/01)
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies D.lgs. 231/01).
- art. 377 bis c.p. - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001)
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01);

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei flussi finanziari e dell'antiriciclaggio.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- ✓ Amministratore Delegato - Titolare di licenza Udine/Pordenone/Trieste/Gorizia - datore di lavoro ex D.Lgs. 81/08 - Delegato in materia fiscale - Responsabile trattamento dati
- ✓ Area amministrativa e personale
- ✓ INFRAGRUPPO (operatività SECURFIN)

3. Processi aziendali coinvolti

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati pocanzi menzionati, partecipano alla gestione dei flussi finanziari e dell'antiriciclaggio principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- gestione dei conti correnti bancari e rapporti con gli istituti di credito
- gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e passivo)
- gestione cassa contanti e valori bollati.

4. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di Gestione della Qualità”
- UNI 10891:2000 “Servizio negli Istituti di Vigilanza Privata”

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 3 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

- Altre procedure del presente MOG231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - procedura 1 (gestione dei rapporti con l’OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni verso l’OdV;
 - procedura 3 (gestione degli acquisti) per quanto attiene gli approvvigionamenti;
 - procedura 4 (gestione contabile, fiscale e societaria) per quanto attiene gli adempimenti fiscali e tributari;
 - procedura 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. ed i Privati) per quanto attiene i flussi finanziari da e verso gli Enti Pubblici o gli Enti Privati (contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici, dall’Unione Europea o da Enti Privati ...);
 - procedura 10 (Gestione dei Rapporti Consulenziali) per quanto attiene i flussi verso i consulenti;
 - procedura 12 (gestione dell’attività commerciale) per quanto attiene i flussi legati all’esecuzione degli appalti e dei contratti.

5. Protocolli di prevenzione

Le risorse finanziarie della società devono essere amministrate secondo criteri di massima trasparenza, correttezza e veridicità in ossequio alla normativa vigente in ambito contabile e fiscale, in modo da consentire la ricostruzione puntuale della causale e dell’iter seguito per ogni flusso finanziario in entrata ed in uscita.

L’amministrazione delle risorse finanziarie deve avvenire secondo le procedure previste nel Manuale della Qualità, che qui si intendono integralmente richiamate per quanto di competenza.

Nello specifico, occorre conformarsi a quanto segue:

a) poteri di spesa

Nessuna funzione aziendale deve dare od eseguire disposizioni in contrasto con i poteri conferiti, pertanto:

- è vietato eseguire disposizioni in assenza dell’autorizzazione dei soggetti dotati di poteri di spesa;
- ogni disposizione generante un flusso finanziario deve essere tracciabile e trasparente in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed esecuzione;
- ciascuna disposizione deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti (anche in forma telematica), in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell’operazione e l’individuazione dei soggetti che hanno eseguito l’operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

L’ente è tenuto a conferire apposita delega scritta al soggetto che opera sul conto corrente bancario laddove diverso dall’intestatario dello stesso e/o dal soggetto dotato del potere di spesa.

L’ente è, inoltre, tenuto a conferire apposita delega scritta agli eventuali soggetti autorizzati ad operare a mezzo internet banking.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 4 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

b) modalità di circolazione delle finanze e gestione della cassa contanti

È vietato:

- far circolare in entrata od in uscita denaro contante che – per singola causale – superi l’importo di euro 2999,99¹;
- eseguire movimenti finanziari in assenza di previo documento contabile giustificativo debitamente approvato;
- corrispondere per contanti le somme dovute a titolo di retribuzione, pagamento tributi e contributi.

È fatto obbligo di archiviare (anche telematicamente) tutti i documenti contabili in entrata ed in uscita giustificativi di tutte le operazioni finanziarie, a prescindere dal mezzo di pagamento utilizzato.

In caso di ricezione di banconota o moneta sospetta di falso, si rinvia alla procedura gestione di monete, banconote e valori bollati (proc. 6) del presente MOG 231.

c) controllo della gestione dei flussi finanziari

È fatto obbligo di:

- tenere prima nota contabile con tutte le operazioni giornaliere, specificante le causali di movimento, i soggetti titolari del rapporto, la modalità di avvenuta circolazione delle finanze;
- tenere elenco dei conti correnti riferibili all’ente;
- richiedere ed ottenere mensilmente estratto conto agli istituti di credito concernente i conti correnti dell’Ente;
- conservare i contratti originanti le obbligazioni di pagamento adempite.

d) flussi afferenti i rimborsi spese

Le spese di rappresentanza devono sposare il duplice criterio di economicità e opportunità e devono avvenire nel rispetto dei principi condivisi con l’adozione del Codice Etico e degli obiettivi della società.


