



PARTE SPECIALE “F”

**REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO
DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA
ILLECITA**

INDICE

F.1	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E PRINCIPI GENARALI DI COMPORTAMENTO	3
F.2	AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO	4
F.3	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI.....	13

F.1 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E PRINCIPI GENARALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale del Modello è finalizzata alla trattazione dei reati previsti dall'art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 e fa riferimento a comportamenti che possano essere posti in essere dai Destinatari del Modello operanti nelle aree a rischio reato (cfr. paragrafo F.2 della presente Parte Speciale).

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree a rischio reato, richiama quanto previsto nel Codice Etico del Fondo alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari e prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (per maggiori dettagli si veda l'Allegato 3 del Modello *"Elenco dei reati presupposto"*), anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolarne la commissione;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure del Fondo o, comunque, non in linea con i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico.

Inoltre, al fine di prevenire la commissione dei reati in oggetto, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree a rischio reato sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- garantire il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, in particolare per quanto attiene ai provvedimenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni e prevenire l'utilizzazione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio;
- divieto di acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo oppure compiere, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa;
- divieto di impiegare in attività economiche e finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- obbligo di bloccare o, comunque, non dare esecuzione ad operazioni che vedano coinvolti soggetti / Paesi / merci oggetto di restrizioni di natura finanziaria (congelamento di beni e risorse, divieti riguardanti transazioni finanziarie, restrizioni relative ai crediti all'esportazione o agli investimenti) e/o commerciale (sanzioni commerciali generali o specifiche, divieti di importazione e di esportazione);
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori ed, in genere, con le controparti contrattuali;

- richiedere tutte le informazioni necessarie a verificare l'attendibilità commerciale / professionale dei consulenti, fornitori ed, in genere, delle controparti contrattuali;
- garantire un'adeguata formalizzazione, anche attraverso una chiara ed esplicita indicazione dei contenuti delle prestazioni e delle condizioni economiche pattuite, agli incarichi conferiti ad aziende di servizi e/o persone fisiche che operano nell'interesse del Fondo;
- assicurare la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure operative del Fondo, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività “sensibili” nelle aree a rischio reato.

F.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In tale contesto, così come indicato nella Parte Generale del Modello (cfr. paragrafo 2.4.3), nell'ambito di ciascuna area a rischio reato, sono state individuate le relative attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto ed indicati nell'Allegato 3 del Modello. Sono stati, inoltre, identificati i soggetti coinvolti nell'esecuzione 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, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto.

Sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa e non esaustiva, i principali controlli preventivi previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree a rischio reato.

In base all'analisi dei processi del Fondo mappati ai fini del *risk assessment*, sono state individuate le aree a rischio reato di seguito indicate.

Area a rischio n. 1

GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI, CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Area Amministrazione, Contabilità e Finanza e potenzialmente tutte le altre Aree Operative del Fondo

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Definizione dei fabbisogni di acquisto;
- b) Ricerca, qualifica, selezione e monitoraggio dei fornitori / professionisti;
- c) Predisposizione e autorizzazione delle richieste d'acquisto;
- d) Predisposizione e autorizzazione dei contratti / ordini di acquisto;
- e) Ricezione beni e servizi ed emissione del benestare al pagamento;
- f) Monitoraggio delle attività svolte dai fornitori / professionisti.

➤ REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE

a) Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il reato di ricettazione potrebbe astrattamente verificarsi nelle ipotesi in cui i dipendenti del Fondo a ciò deputati, omettendo (o non tenendone in considerazione i risultati) i controlli previsti in ordine all'attendibilità dei fornitori, consapevolmente, autorizzino l'acquisto di beni o servizi ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri.

b) Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Il delitto di riciclaggio e quello di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, potrebbe configurarsi laddove, a seguito della ricezione di finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali siano stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti del Fondo acquistino beni o servizi in favore dello stesso.

