



“PARTE SPECIALE D”

ai sensi del D.lgs. n. 231/2001

“Prevenzione dei Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita e autoriciclaggio, Reati di Terrorismo o di eversione all’ordine democratico”

Approvazione: Consiglio di Amministrazione

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Revisioni.....	3
2	DESCRIZIONE FATTISPECIE DI REATO	4
3	ATTIVITÀ SENSIBILI E FLUSSI INFORMATIVI.....	5
4	PROTOCOLLI GENERALI.....	6
4.1	Comportamenti espressamente richiesti.....	6
4.2	Comportamenti espressamente vietati	6
5	PROTOCOLLI SPECIFICI.....	7
	PROCESSO di GESTIONE delle EROGAZIONI.....	7
	PROCESSO di GESTIONE del PATRIMONIO (finanziario)	9
	PROCESSO di GESTIONE del PATRIMONIO (artistico)	11
	PROCESSO di ACQUISTO di BENI E SERVIZI	13

1 PREMESSA

La presente Parte Speciale del Modello Organizzativo è dedicata alla trattazione dei “*Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita, autoriciclaggio e dei Reati Terrorismo o di eversione all’ordine democratico*” così come individuati negli articoli 25-quater e 25-octies del D.lgs. n. 231/01 s.m.i. e rappresenta il sistema di protocolli adottati dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (di seguito anche “*Fondazione*” o “*Ente*”) al fine di contrastare il rischio di commissione dei suddetti reati da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo per quanto coinvolti nell’espletamento delle “attività sensibili”.

La presente Parte Speciale è stata predisposta sulla base dell’Analisi dei Rischi (cfr. PV CA n. 248 del 07/02/2014) e a successivi aggiornamenti (cfr. PV CA n. 317 del 11/04/2017) a cui si rimanda per le considerazioni di dettaglio.

1.1 Revisioni

N° Rev.	Data rev.	Note
1.0	01/12/2016	P.V. CA n. 309 - Prima emissione
2.0	13/04/2018	P.V. CA n. 334 - modifiche conseguenti all’introduzione di nuovi reati nel D.lgs. n. 231/2001, oltre al cambiamento della struttura e funzionamento organizzativo.
3.0	20/03/2020	P.V. CA n.368 – modifica par.5 Protocolli specifici

2 DESCRIZIONE FATTISPECIE DI REATO

Tutte le condotte rilevanti ai fini della legge penale e delle leggi speciali applicabili sono rappresentate nell'allegato "*Elenco dei Reati*", parte integrante del Modello Organizzativo, adottato dall'Ente, cui si rimanda per la trattazione approfondita della materia.

Sulla base delle analisi condotte sui processi e sulle attività dell'Ente, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei 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-ter.1 c.p. - autoriciclaggio
- Art. 270-bis c.p. - associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico

3 ATTIVITÀ SENSIBILI E FLUSSI INFORMATIVI

L'analisi dei processi e delle aree operative della Fondazione ha consentito di individuare le principali attività caratteristiche (di seguito "*attività sensibili*") potenzialmente esposte al compimento di uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale e previsti dal D.lgs. n. 231/01. L'esito di tale analisi è di seguito riportato.

Le attività sensibili sono inerenti alla gestione dei rapporti con terze parti (destinatari dei contributi, fornitori, etc.).

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei principali flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza con la cadenza periodica prevista, salvo esigenze specifiche.

Tra i flussi informativi principali dei quali l'Organismo di Vigilanza deve essere periodicamente destinatario, rientrano, a mero titolo di esempio e senza pretesa di completezza, oltre a quanto già indicato nella "Parte Generale" del Modello, le principali informazioni, dati e notizie elencati all'interno del documento "Flussi Informativi".

In ogni caso all'Organismo di Vigilanza sono conferiti tutti i poteri per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai Destinatari del Modello organizzativo.

