

	00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 0000/00	Pag. 1 di 12	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.15 STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

PROCEDURA 15

STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
 - 4.1. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
 - 4.2. PROCEDURE DA APPLICARE
 5. ATTIVITÀ DELL'ODV
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 ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante al fine di prevenire 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. 231/2001 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG 231):

- art. 493-ter c.p. – Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 D.Lgs. 231/2001);
- art. 493-quater c.p. – Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 D.Lgs. 231/2001);
- art. 640-ter – Frode informatica (art. 25-octies 1 D.Lgs. 231/2001);
- art. 512 bis c.p. – Trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1 D.Lgs. 231/2001);

In relazione ai reati di cui all'art. 25-octies 1 D.Lgs. 231/2001, per la Società sono previste sanzioni pecuniarie da 100 a 800 quote (da 25,8 mila € a 1.238,496 €) e sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 del D. Lgs. 231 del 2001.

	00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 0000/00	Pag. 2 di 12	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.15 STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE

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 della società, adottino strumenti di pagamento diversi dai contanti.

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

- ✓ CdA
- ✓ AD - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Delegato in materia urbanistica e vincolistica - Trattamento dei dati personali
- ✓ Responsabile Funzione Servizi Amministrativi
- ✓ Responsabile funzione affari legali, appalti e gestione crediti
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Trasporti e Mobilità– Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Servizio Idrico Integrato – Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Igiene Urbana– Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore - Responsabile della BU Servizi Cimiteriali– Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Energia– Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia

	00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 0000/00	Pag. 3 di 12	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.15 STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE

3. Processi aziendali coinvolti

Premettendo che l'allocazione della nuova disposizione di cui all'art. 25 octies-1 in contiguità con l'art. 25 octies è tutt'altro che involontaria in quanto il legislatore ha voluto rivolgersi a quelle aree organizzative dell'ente che si occupano di gestire, controllare e monitorare i flussi patrimoniali e finanziari, giacchè la gestione illecita - diretta o indiretta - degli strumenti di pagamento (in entrata o in uscita) e dei movimenti monetari, potrebbe rappresentare fonti di entrate per la criminalità organizzata, i destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati poc'anzi menzionati, partecipano alla gestione dei flussi finanziari principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- ordinaria e straordinaria amministrazione
- gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo)
- tesoreria (flussi di cassa e contanti)
- gestione dei conti correnti bancari
- gestione delle morosità (piani di rientro e rateizzazioni) e sospensione del servizio
- gestione della cassa contanti (sportello, ufficio noleggio)
- gestione della cassa contanti sul mezzo (Trasporto pubblico extraurbano)
- vendita titoli per il trasporto pubblico direttamente sul mezzo (Trasporto pubblico extraurbano)
- gestione della cassa del parcometro
- poteri di spesa in materia salute e sicurezza
- poteri di spesa in materia ambientale
- gestione svuotamento della cassa delle cassette dell'acqua
- rendicontazione finanziamenti pubblici

4. Protocolli di prevenzione

Nell'espletamento delle proprie attività, i destinatari della presente procedura, così come precedentemente identificati, al fine di prevenire la realizzazione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, sono tenuti ad agire nel rispetto delle seguenti regole comportamentali di carattere generale:

- evitare di porre in essere qualsivoglia transazione di denaro idonea, anche solo potenzialmente, a integrare i reati sopra descritti;
- utilizzo esclusivo di canali e servizi di pagamento abilitati in base alle normative di riferimento;
- identificazione dei soggetti autorizzati o delegati ad eseguire i pagamenti per conto della Società, sia in contanti che mediante strumenti di pagamento diversi;
- conservazione e segretezza delle credenziali di accesso strumenti di pagamento online;

- monitoraggio periodico degli strumenti di pagamento;
- garanzia sulla tracciabilità degli accessi e delle operazioni effettuate mediante sistemi informatici;
- impegno a non procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, installare o mettere a disposizione di altri, apparati, strumenti o loro parti idonee all'accesso ad un sistema (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi della Società);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal personale della Funzione servizi amministrativi, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il personale della Funzione servizi amministrativi;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere, senza averne l'autorizzazione, ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- sono vietate le attività di upload e download di documenti e files, se non strettamente attinenti l'attività lavorativa e previa verifica della loro attendibilità;
- limitare o impedire l'accesso a taluni siti internet (c.d. black list, periodicamente aggiornata) o l'utilizzo di programmi che potrebbero agevolare la commissione dei reati di cui al presente titolo (Peer to peer, di file sharing e affini).

