




AMAP SPA

Modello Organizzativo ex 231/01

Procedura PO RIC – MONITORAGGIO OPERATIVO REATI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E
IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA" AUTORICLICAGGIO

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01


INDICE

1	SINTESI E scopo	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3	DEFINIZIONI	3
4	RESPONSABILITA'	4
5	CLASSIFICAZIONE dei rischi DI COMMISSIONE DEL REATO	5
6	MODALITA' OPERATIVE	5
6.1.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
6.2.	ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	5
6.3.	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	6
6.4.	CONTROLLO OPERATIVO	9
7	FLUSSO INFORMATIVO ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9

	UNITÀ ORGANIZZATIVA	Firma
Redatto da	Dott. Davide La Morella	
Verificato da	Ing. Santi Monasteri	
Approvato da	Amministratore Unico	

Publicazione	20/06/2019
--------------	-------------------





Revisione	Data	Descrizione
00	24/05/2016	Prima Emissione
01	19/11/2018	Modifica par. 4 e par. 7

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

1 SINTESI E SCOPO

La presente procedura disciplina gli aspetti inerenti la gestione ed il controllo delle attività aziendali che possono portare alla commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 Octies del D.l.gs 231/2001. Inoltre, in osservanza del Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001 e norme collegate in tema di responsabilità amministrativa degli enti, la presente procedura costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'AMAP S.p.A.

La procedura assolve, fra le diverse finalità, il compito di agevolare il monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza e di prevenire i seguenti reati:

-  Art.648 c.p. Ricettazione;
-  Art. 648-bis c.p. Riciclaggio;
-  Art. 648 Ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
-  Art. 648 Ter¹ c.p. Autoriciclaggio.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle attività operative svolte dall'Amministratore Unico (AU), Direttore Generale (DG) e ai seguenti Servizi:

- Servizio Affari Generali (AFGE);
- Servizio Amministrazione e Finanza (AMFI).

3 DEFINIZIONI

AU: Amministratore Unico;


DG: Direttore generale;

AFGE: Affari Generali;

AMFI: Amministrazione e Finanza;

CLI: Contabilità clienti

RICETTAZIONE: previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;


RICICLAGGIO: previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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.

4 RESPONSABILITÀ

La sottostante tabella correla le attività aziendali in occasione delle quali uno dei soggetti responsabili può commettere i reati presupposti trattati dalla presente procedura.

Nel successivo paragrafo le diverse esposizioni alla commissione dei reati sono riportate in maniera specifica per ogni singolo responsabile.

Attività	Reati			
	Art. 648 c.p. Ricettazione	Art. 648-bis c.p. Riciclaggio	Art. 648 Ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Art. 648 Ter1 c.p. Autoriciclaggio
Acquisizione in economia di servizi e forniture	AU, DG, AFGE		AU, DG, AFGE	AU, DG, AFGE
Gestione degli incassi		AU, DG, AMFI		
Gestione dei pagamenti dei fornitori		AU, DG, AMFI	AU, DG, AMFI	AU, DG, AMFI
Gestione delle Sponsorizzazioni, spese di beneficenza e omaggi		AU, DG, AMFI		

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

5 CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEL REATO

La sottostante tabella riporta l'esito della classificazione del rischio di commissione del reato descritta nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per i soggetti responsabili indicati nel paragrafo precedente.

Classificazione del rischio	Reati				
	Molto Basso	Basso	Medio	Alto	Molto Alto
Art.648 c.p. Ricettazione			X		
Art. 648-bis c.p. Riciclaggio			X		
Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita			X		
Art. 648 Ter 1 c.p. Autoriciclaggio			X		


6 MODALITA' OPERATIVE

6.1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Uno dei presupposti del Modello al fine il reato di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che siano coinvolti nelle attività operative che possono esporre l'AMAP S.p.A. al reato presupposto. I principi e lo stile comportamentale sono elencati nel Codice Etico Aziendale.