In caso di trasferta, la risorsa interessata è tenuta a:

- conservare i documenti a sostegno delle spese sostenute;
- trasmettere la nota spese ed i relativi allegati all’Area Amministrativa e Personale che ne verifica l’inerenza.

Verificata l’inerenza, la nota spese deve essere autorizzata dall’Amministratore Delegato.

La società è tenuta a conservare la documentazione di cui sopra.

¹ Secondo quanto previsto dal D.L. 124/2019 “ *Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*”, a decorrere dal 1° luglio 2020, la soglia dell’utilizzo di denaro contante è di euro 2.000,00.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 5 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

Per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi, si rinvia alla procedura di gestione degli acquisti (proc. 3) del presente MOG 231.

e) flussi afferenti i rapporti con fornitori e consulenti

Per quanto attiene il rapporto con i consulenti e i fornitori, si rinvia alle procedure di gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10) e di gestione degli acquisti (proc. 3) del presente MOG231.

L'Area Amministrativa e Personale può procedere al pagamento della fattura e/o della parcella solo in presenza di apposito visto o autorizzazione al pagamento, a riprova dell'avvenuto svolgimento della prestazione da parte del fornitore e/o del consulente.

f) spendita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea ovvero da enti privati


L'ente deve:

- eseguire il flusso finanziario in uscita in ottemperanza alle regole in materia di poteri di spesa e per il solo fine per cui è stato erogato;
- formare un fascicolo contenente la documentazione sottostante al flusso finanziario in entrata;
- inserire nel fascicolo il documento comprovante il flusso finanziario in uscita, sottoscritto dal soggetto dotato del corrispettivo potere di spesa e dalla funzione aziendale che ha materialmente dato corso al flusso finanziario;
- rispettare quanto previsto nella procedura in materia di anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. ed i privati (proc. 7) del presente MOG231 per quanto concerne la gestione e la spendita di contributi.

g) tracciabilità dei flussi finanziari (ex L. 13 agosto 2010 n° 136 e succ. modifiche, D.L. 12 novembre 2010 n° 187 e succ. modifiche, Determinazione n° 8 del 18 novembre 2010 dell'Autorità sui Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture, Determinazione n° 10 del 22 dicembre 2010, Determinazione n° 4 del 7 luglio 2011 e succ. determinazioni)

In occasione di qualunque lavoro, servizio o fornitura pubblica, l'ente – in qualità di appaltatore, subappaltatore subcontraente della filiera delle imprese, nonché di concessionario di finanziamenti pubblici anche europei – deve:

- effettuare tutti i movimenti finanziari relativi al contratto pubblico su conti correnti dedicati;
- effettuare tutti i movimenti finanziari relativi al contratto pubblico con bonifico o altro strumento idoneo a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (bonifico bancario, bonifico postale, R.I.BA., assegno bancario – tratto dal conto dedicato e non trasferibile, assegno postale – tratto dal conto dedicato e non trasferibile); non sono strumenti idonei, e sono pertanto vietati, i movimenti per contanti e i R.I.D.;

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 6 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

- effettuare tutti i pagamenti indicando nelle transazioni commerciali e nei pagamenti legati alla filiera il CIG (codice identificativo di gara) attribuito dall’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture e/o il CUP (codice unico progetto, obbligatorio con riguardo a ogni nuovo progetto di investimento pubblico);
- non reintegrare i conti correnti dedicati versando denaro contante;
- comunicare alla stazione appaltante o all’amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

h) gestione delle attività antiriciclaggio

La gestione del sistema finanziario deve avvenire secondo la normativa vigente, prendendo altresì in considerazione i principi dettati dal D.lgs. 231/2007, attuativo della direttiva UE 849/2015, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo.

L’amministrazione del sistema finanziario deve avvenire secondo le procedure previste nel Manuale Gestione Qualità, che qui si intendono integralmente richiamate con particolare riferimento alla parte di individuazione, scelta e gestione dei rapporti con i fornitori.