A titolo meramente esemplificativo, ciò potrebbe avvenire attraverso:

- pagamento in contanti, in più soluzioni, a fronte di acquisti di beni anche frazionati al fine, ad esempio, di favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;
- accredito di somme sui c/c dei fornitori, giustificandole formalmente come pagamento di servizi di consulenza, in realtà non ricevuti, al fine, ad esempio, di favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;

- riaccredito di somme sui c/c del Fondo da parte di fornitori, a titolo di rimborso per precedenti pagamenti effettuati nei loro confronti, in realtà non dovuti, al fine di, ad esempio, favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;
- investimenti, effettuati senza ricorrere alle disponibilità dei c/c del Fondo, a diretto vantaggio del Fondo stesso (saldo partite a debito, acquisto immobili, ecc.) con denaro proveniente da reato al fine, ad esempio, di favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

Principi di controllo preventivo in relazione alla qualifica dei fornitori / professionisti:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione della qualifica dei fornitori / professionisti;
- formale identificazione dei soggetti deputati alla gestione della qualifica dei fornitori / professionisti;
- formale definizione di un processo di qualifica al fine di garantire che i fornitori / professionisti, con i quali il Fondo intrattiene rapporti, siano caratterizzati da elevati standard tecnico-professionali, nonché etici e di *compliance*;
- formale definizione delle informazioni / documenti richiesti ai fornitori / professionisti per l'esecuzione dell'*assessment* ai fini del conseguimento dello status di fornitore qualificato e per il relativo inserimento nell'Albo Fornitori del Fondo;
- formale definizione dei parametri di valutazione da utilizzare per eseguire la qualifica del fornitore / professionista, al fine di accertarne il possesso di adeguate capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali;
- formale definizione delle modalità e degli strumenti operativi utilizzati per la qualifica dei fornitori / professionisti;
- tracciabilità ed evidenza delle verifiche effettuate, e dei relativi esiti, al fine di qualificare i fornitori / professionisti;
- definizione di un periodo temporale di validità della qualifica, oltre il quale il fornitore / professionista deve essere nuovamente qualificato;
- formale monitoraggio ed aggiornamento periodico dell'Albo Fornitori al fine di: a) registrare eventuali non conformità riscontrate in sede di fornitura del bene / servizio; b) verificare il mantenimento dei requisiti previsti per la qualifica;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle Aree Operative richiedenti in relazione ai beni / servizi resi dai fornitori / professionisti qualificati;

- formale definizione delle casistiche che comportano la cancellazione dei fornitori / professionisti dall'Albo;
- tracciabilità ed evidenza delle motivazioni che comportano la cancellazione dei fornitori / professionisti dall'Albo;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica dei fornitori / professionisti.

Principi di controllo preventivo in relazione alla selezione dei fornitori / professionisti:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella selezione dei fornitori / professionisti;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione della selezione dei fornitori / professionisti;
- formale definizione ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di un budget degli approvigionamenti (budget preventivo);
- selezione dei fornitori / professionisti operata secondo principi di competenza, economicità, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità;
- formale definizione delle modalità di selezione dei fornitori / professionisti;
- formale definizione di richieste di acquisto che indichino tipologia, quantità e valore presunto del bene / servizio da acquistare;
- formale approvazione delle richieste di acquisto, nel rispetto del sistema di deleghe in essere;
- verifica di coerenza tra gli acquisti da effettuare ed i relativi importi previsti a budget preventivo;
- definizione di un numero minimo di fornitori / professionisti da invitare a partecipare alla procedura competitiva per l'affidamento della fornitura del bene / servizio e, nei casi in cui si decida di invitare un numero inferiore a quello definito come minimo, formalizzazione delle relative motivazioni;
- definizione delle casistiche che possono giustificare il ricorso all'affidamento diretto;
- formale identificazione dei soggetti responsabili di definire ed approvare la griglia di comparazione delle offerte, nonché di aggiudicare la gara;
- formale definizione, preventivamente all'avvio della gara, dei criteri di valutazione delle offerte, sia dal punto di vista tecnico che economico;
- formalizzazione dei risultati e delle relative motivazioni della valutazione tecnica ed economica in specifici verbali e griglie di comparazione, approvati nel rispetto delle deleghe in essere;
- definizione delle modalità operative ed autorizzative per la gestione degli acquisti in caso di affidamento diretto;
- formalizzazione della richiesta di acquisto tramite affidamento diretto, esplicitandone le motivazioni/giustificazioni, nonché approvazione della stessa nel rispetto delle deleghe in essere;