I Destinatari del Modello organizzativo dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'Organismo di Vigilanza.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del Modello organizzativo possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

4 PROTOCOLLI GENERALI

Nell'espletamento delle attività a rischio è espressamente fatto obbligo ai Destinatari di collaborare e agire in accordo ai comportamenti generali, definiti all'interno del successivo paragrafo 4.1, e ai comportamenti specifici definiti all'interno del successivo paragrafo 5, oltre che di trasmettere i Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti a osservare i principi contenuti nel Codice Etico e Comportamentale e le Procedure dell'Ente.

4.1 Comportamenti espressamente richiesti

Lo svolgimento delle attività è riservato alle funzioni e ai soggetti formalmente preposti e autorizzati, per i quali vige l'obbligo di rispettare e dare attuazione ai regolamenti e alle procedure formalizzate oltre che di raccogliere e conservare la documentazione utile ai fini probatori.

I responsabili delle funzioni che svolgono o partecipano ad una o più attività sensibili, devono fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo la conoscenza della normativa esterna ed interna e la consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

4.2 Comportamenti espressamente vietati

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa della legge.

5 PROTOCOLLI SPECIFICI

PROCESSO di GESTIONE delle EROGAZIONI

attività caratteristiche valutate come attività sensibili alla commissione dei reati:

- **Istruttoria e Selezione**
- **Gestione delle anagrafiche** (soggetti destinatari dei contributi)
- **Delibera e sottoscrizione dell'accordo**
- **Pagamenti**
- **Incassi**
- **Gestione piccola cassa, carte di credito etc.**

fattispecie esemplificativa di inadempimento che potrebbe dare luogo alla commissione dei reati:

- *mancata/non corretta identificazione e selezione del soggetto assegnatario dei contributi (es. soggetti e/o o associazioni direttamente/indirettamente coinvolte in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico);*
- *definizione di un accordo contrattuale (convenzione) con enti non profit o associazioni (es. con soggetti direttamente/indirettamente coinvolte in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico);*
- *pagamenti in contanti;*
- *incassi in denaro contante.*

Entità organizzative prevalentemente coinvolte:

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Segretario Generale, Area Attività Istituzionale, Area Amministrazione, Area Segreteria e Affari legali, e tutte le altre aree/uffici coinvolti nella istruttoria e selezione dei destinatari dei contributi, nelle operazioni di pagamento e incasso.

PROCESSO di GESTIONE delle EROGAZIONI	
Protocolli	Descrizione
<i>Codice Etico e Comportamentale</i>	Art. 7 Obbligo di Correttezza, Art. 9 Trasparenza dell'Attività e delle Informazioni, Art. 18 Tracciabilità delle Attività Economiche, Art. 27 Erogazioni, Art. 28 Informazioni, Art. 30 Amministrazione, Art. 31 Tesoreria
<i>Comportamenti richiesti</i>	<p>È fatto obbligo che le operazioni di istruttoria e selezione dei soggetti destinatari dei contributi siano gestite solo da parte di soggetti chiaramente identificati.</p> <p>È fatto obbligo che il riconoscimento e la decisione di assegnazione di contributi siano effettuati solo da parte di soggetti chiaramente identificati dotati di deleghe.</p> <p>È fatto obbligo di stipulare convenzioni o impegni economici con soggetti chiaramente identificati e dotati di buona reputazione.</p> <p>È fatto obbligo di rendere tracciabili, di motivare e identificare chiaramente i soggetti beneficiari delle operazioni di pagamento oltre che coloro che dispongono i pagamenti a beneficio dell'Ente.</p> <p>È fatto obbligo di informare e sensibilizzare i destinatari di contributi circa il rispetto del Codice Etico e Comportamentale attraverso la definizione di apposite clausole contrattuali.</p>
<i>Comportamenti Vietati</i>	<p>È fatto divieto di assumere impegni con le controparti senza avere espletato le attività di valutazione e selezione dei soggetti destinatari dei contributi.</p> <p>È fatto divieto di erogare contributi a soggetti non chiaramente identificati e non dotati di buona reputazione.</p> <p>È fatto divieto di effettuare operazioni di pagamento e incasso non motivate da esigenze operative o a persone che non operano per perseguire la missione dell'Ente.</p> <p>È fatto divieto di effettuare, sia in via diretta che per interposta persona, qualsivoglia movimentazione finanziaria che possa presentare carattere anomalo o non affidabilità per tipologia, oggetto o soggetto.</p>
<i>Regolamenti, Procedure e processi</i>	<p>Procedura Bandi e Richieste libere</p> <p>Procedura Progetti di Fondazione</p> <p>Procedura Banche, Carte e Cassa Contanti</p>
<i>Flussi Informativi</i>	Flussi Informativi (documento di supporto)