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, occorre segnatamente adempiere agli obblighi di cui al D.lgs. 231/07:


a) obblighi generali concernenti le limitazioni all’uso del contante e dei titoli al portatore (cd. Misure Ulteriori di cui agli artt. 49 e 50 del D.lgs. 231/2007)

a) sono vietati:

- il trasferimento di denaro contante e di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, siano esse persone fisiche o giuridiche, quando il valore oggetto di trasferimento, è complessivamente pari o superiore a 3.000 euro ovvero nel caso in cui sia effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiono artificiosamente frazionati;

Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, Poste Italiane s.p.a., istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento mediante disposizione accettata per iscritto da tali enti, previa consegna ai medesimi della somma in contanti;

- il trasferimento di libretti di deposito bancari o postali al portatore che, ove esistenti, sono estinti dal portatore entro il 31 dicembre 2018;
- l’apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- l’utilizzo, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia aperti presso Stati esteri.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 7 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

- b) gli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a euro mille devono recare l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- c) gli assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente possono essere girati unicamente per l'incasso a una banca o a Poste Italiane s.p.a.;
- d) il rilascio di assegni circolari, vaglia postali e cambiari di importo inferiore a euro mille può essere richiesto, per iscritto, senza la clausola di non trasferibilità;
- e) il richiedente di assegno circolare, vaglia cambiario o mezzo equivalente, intestato a terzi ed emesso con la clausola di non trasferibilità, può chiedere il ritiro della provvista previa restituzione del titolo all'emittente.

b) obblighi specifici antiriciclaggio e antiterrorismo

Siffatti obblighi operano con esclusivo riferimento ad alcune categorie di soggetti, tassativamente individuati dal D.lgs. 231/2007 all'art. 3, tra i quali sono comprese le società che effettuano *custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori a mezzo di GPG, in presenza della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S. (art. 3 comma 5 lettera f) del D.lgs. 231/2007).*


Sebbene le suddette attività di custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori a mezzo di GPG rientrino nell'ambito dell'oggetto sociale dell'Ente, allo stato attuale esse non vengono in concreto poste in essere dallo stesso, né verranno esercitate nel medio-breve periodo.

Conseguentemente, gli obblighi antiriciclaggio e antiterrorismo di seguito elencati non sono attualmente applicabili nei confronti dell'Ente.

Per contro, qualora l'Ente dovesse dare avvio alle suddette attività di *custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori a mezzo di GPG, in presenza della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S.* sarà tenuto ad adempiere a quanto previsto dal D.lgs. 231/2007 e dalla ulteriore normativa di riferimento in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo.

Segnatamente, l'Ente dovrà:

1. **predisporre un assetto organizzativo idoneo a prevenire la commissione di fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo mediante:**
 - a) la predisposizione di un documento di riferimento per l'Ente, volto alla definizione delle responsabilità, dei compiti e delle modalità operative da adottare nella gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (Piano Antiriciclaggio);
 - b) l'individuazione di un soggetto deputato alla gestione di tutte le attività di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (Responsabile Antiriciclaggio);
 - c) l'individuazione di un soggetto delegato ad assolvere all'obbligo di segnalazione all'UIF delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (Delegato del Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette – Delegato del Responsabile SOS)
 - d) l'individuazione di adeguate funzioni incaricate di svolgere i controlli di primo livello sulle attività a rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (Responsabili dei controlli di primo livello);

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 8 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.2 FLUSSI FINANZIARI E ANTIRICICLAGGIO

e) l'aggiornamento ed implementazione del presente MOG 231, predisponendo apposita procedura di gestione delle attività antiriciclaggio;

2. adempiere ai seguenti obblighi antiriciclaggio e antiterrorismo previsti dal D.lgs. 231/2007:

- a) adeguata verifica della clientela
- b) astensione in caso di impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica della clientela.
- c) conservazione della documentazione relativa all'adeguata verifica della clientela
- d) segnalazione all'UIF delle operazioni sospette e trasmissione delle comunicazioni oggettive
- e) segnalazione alle Autorità di Vigilanza delle violazioni al D.lgs. 231/2007.

6. Disposizioni Finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all'OdV ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1).

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.