6.2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Attraverso un'attività di mappatura delle aree a rischio e di controllo, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate,

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi il reato di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- a) Acquisizione in economia di servizi e forniture
- b) Gestione degli incassi
- c) Gestione dei pagamenti dei fornitori
- d) Gestione delle sponsorizzazioni e omaggi

6.3. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Di seguito sono riportati i protocolli specifici di prevenzione nell'ambito di ciascuna area sensibile a rischio reato identificata e valutata attraverso l'analisi dei rischi allegata al modello organizzativo effettuato dalla AMAP S.p.A.

a) **Acquisizione in economia di servizi e forniture**


Le modalità di acquisizioni in economia vengono effettuate in conformità alla procedura del vigente Sistema di Gestione Integrato;

- PO 4.4.6 GCA-acq “Gestione degli approvvigionamenti”
- PO 4.4.6 GCA-acq 2 “Qualificazione dei fornitori”

sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità.

Ad integrazione delle precedenti procedure è necessario che:

- 🚧 nella selezione di fornitori e appaltatori – ove la commessa sia di importo superiore ad una somma prestabilita - siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- 🚧 Il Servizio Affari Generali integri la Proposta d'ordine, indicando l'eventuale affidamento al fornitore unico, ricorrendone i presupposti di emergenza, urgenza o somma urgenza, in modo da garantire comunque con efficacia ed efficienza la continuità del Servizio.
- 🚧 Completati i controlli, il Servizio Affari Generali pone in essere gli adempimenti volti all'espletamento delle gare finalizzate all'acquisto;
- 🚧 nella scelta del fornitore e dell'appaltatore sarà verificata l'adesione al Codice Etico e dal presente Modello di Gestione e controllo richiedendone espressa

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

accettazione. Ai fornitori attualmente inseriti nell'albo sarà richiesta adesione al codice Etico ed Modello di Gestione e Controllo ex 231/01.

La PO 4.4.6 MNC "Gestione del Magazzino" riporta le modalità operative per il controllo al ricevimento del materiale. Solo dopo aver effettuato il controllo con esito positivo si potrà procedere con il pagamento della fattura secondo quanto previsto dalla PO 4.4.3 FOR "Modalità di gestione e pagamento delle fatture fornitori".

b) Gestione degli incassi

AMFI è responsabile della gestione degli incassi scaturenti dalle attività della società.

Le attività di gestione degli incassi possono essere sintetizzate in due filoni:

- erogazione all'utenza finale di prodotti/servizi;
- trasferimenti da soggetti diversi dall'utenza finale dei prodotti/servizi.

La gestione incassi derivante da trasferimenti da soggetti diversi dall'utenza finale dei prodotti/servizi è relativa all'avvenuto incasso tramite ricevimento della contabile o di estratti conto o tramite sistemi di on-line banking.

Il Servizio AMFI provvede a controllare la corrispondenza tra la registrazione e la documentazione giustificativa.

L'unità CLI provvede:

- ad emettere la reversale da porre alla firma del Dirigente AMFI;
- ad effettuare la registrazione contabile dell'incasso nel sistema informativo gestionale;
- a stampare la lista degli incassi.


Nel caso in cui non vi fosse corrispondenza tra la registrazione contabile dell'incasso e la documentazione giustificativa, il Dirigente AMFI si attiva per le verifiche e predispone eventuali comunicazioni al Direttore Generale ed al AU.






La Gestione incassi per erogazione all'utenza finale di prodotti/servizi è relativo all'avvenuto incasso tramite ricevimento della contabile o di estratti conto o tramite sistemi di on-line banking.

Gli utenti di AMAP S.p.a. dovranno procedere ai pagamenti con una delle sotto indicate modalità:

 Bollettino postale;

 MAV;

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

-  Addebito diretto sul conto corrente bancario/postale;
-  Bonifico bancario;
-  Bancomat presso gli sportelli AMAP S.p.A. abilitati;
-  Assegno circolare non trasferibile intestato ad AMAP S.p.A.;
-  Incassi da circuiti informatici non bancari.

I pagamenti da parte dell'utenza possono avvenire solo a fronte di un'emissione di una fattura da parte di AMAP. Relativamente ai consumi la fatturazione è gestita in conformità alla P.O. gd. da COMM.

Nel caso in cui non vi fosse corrispondenza tra la registrazione contabile dell'incasso e la documentazione giustificativa, il Dirigente AMFI si attiva per le verifiche e predispone eventuali comunicazioni al Direttore Generale ed al AU.

