



(Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale)

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo ex D.lgs.
231/2001 integrato ai sensi
della legge 190/2012**

PARTE SPECIALE “H” – REATI TRIBUTARI

Revisione n. 00	Approvata dal C.d.A.	In data 30/01/2025
-----------------	----------------------	--------------------

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi di Informest ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Informest:

1) *Gestione degli adempimenti fiscali*

Principali funzioni/aree coinvolte: Legale rappresentante, Dirigente responsabile, Area Amministrazione e Affari Generali (Risorse Umane, Affari generali, Finanza e Amministrazione)

Attività inerenti alla corretta comunicazione dei dati utili alla presentazione delle dichiarazioni fiscali e alla liquidazione e versamento delle imposte.

Reati ipotizzabili:

o **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi in caso di inserimento di documentazione riconducibile ad operazioni inesistenti.

o **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui venissero esposti dei crediti di imposta, ritenute d'acconto, compensazioni, rimborsi e/o detrazioni non spettanti o comunque fittizi.

o **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie di reato è residuale rispetto alle fattispecie previste agli articoli 2 e 3 D.lgs. 74/2000 e si configura quando vengono imputati costi inesistenti, senza avvalersi degli artifici previsti negli articoli precedenti (fatture o altri documenti o operazioni simulate). La fattispecie potrebbe quindi essere contestata laddove vengano accertati componenti attivi realizzati in evasione di imposta o dei quali sia messa in dubbio l'inerenza o la congruità, o componenti negativi dei quali sia messa in dubbio l'inerenza o la congruità (ad esempio, sponsorizzazioni ritenute totalmente o parzialmente indeducibili). Perché si configuri la responsabilità dell'ente i comportamenti devono essere commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

o **Omissa dichiarazione** (art. 5 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi in caso di mancata predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni sui redditi o sul valore aggiunto. Tale fattispecie potrebbe essere commessa nel caso in cui la l'Ente non elabori e monitori uno scadenziario degli adempimenti fiscali. Perché si configuri la responsabilità dell'ente i comportamenti devono essere commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

o **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui venissero posti in compensazione crediti non spettanti in quanto oltre al limite normativo consentito o perché impossibili da compensare o nel caso in cui venissero posti in compensazione crediti inesistenti o che sono già stati utilizzati o spettanti a soggetti diversi o sottoposti a condizione sospensiva. Tali comportamenti devono essere commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

o **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui si potessero in essere alienazioni simulate, intestazioni fiduciarie su beni propri o altrui, o altri atti fraudolenti, sui propri o su altrui beni, idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria (ad esempio, attraverso atti per il trasferimento fittizio di proprietà, operazioni di riorganizzazioni aziendale, acquisto di partecipazioni societarie, fusioni e scissioni). La fattispecie, inoltre, potrebbe essere commessa nel caso si inserissero, nelle proposte di transazioni fiscali, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi al fine di ottenere un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

2) ***Approvvigionamento di beni e servizi e gestione del ciclo passivo***

Principali funzioni/aree coinvolte: Legale rappresentante, Dirigente responsabile, RUP, Area Amministrazione e Affari generali, Area Progetti

Attività inerenti all'approvvigionamento di beni e servizi dalla valutazione del fornitore fino alla contabilizzazione e pagamento della fattura.

Reati ipotizzabili:

o **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui non venissero poste in essere verifiche sulla corrispondenza tra quanto ordinato e quanto ricevuto; sull'esattezza della fattura in relazione all'importo, alla ragione sociale/denominazione del fornitore e intestazione del conto corrente; sulla presenza di autorizzazione al pagamento; sulla corretta registrazione delle fatture e dei pagamenti; tenuta di una contabilità "in nero".

o **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui, nella fase di rendicontazione dei rimborsi spese e/o spese di rappresentanza, non vi fosse un controllo sull'autorizzazione alla spesa, sulla documentazione giustificativa, sui limiti di spesa, sull'attinenza della spesa all'attività lavorativa.