4.1 Documentazione integrativa

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

- Statuto
- Codice Etico
- Poteri, deleghe e procure
- Piano triennale della Corruzione e della Trasparenza;
- Manuale del Sistema di gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza e la Salute Sul Luogo di Lavoro;
- Sistema di Gestione per la Qualità, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alle seguenti procedure:
 - Procedura *“Partecipazione a gare ed appalti pubblici”*
 - Procedura *“Gestione del servizio trasporti e mobilità”*
 - Procedura *“Trasporti e mobilità – gestione del servizio trasporto extraurbano”*
 - Procedura *“Gestione titoli di viaggio e titoli di parcheggio”*

- Altre procedure del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:

	00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 0000/00	Pag. 6 di 12	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.15 STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE

- procedura 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV;
- procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene gli acquisti;
- procedura 4 (gestione contabile, societaria e fiscale) 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 e i 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 dagli Enti privati, ...);
- procedura 8 (gestione della salute della sicurezza) per quanto attiene i flussi finanziari attinenti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza;
- procedura 10 (gestione dei rapporti consulenziali) per quanto attiene i flussi verso i consulenti;
- procedura 11 (gestione della tutela dell'ambiente) per quanto attiene i flussi finanziari attinenti gli adempimenti in materia ambientale;
- procedura 12 (gestione dell'erogazione del servizio) per quanto attiene i flussi legati all'erogazione del servizio;
- procedura 14 (tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing) per quanto attiene le segnalazioni verso l'RPCT.

4.2 Procedure da applicare

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati quali la gestione dei flussi monetari e finanziari.

- ogni movimentazione di cassa deve essere autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri e supportata da opportuna documentazione;
- le carte di credito attingono al conto corrente della Società. La Società non ammette l'uso promiscuo delle carte di credito, le quali sono provviste del nominativo del dipendente al quale esse sono assegnate;
- i pagamenti devono sempre essere effettuati in favore del soggetto che ha erogato il bene e/o il servizio, con obbligo di effettuare controlli specifici sull'identità di interposte persone;

- le operazioni che comportano l'utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono sempre avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro devono sempre essere tracciabili e provabili documentalmente;
- sono previsti la verifica della regolarità dei pagamenti anche con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione e il controllo della correttezza dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- sono effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati, di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- la Società assicura il tracciamento del numero delle carte di credito assegnate ai dipendenti risalendo dal conto corrente ad essa intestata;
- è vietato utilizzare conti correnti in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- i titolari delle firme elettroniche e/o digitali sono individuati in base ai regolamenti contrattuali con le Autorità di Certificazione emittenti delle firme;
- la custodia e l'utilizzo dei dispositivi di firma elettronica e/o digitale sono rimessi ai titolari degli stessi e devono conformarsi ai regolamenti contrattuali con le Autorità di Certificazione emittenti delle firme.

5. Attività dell'OdV

La società deve essere sempre e comunque in grado di ricostruire la causale e l'iter seguito da ogni flusso finanziario in entrata ed in uscita: l'OdV ha facoltà di verificare a campione l'adempimento a tale dovere.

A livello esemplificativo – e non esaustivo – l'OdV ha facoltà di:

- visionare i documenti sottostanti i flussi da e verso le PP.AA.
- visionare i documenti sottostanti i flussi finanziari da e verso i consulenti;
- acquisire elementi in ordine ai rapporti sottostanti la fatturazione;
- visionare i documenti inerenti i rimborsi spese;
- visionare i contratti originanti le obbligazioni di pagamento adempite;
- visionare i documenti relativi alla spendita di contributi o altre erogazioni.

	00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 0000/00	Pag. 12 di 12	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.15 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE

La società deve essere sempre e comunque in grado di ricostruire la causale e l'iter seguito da ogni flusso finanziario in entrata ed in uscita: l'OdV ha facoltà di verificare a campione l'adempimento a tale dovere.

A livello esemplificativo – e non esaustivo – l'OdV ha facoltà di:

- visionare i documenti sottostanti i flussi da e verso le PP.AA.
- visionare i documenti sottostanti i flussi finanziari da e verso i consulenti
- acquisire elementi in ordine ai rapporti sottostanti la fatturazione
- visionare i documenti inerenti i rimborsi spese
- visionare i contratti originanti le obbligazioni di pagamento adempiute
- visionare i documenti relativi alla spendita di contributi o altre erogazioni.

6. Disposizioni Finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte 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'RPCT ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella "Procedura per la tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing) (proc. 14)

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 contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.