PROCESSO di GESTIONE del PATRIMONIO (finanziario)

attività caratteristiche valutate come attività sensibili alla commissione dei reati:

- Selezione del Gestore**
- Acquisizione o sottoscrizione delle Partecipazioni**
- Pagamenti**
- Gestione piccola cassa, carte di credito etc.**
- Incassi**

fattispecie esemplificativa di inadempimento che potrebbe dare luogo alla commissione dei reati:

- *mancata/non corretta identificazione e selezione del gestore degli investimenti (es. soggetti direttamente/indirettamente coinvolti in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico);*
- *definizione di un accordo contrattuale con gestori (es. soggetti direttamente/indirettamente coinvolti in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico);*
- *pagamenti in contanti;*
- *incassi in denaro contante.*

Entità organizzative prevalentemente coinvolte:

Consiglio di Amministrazione (e Comitato Investimenti), Presidente, Segretario Generale, Area Investimenti e Gestione finanziaria, Area Amministrazione, Area Segreteria e Affari legali, e tutte le altre aree/uffici coinvolti nelle operazioni di gestione del patrimonio.

PROCESSO di GESTIONE del PATRIMONIO (finanziario)	
Protocolli	Descrizione
<i>Codice Etico e Comportamentale</i>	Art. 7 Obbligo di Correttezza, Art. 9 Trasparenza dell'Attività e delle Informazioni, Art. 18 Tracciabilità delle Attività Economiche, Art. 19 Tutela del Patrimonio finanziario, Art. 25 Rapporto con fornitori e collaborazioni con Enti, Art. 28 Informazioni, Art. 30 Amministrazione, Art. 31 Tesoreria
<i>Comportamenti Richiesti</i>	<p>È fatto obbligo che le operazioni di individuazione e selezione dei gestori siano effettuate solo da parte dei soggetti chiaramente identificati.</p> <p>È fatto obbligo che le operazioni di valutazione e selezione siano effettuate e controllate da soggetti distinti garantendo la separatezza organizzativa.</p> <p>È fatto obbligo di sottoscrivere ordini di investimento/disinvestimento nel rispetto dei contratti standard definiti dai gestori o, in caso di modifica dei contenuti e clausole contrattuali, è necessario richiedere il parere legale interno o esterno.</p> <p>È fatto obbligo di rendere tracciabili, di motivare e identificare chiaramente i soggetti beneficiari delle operazioni di pagamento oltre che coloro che dispongono i pagamenti a beneficio dell'Ente.</p> <p>È fatto obbligo informare e sensibilizzare il consulente esterno circa il rispetto del Codice Etico e Comportamentale attraverso l'inserimento di apposite clausole contrattuali negli accordi che definiscono i rapporti economici e finanziari.</p>
<i>Comportamenti Vietati</i>	<p>È fatto divieto di assumere impegni con le controparti senza avere espletato l'iter di valutazione, selezione e individuazione del gestore e dell'investimento.</p> <p>È fatto divieto di disporre operazioni di pagamento e rimborso non motivate da esigenze operative o a persone che non operano per perseguire la missione dell'Ente.</p> <p>È fatto divieto di effettuare, sia in via diretta che per interposta persona, qualsivoglia movimentazione finanziaria che possa presentare carattere anomalo, non affidabilità per tipologia, oggetto o soggetto.</p>
<i>Regolamenti, Procedure e processi</i>	<p>Regolamento sulla Gestione del Patrimonio</p> <p>Documento attuativo del Regolamento sulla Gestione del Patrimonio</p> <p>Procedura Allocazione e Gestione del Portafoglio finanziario</p> <p>Procedura Gestione delle Partecipazioni</p> <p>Procedura Banche, Carte e Cassa Contanti</p>
<i>Flussi Informativi</i>	Flussi Informativi (documento di supporto)