o **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie di reato è residuale rispetto alle fattispecie previste agli articoli 2 e 3 D.lgs. 74/2000 e si configura quando vengono imputati costi inesistenti, senza avvalersi degli artifici previsti negli articoli precedenti (fatture o altri documenti o operazioni simulate). La fattispecie potrebbe quindi essere contestata laddove vengano accertati componenti attivi realizzati in evasione di imposta o dei quali sia messa in dubbio l'inerenza o la congruità, o componenti negativi dei quali sia messa in dubbio l'inerenza o la congruità (ad esempio,

sponsorizzazioni ritenute totalmente o parzialmente indeducibili). Perché si configuri la responsabilità dell'ente i comportamenti devono essere commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

3) *Redazione del bilancio*

Principali funzioni/aree coinvolte: Legale rappresentante, Dirigente responsabile, Area Amministrazione e Affari generali, Area Progetti

Attività inerenti alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di Informest nei bilanci.

Reati ipotizzabili:

o **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui si inseriscano, nella redazione del bilancio, elementi passivi fittizi.

o **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui si inseriscano a bilancio elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

o **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui si inseriscano a bilancio elementi attivi fittizi.

4) *Gestione documentazione contabile*

Principali funzioni/aree coinvolte: Dirigente responsabile, Area Amministrazione e Affari generali, Area Progetti

Attività inerenti alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di Informest nei bilanci.

Reati ipotizzabili:

o **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.lgs. 74/2000)

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui la documentazione contabile cartacea venga archiviata in luogo accessibile a tutti i dipendenti e/o terzi con la possibilità che la stessa venga sottratta e/o distrutta; in caso di mancata effettuazione del backup del sistema informatico nel quale sono conservati i documenti contabili e fiscali con conseguente perdita degli stessi; mancata previsione di sistemi autorizzativi per l'accesso informatico nelle cartelle dove viene archiviata la documentazione contabile e fiscale con possibilità di cancellare la stessa.

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, individuato da Informest sulla base delle indicazioni fornite da ANAC prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili,
- protocolli di controllo specifici applicati alle singole attività.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali che devono essere rispettate nell'ambito dell'attività sensibile individuata:

• **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

• **Norme:** esistenza di disposizioni interne e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

• **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Informest.

• **Tracciabilità:**

- (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
- (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Esponenti dell'Ente in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e fornitori di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25- quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- perseguire finalità di evasione di imposte né nell'interesse o vantaggio dell'Ente né nell'interesse o vantaggio di terzi;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente;
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie, detenere a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o falsi.

Deve sempre essere verificata la regolare e corretta applicazione dell'imposta sul valore aggiunto su tutti i documenti contabili dell'Ente;

- presentare dichiarazioni incomplete o comunque non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire vantaggi o la non applicazione di una sanzione.

Doveri

La sezione prevede l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione degli obblighi contabili.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Informest e relative alle attività sensibili.

Si rendono, altresì, applicabili le disposizioni previste dalla Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione relativamente all'attività sensibile "Gestione delle transazioni finanziarie" e "Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o dalle Autorità di Vigilanza a cui è sottoposta Informest"; la Parte Speciale B- Reati societari; la Parte Speciale F - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio.

Tutti i soggetti devono:

- rispettare i criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Informest ha rapporti di natura finanziaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/Consulenti esterni/Terze parti/Partner anche stranieri;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo all'adempimento degli obblighi tributari, in particolar modo delle dichiarazioni fiscali e del versamento delle imposte.

2.2 Standard di controlli specifici

Di seguito sono riportati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Gestione degli adempimenti fiscali*

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- sono definiti i ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- le dichiarazioni fiscali vengono elaborate esternamente a Informest;
- l'ufficio Finanza e Amministrazione si occupa di elaborare il calcolo dell'IRAP, in corrispondenza delle chiusure contabili mensili.