- verifica delle motivazioni/giustificazioni per cui si è deciso di affidare la fornitura del bene /servizio tramite affidamento diretto;
- formale definizione delle modalità operative ed autorizzative per la gestione degli acquisti urgenti;
- chiara e formale definizione delle condizioni per le quali è ammissibile effettuare acquisti urgenti;
- verifica in merito alla effettiva sussistenza e documentabilità delle condizioni di necessità e urgenza;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione dei fornitori / professionisti.

Principi di controllo in relazione alla gestione dei contratti / ordini di acquisto:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei contratti / ordini di acquisto;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dei contratti / ordini di acquisto;
- segregazione dei compiti tra chi predispone i contratti / ordini di acquisto e chi li autorizza;
- formale approvazione dei contratti / ordini di acquisto, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere;
- definizione degli elementi minimi necessari alla formalizzazione dei contratti / ordini di acquisto;
- inserimento nei contratti / ordini di acquisto di una clausola di impegno per la controparte al rispetto del Modello e del Codice Etico del Fondo;
- obbligo, per il fornitore, al rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- divieto di subappalto o subcontratto, ovvero, nei casi in cui sia consentito il subappalto o subcontratto, obbligo, per il fornitore di ottenere la previa autorizzazione del Fondo, nonché di assicurare che ogni subappaltatore o subcontrattista, che esegue i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga allo stesso condizioni equivalenti rispetto a quelle imposte al fornitore del Fondo;
- divieto di affidare un contratto ad un fornitore / professionista non qualificato;
- definizione delle modalità e degli strumenti utilizzati per il monitoraggio della fornitura;
- divieto di eseguire pagamenti verso i fornitori / professionisti in contanti;
- verifica della corretta esecuzione della fornitura e della sua corrispondenza, qualitativa e quantitativa, a quanto concordato e risultante dal contratto / ordine di acquisto (benestare al pagamento delle fatture e predisposizione di *check list* di monitoraggio della fornitura);
- verifica, preventiva al pagamento dei compensi dei fornitori / professionisti, finalizzata ad accertare che: a) la fattura sia stata approvata nel rispetto delle deleghe in essere e b)

- gli estremi del bonifico siano coerenti con i dati presenti nella fattura (importo, destinatario del pagamento, condizioni di pagamento, ecc.).
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa all'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali.

Area a rischio n. 2

GESTIONE DELLA FINANZA E DELLA TESORERIA

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Area Amministrazione, Contabilità e Finanza

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione delle attività di apertura, variazione e chiusura dei conti correnti;
- b) Gestione dei pagamenti;
- c) Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa;
- d) Gestione della piccola cassa;

➤ REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE

a) Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Il delitto di riciclaggio e quello di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, potrebbe configurarsi laddove, a seguito della ricezione di finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali siano stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti del Fondo acquistino beni o servizi in favore dello stesso.