PROCESSO di GESTIONE del PATRIMONIO (artistico)

attività caratteristiche valutate come attività sensibili alla commissione dei reati:

- **Offerta** (di un'opera d'arte)
- **Acquisizione o Cessione** (di un'opera d'arte)
- **Pagamenti**
- **Gestione piccola cassa, carte di credito etc.**
- **Incassi**

fattispecie esemplificativa di inadempimento che potrebbe dare luogo alla commissione dei reati:

- *mancata/non corretta identificazione e selezione del soggetto alienante o acquirente un'opera d'arte, o dell'eventuale intermediario;*
- *mancata sottoscrizione di un contratto per l'acquisizione (a titolo oneroso o gratuito) o la cessione (a titolo oneroso o gratuito) di opere d'arte;*
- *stipulazione di contratti per l'acquisizione (a titolo oneroso o gratuito) o cessione (a titolo oneroso o gratuito) di opere d'arte (es. opere d'arte derivanti da attività illecite, non accertandosi dell'attendibilità del soggetto alienante o acquirente, o di un eventuale intermediario);*
- *mancata acquisizione del titolo di provenienza delle opere d'arte;*
- *incassi in contanti;*
- *pagamenti in contanti;*

Entità organizzative prevalentemente coinvolte:

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Segretario Generale, Area Attività Istituzionale, Area Amministrazione, Ufficio Valorizzazione Patrimonio Artistico ed eventi espositivi, Area Segreteria e Affari legali, e tutte le altre aree/uffici coinvolte nell'attività di gestione delle opere d'arte.

PROCESSO di GESTIONE del PATRIMONIO (artistico)	
Protocolli	Descrizione
<i>Codice Etico e Comportamentale</i>	Art. 7 Obbligo di Correttezza, Art. 9 Trasparenza dell'Attività e delle Informazioni, Art. 18 Tracciabilità delle Attività Economiche, Art. 20 Tutela del Patrimonio artistico, Art. 25 Rapporto con fornitori e collaborazioni con Enti, Art.26 Patrimonio, Art. 30 Amministrazione, Art. 31 Tesoreria
<i>Comportamenti Richiesti</i>	<p>È fatto obbligo che le operazioni di individuazione e selezione dei soggetti acquirenti o cedenti un'opera d'arte, o di eventuali intermediari, siano gestite solo da parte di soggetti chiaramente identificati e distinti garantendo la separatezza organizzativa.</p> <p>È fatto obbligo che le operazioni di acquisizione e cessione di un'opera d'arte siano effettuate, controllate e autorizzate da soggetti distinti garantendo la separatezza organizzativa.</p> <p>È fatto obbligo stipulare un contratto nella forma scritta</p> <p>È fatto obbligo acquisire il titolo di provenienza di un'opera d'arte.</p> <p>È fatto obbligo di rendere tracciabili, di motivare e identificare chiaramente i soggetti che trattano le operazioni di pagamento e incasso.</p> <p>È fatto obbligo informare e sensibilizzare le terze parti circa il rispetto del Codice Etico e Comportamentale.</p>
<i>Comportamenti Vietati</i>	<p>È fatto divieto di individuare e scegliere soggetti alienanti o acquirenti un'opera d'arte sulla base di segnalazioni, influenze e condizionamenti.</p> <p>È fatto divieto di assumere impegni con le controparti senza avere svolto le attività di identificazione e selezione dei soggetti alienanti o acquirente un'opera d'arte, o di eventuali intermediari.</p> <p>È fatto divieto di contrarre rapporti con soggetti non chiaramente identificati e non dotati di buona reputazione.</p> <p>È fatto divieto di effettuare incassi e pagamenti non tracciabili.</p> <p>È fatto divieto di effettuare, sia in via diretta che per interposta persona, qualsivoglia movimentazione finanziaria che possa presentare carattere anomalo, non affidabilità per tipologia, oggetto o soggetto.</p>
<i>Regolamenti, Procedure e processi</i>	<p>Procedura Acquisto di Beni e Servizi</p> <p>Procedura Gestione Opere d'Arte</p> <p>Procedura Banche, Carte e Cassa Contanti</p>
<i>Flussi Informativi</i>	<i>Flussi Informativi (documento di supporto)</i>