Viene richiesto inoltre il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi non devono essere introdotti elementi fittizi quali crediti o ritenute;
- non devono essere posti in essere comportamenti aventi la finalità di sottrarsi al pagamento delle imposte attraverso alienazioni simulate o altri atti fraudolenti, sui propri o su altrui beni, idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria;
- nel caso di proposte di transazioni fiscali, tutta la documentazione presentata deve essere veritiera e non devono essere riportati elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi al fine di ottenere un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori;
- non devono essere posti in compensazione crediti non spettanti (ad esempio, perché oltre al limite normativo consentito o perché impossibili da compensare) o crediti inesistenti in quanto già stati utilizzati o spettanti a soggetti diversi;
- devono essere monitorati eventuali contenziosi fiscali e tutta la relativa documentazione deve essere archiviata utilizzando il sistema di protocollazione aziendale; non devono essere posti in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- si deve informare l'ODV. di qualsiasi anomalia o contestazione tributaria avanzata all'Ente.

2) *Approvvigionamento di beni e servizi e gestione del ciclo passivo*

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- sono definiti i ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- sono stati predisposti il regolamento disciplinante il fondo economale (Allegato 7 - Regolamento per la gestione del fondo economale), e il regolamento interno per gli acquisti sottosoglia di lavori, servizi e forniture (Allegato 8 - Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia di lavori, servizi e forniture) che descrivono nel dettaglio le modalità di svolgimento del processo di approvvigionamento di beni e servizi;
- in fase di ricezione della merce o erogazione del servizio, prima di procedere al pagamento, viene verificata la corrispondenza qualitativa e quantitativa rispetto all'ordine/contratto;
- con l'ausilio del sistema informatico vengono effettuati, inoltre, i seguenti controlli da diversi uffici interessati: la corrispondenza tra l'ordine/contratto e la fattura ricevuta; la correttezza della fattura; la presenza della dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari; la regolarità del Durc; la presenza, se previsto, del certificato di conformità;
- il sistema informatico provvede a bloccare la possibilità di autorizzare il pagamento della fattura se non sono presenti i documenti necessari a sostegno della stessa; i funzionari incaricati verificano l'effettiva esistenza, l'attinenza all'Ente e la correttezza di tutti gli altri documenti che vengono registrati nelle scritture contabili quali, ad esempio, scontrini, parcelle, ricevute fiscali, documenti di trasporto, ricevute spese carburante (relative anche a rimborsi spese o spese di rappresentanza). Informest ha adottato una procedura interna per la gestione del personale nella quale sono disciplinate le modalità che regolano i rimborsi spesa con specificazione delle indicazioni da seguire per l'invio e accettazione delle richieste di autorizzazioni, compilazione della nota spese, la documentazione giustificativa da allegare, modalità di pagamento e rimborso. Il processo si svolge con il supporto del sistema informatico aziendale.

Si veda per quanto qui non riportato la Parte Speciale F - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio, in particolare il punto 3) approvvigionamento di beni e servizi.

3) ***Redazione del Bilancio***

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- sono definiti i ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- l'ufficio Finanza e Amministrazione supporta il Dirigente responsabile alla predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio previsionale triennale;
- nella predisposizione del bilancio non devono essere inseriti:
 - o elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
 - o elementi passivi fittizi (ad esempio, fatture per operazioni mai eseguite o riportanti quantitativi superiori a quelli ricevuti o indicando prezzi maggiori rispetto ai prodotti forniti);
 - o crediti e ritenute fittizi.

Si veda per quanto qui non riportato la Parte Speciale B - Reati Societari, in particolare il punto 1) predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere.

4) ***Gestione della documentazione contabile***

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- sono definiti i ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- la documentazione contabile viene dematerializzata ed inserita nel sistema informatico, la documentazione cartacea viene comunque archiviata e custodita in luoghi non accessibili a soggetti non coinvolti nel processo;
- viene garantito un sistema di backup, a livello del sistema informatico, che prevede la conservazione elettronica delle scritture contabili e adeguati livelli autorizzativi per l'accesso informatico ai backup e per cancellare la documentazione archiviata;
- devono essere segnalati agli Organi competenti eventuali eventi accidentali a danno della documentazione sopra richiamata.