A titolo meramente esemplificativo, ciò potrebbe avvenire attraverso:

- pagamento in contanti, in più soluzioni, a fronte di acquisti di beni anche frazionati al fine, ad esempio, di favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;
- accredito di somme sui c/c dei fornitori, giustificandole formalmente come pagamento di servizi di consulenza, in realtà non ricevuti, al fine, ad esempio, di favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;
- riacredito di somme sui c/c del Fondo da parte di fornitori, a titolo di rimborso per precedenti pagamenti effettuati nei loro confronti, in realtà non dovuti, al fine di, ad esempio, favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito,

ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;

- investimenti, effettuati senza ricorrere alle disponibilità dei c/c del Fondo, a diretto vantaggio del Fondo (saldo partite a debito, acquisto immobili, ecc.) con denaro proveniente da reato al fine, ad esempio, di favorire la reimmissione nel circuito legale di denaro proveniente da illecito, ovvero ottenere un vantaggio economico, quale corrispettivo, dallo svolgimento di tale attività;
- ricezione di incassi attraverso le seguenti modalità: a) incassi in contanti superiori alla soglia massima definita dalla legge; b) pagamenti da parte di soggetti non direttamente riconducibili all'effettivo soggetto obbligato (triangolazione di pagamenti); c) pagamenti provenienti da trust/società anonime; d) pagamenti da società con sede in Paesi a fiscalità privilegiata e/o Paesi a rischio terrorismo;
- effettuazione di pagamenti attraverso le seguenti modalità: a) pagamenti in contanti superiori alla soglia massima definita dalla legge; b) pagamento a soggetti terzi o non direttamente riconducibili al fornitore del bene / servizio; c) richiesta di pagamento presso istituto bancario con sede presso un Paese a fiscalità privilegiata;
- utilizzo di denaro proveniente da attività illecite e/o da fondi extra contabili per le attività di gestione dei pagamenti.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione della finanza e della tesoreria, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione della finanza e della tesoreria;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione della finanza e della tesoreria;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti bancari;
- limitazione degli accessi al sistema di *homebanking* tramite l'assegnazione di username e password dispositivo, assegnate ai procuratori del Fondo;
- segregazione delle funzioni tra chi autorizza i pagamenti e chi provvede alla verifica di completezza e coerenza della documentazione di supporto necessaria all'esecuzione dei pagamenti;
- verifiche atte ad accertare la completezza e la coerenza della documentazione di supporto necessaria all'esecuzione dei pagamenti;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, di tutte le operazioni di tesoreria;
- completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni contabili delle movimentazioni di tesoreria, nel rispetto dei principi contabili applicabili;

- monitoraggio periodico dei pagamenti eseguiti dal Fondo, anche attraverso l'esecuzione di riconciliazioni bancarie;
- verifiche atte a prevenire la doppia registrazione della stessa fattura ed il duplice pagamento della stessa fattura;
- divieto di effettuare pagamenti verso fornitori / professionisti: i) al di fuori delle scadenze previste dal contratto e/o in mancanza di presentazione della fattura del fornitore / professionista e/o per motivi non strettamente attinenti allo svolgimento del contratto; ii) su conti correnti di un Paese diverso da quello in cui il fornitore / professionista abbia residenza/sede, che non deve essere un Paese a regime fiscale privilegiato, a meno che in tale Paese lo stesso fornitore / professionista abbia la propria sede/residenza e nello stesso debba svolgersi l'attività; iii) a persona fisica o giuridica diversa dal fornitore / professionista cui è stato affidato il contratto; iv) anticipati, a meno che non sia espressamente definito dal contratto (l'anticipo, in ogni caso, deve essere parte del compenso complessivo previsto);
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, di tutte le uscite di cassa (per anticipi per trasferte o spese di modico importo per le quali non è possibile utilizzare il bonifico bancario come strumento di pagamento);
- verifica di congruità e di corrispondenza tra le spese autorizzate ed i relativi giustificativi di spesa, firmati per quietanza;
- definizione di una soglia di giacenza massima per la piccola cassa;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, delle operazioni di reintegro della piccola cassa;
- riconciliazione periodica delle giacenze di cassa con il registro contabile delle movimentazioni di cassa;
- tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la gestione e la verifica dei pagamenti eseguiti dal Fondo;
- tracciabilità di tutte le movimentazioni di cassa.