PROCESSO di ACQUISTO di BENI E SERVIZI

attività caratteristiche valutate come attività sensibili alla commissione dei reati:

- Valutazione e Selezione dei Fornitori**
- Gestione delle anagrafiche**
- Ordine/Contratto/Incarico di acquisto di beni e servizi**
- Pagamenti**
- Gestione piccola cassa, carte di credito etc.**

fattispecie esemplificativa di inadempimento che potrebbe dare luogo alla commissione dei reati:

- *mancata/non corretta identificazione e selezione del fornitore (es. soggetti e/o associazioni direttamente/indirettamente coinvolte in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico);*
- *definizione di un accordo contrattuale con fornitori o associazioni (es. con soggetti direttamente/indirettamente coinvolte in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico);*
- *stipulazione di contratti per l'acquisizione di beni (es. beni derivanti da attività illecite, non accertandosi dell'attendibilità del fornitore e della provenienza dei beni);*
- *pagamenti in contanti;*

Entità organizzative prevalentemente coinvolte:

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Segretario Generale, Area Attività Istituzionale, Area Amministrazione, Ufficio Valorizzazione Patrimonio Artistico ed eventi espositivi, Area Segreteria e Affari legali, e tutte le altre aree/uffici coinvolte nell'attività di gestione dei fornitori.

PROCESSO di ACQUISTO BENI E SERVIZI	
Protocolli	Descrizione
<i>Codice Etico e Comportamentale</i>	Art. 7 Obbligo di Correttezza, Art. 9 Trasparenza dell'Attività e delle Informazioni, Art. 18 Tracciabilità delle Attività Economiche, Art. 25 Rapporto con fornitori e collaborazioni con Enti, Art. 30 Amministrazione, Art. 31 Tesoreria
<i>Comportamenti Richiesti</i>	<p>È fatto obbligo che le operazioni di valutazione e selezione dei fornitori siano gestite solo da parte di soggetti chiaramente identificati.</p> <p>È fatto obbligo che le operazioni di acquisto siano effettuate, controllate e autorizzate da soggetti distinti garantendo la separatezza organizzativa.</p> <p>È fatto obbligo di valutare e selezionare i fornitori sulla base di più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo.</p> <p>È fatto obbligo di rendere tracciabili, di motivare e identificare chiaramente i soggetti beneficiari delle operazioni di pagamento.</p> <p>È fatto obbligo informare e sensibilizzare il fornitore circa il rispetto del Codice Etico e Comportamentale.</p>
<i>Comportamenti Vietati</i>	<p>È fatto divieto di individuare e scegliere i fornitori sulla base di segnalazioni, influenze e condizionamenti.</p> <p>È fatto divieto di assumere impegni con le controparti senza avere svolto le attività di valutazione e selezione del fornitore.</p> <p>È fatto divieto di contrarre rapporti con soggetti non chiaramente identificati e non dotati di buona reputazione.</p> <p>È fatto divieto di effettuare transazioni per l'acquisto di beni derivanti da attività illecite.</p> <p>È fatto divieto di effettuare pagamenti non tracciabili.</p> <p>È fatto divieto di ricevere incassi in denaro proveniente da attività illecite.</p> <p>È fatto divieto di effettuare, sia in via diretta che per interposta persona, qualsivoglia movimentazione finanziaria che possa presentare carattere anomalo, non affidabilità per tipologia, oggetto o soggetto.</p>
<i>Regolamenti, Procedure e processi</i>	<p>Procedura Acquisto di Beni e Servizi</p> <p>Procedura Banche, Carte e Cassa Contanti</p>
<i>Flussi Informativi</i>	Flussi Informativi (documento di supporto)