Il Servizio registra le attività di incasso con modalità esposte nei protocolli del Piano Anticorruzione

Il Servizio AMFI per gli incassi da Istituto di Credito Bancari o postali comunica alla Direzione Generale con cadenza mensile il valore degli importi da regolarizzare presenti in azienda.

c) Gestione dei pagamenti ai fornitori

La gestione e il pagamento fatture avviene secondo quanto previsto dalla Procedura Operativa 4.4.3 FOR "Gestione e pagamento delle Fatture fornitori" e secondo le modalità operative esposte nei protocolli del Piano Anticorruzione.

Ad integrazione della presente procedura in seguito al controllo della presenza di tutti i documenti sopracitati, AMFI potrà procedere con l'emissione del Mandato di Pagamento.


Il mandato di pagamento dovrà essere approvato entro i limiti delle deleghe aziendali.

Eventuali variazioni di tale importo dovranno essere effettuati con nuova delega notarile che modifichi le responsabilità attuali.

Dell'attività di contabilizzazione viene redatto un report trimestrale che evidenzia:

- Fatture passive per importi superiori ad € 25.000,00;
- Fatture passive per servizi di consulenza superiori ai € 5.000;
- Fatture per spese di rappresentanza, promozionali e sponsorizzazioni.

Il report è oggetto di flusso verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo come già specificato nella PO SOC.

	Livello Documento: Procedura Operativa	Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio	Revisione	01

d) Gestione delle sponsorizzazioni, spese di beneficenza ed omaggi

Nello stipulare i contratti di sponsorizzazione devono essere rispettati i seguenti protocolli:

- I contratti di sponsorizzazione devono essere stipulati solo nel caso in cui vi sia un interesse, concreto ed attuale di AMAP ai sensi del T.U.A.
- L'oggetto del contratto deve essere determinato e devono essere individuate in maniera specifica, le attività relative alla sponsorizzazione richiesta.
- Il AU deve verificare sempre la congruità tra contributo versato per la sponsorizzazione e la controprestazione promozionale ricevuta in base ai prezzi di mercato.
- Non è consentito stipulare contratti di sponsorizzazione con associazioni non riconosciute o non aventi rilievo nazionale o con scopi che stridono rispetto all'oggetto sociale di AMAP S.p.A.

I Servizi di AMAP a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione di omaggi e delle spese di beneficenze sono tenute ad osservare i seguenti protocollo:


- i. la Società può effettuare erogazioni di beneficenza solo agli enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e che non contrastino con i principi etici conformi a quelli della Società;
- ii. tutte le iniziative devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione;

6.4. CONTROLLO OPERATIVO

Il controllo operativo degli aspetti relativi ai reati di ricettazione, riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e di antiriciclaggio avviene mediante l'applicazione delle procedure di sistema, indicate nella presente procedura e del Piano Anticorruzione.

7 FLUSSO INFORMATIVO ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

RESPONSABILE	Riferimento D.l.gs 231/2001	Riferimento normativo	FLUSSO ODV	PERIODICITA'	Mese di invio del flusso
AMFI	ART. 25 octies D.Lgs. n.231/2001	Art. 648 del codice penale	Anomalie riscontro cassa	Al verificarsi dell'evento o annualmente anche in assenza di eventi	Al verificarsi o entro il 31 gennaio in caso di assenza di anomalie

	Livello Documento: Procedura Operativa		Codice Doc	PO RIC
	Monitoraggio operativo reati ricettazione e riciclaggio		Revisione	01

RESPONSABILE	Riferimento D.l.gs 231/2001	Riferimento normativo	FLUSSO ODV	PERIODICITA'	Mese di invio del flusso
AMFI	ART. 25 octies D.Lgs. n.231/2001	Art. 648 del codice penale	Copia delle fatture da parte dei soggetti beneficiari delle sponsorizzazioni con allegato un documento comprovante l'avvenuto pagamento	Al verificarsi dell'evento o annualmente anche in assenza di eventi	Al verificarsi o entro il 31 gennaio in caso di assenza di sponsorizzazioni
AMFI	ART. 25 octies D.Lgs. n.231/2001	Art. 648 del codice penale	Elenco dei pagamenti avvenuti in ritardo rispetto ai tempi contrattuali previsti	Annuale	Entro il 28 febbraio report sull'andamento dei pagamenti