Area a rischio n. 3

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Area Amministrazione, Contabilità e Finanza

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione del budget preventivo;
- b) Gestione del budget e verifica degli scostamenti;
- c) Gestione della contabilità generale;
- d) Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate;

- e) Determinazione ed esecuzione delle altre operazioni di chiusura del bilancio;
- f) Redazione ed approvazione del bilancio.

➤ REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI ED ESEMPLIFICATIVE MODALITÀ DI COMMISSIONE

a) Ricettazione (art. 648 c.p.)

b) Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Omessa o infedele registrazione dei dati contabili quale mezzo per occultare operazioni effettuate commettendo i reati in oggetto.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione della contabilità e del bilancio, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione della contabilità e nella formazione, elaborazione e controllo del budget preventivo e del bilancio;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione della contabilità generale ed alla formazione, elaborazione e controllo del budget preventivo e del bilancio;
- formale definizione di un budget preventivo, in coerenza con la programmazione e le linee di investimento del Fondo;
- verifica di completezza, correttezza e congruità delle informazioni inserite nel budget preventivo, in relazione alle singole voci che lo compongono;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, del budget preventivo;
- monitoraggio periodico del budget preventivo, attraverso la riconciliazione tra il Conto Economico ed il budget stesso, e predisposizione del budget di controllo;
- definizione del piano dei conti in funzione del budget preventivo approvato e delle relative voci di spesa previste;
- tracciabilità delle operazioni contabili attraverso l'utilizzo di strumenti informatici per la loro rilevazione ed elaborazione;
- formale definizione di un calendario per la gestione degli adempimenti contabili, fiscali e civilistici, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente;
- verifica periodica del rispetto degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente;
- verifica periodica dei debiti verso le aziende beneficiarie di finanziamenti concessi dal Fondo, verso i fornitori, verso Istituti Previdenziali, per retribuzioni e per compensi verso i componenti degli Organi statutari e dei Comitati di Comparto;
- verifica di correttezza e completezza dei dati trasmessi dall'INPS in merito alle ripartizioni dei versamenti delle aziende aderenti al Fondo;

- verifica di corrispondenza tra le somme accreditate dall'INPS al Fondo, nonché della loro corretta ripartizione, rispetto ai dati trasmessi dall'INPS stessa;
- monitoraggio periodico, degli importi riferiti alla portabilità (ex Legge 2/09) in entrata ed in uscita;
- verifica di completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni contabili effettuate in corso d'anno;
- verifica di coerenza tra bilancio e budget preventivo;
- verifica di completezza, correttezza e congruità dei dati inseriti nel bilancio, nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione;
- trasmissione tempestiva a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci della bozza del bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione;
- verifiche atte ad accertare la coerenza tra la quantità prevista nella bolla entrata merce e la quantità presente in fattura;
- verifiche atte ad accertare la coerenza tra le prestazioni ricevute e quanto presente in fattura;
- segregazione delle funzioni tra chi autorizza i pagamenti e chi provvede alla verifica di completezza e coerenza della documentazione di supporto necessaria all'esecuzione dei pagamenti;
- verifiche atte ad accertare la completezza e la coerenza della documentazione di supporto necessaria all'esecuzione dei pagamenti;
- monitoraggio periodico dei pagamenti eseguiti dal Fondo, anche attraverso l'esecuzione di riconciliazioni bancarie;
- tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la gestione e la verifica dei pagamenti eseguiti dal Fondo;
- verifiche atte a prevenire la doppia registrazione della stessa fattura ed il duplice pagamento della stessa fattura;
- esistenza di un sistema di archiviazione delle registrazioni contabili.

F.3 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI

L'OdV vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento, al fine di assicurarne l'idoneità e l'efficacia a prevenire i reati di cui alla presente Parte Speciale.

In tal contesto, devono intendersi qui integralmente richiamati i compiti attribuiti all'Organismo ed i flussi informativi verso lo stesso già dettagliati nella Parte Generale del Modello.