



**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Parte Speciale G

**REATI TRIBUTARI - ART. 25-
QUINQUEDECIES D.LGS 231/01**

**Associazione Irrigazione Est Sesia
Consorzio di irrigazione e bonifica**

INDICE

1. Premessa	3
2. I Reati previsti dall'art. 25-quinquesdecies del Decreto legislativo 231/01	4
3. Le sanzioni previste in relazione all'art. 25-quinquesdecies del Decreto legislativo 231/01	7
4. Individuazione delle aree a rischio, delle attività sensibili e dei ruoli aziendali coinvolti.....	8
5. Protocolli Generali	13
6. Protocolli Specifici	14

Parte Speciale G – Reati Tributari – art. 25-quinquesdecies D.lgs 231/01

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dall'art. 25-quinquesdecies del D.lgs n. 231/01 (di seguito, anche, i "Reati Tributari"), unitamente ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti che operano nelle aree a rischio reato. In considerazione delle caratteristiche organizzative dell'Associazione Irrigazione Est Sesia, Consorzio di irrigazione e bonifica (di seguito anche "Consorzio" o "Est Sesia") tutti i destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti ad adottare comportamenti conformi a quanto di seguito formulato, al fine di prevenire la commissione dei reati individuati nell'ambito della normativa di riferimento.

2. I REATI PREVISTI DALL'ART. 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

In data 26 ottobre 2019 l'Esecutivo ha approvato e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il **Decreto-legge n. 124/2019**, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", cd. **Decreto Fiscale**.

La principale novità è l'introduzione nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dell'Art. 25-*quinqüesdecies* (Reati tributari). Successivamente, con il Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020 è stata recepita in via definitiva la **Direttiva UE 2017/1371** in materia di lotta contro le frodi finanziarie nell'Unione Europea (cosiddetta Direttiva PIF), che ha ampliato il catalogo dei reati tributari 231.

Di seguito si riporta una sintesi dei reati introdotti dall'art. 25-*quinqüesdecies*.

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

“È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. (7)

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.”

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

“Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.”

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

“Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 100.000,00;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a € 2.000.000,00.

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b)."

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

"È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad € 50.000,00.

È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad € 50.000,00.

Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omissa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto."

- **Tentativo (Art. 6. D.lgs 74/2000)**

"I delitti previsti dagli articoli 2, 3 e 4 non sono comunque punibili a titolo di tentativo"

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

"È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Se "l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni."

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

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari".

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

"È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a € 50.000,00.

È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai € 50.000,00. Reato di discarica non autorizzata (art. 256, c. 3 D. Lgs. 152/06)".

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

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

“È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.”

3. LE SANZIONI PREVISTE IN RELAZIONE ALL'ART. 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle sanzioni previste con riferimento ai reati contemplati dall'art. 25-quinquesdecies del D.lgs n. 231/01 a carico della Società qualora, per effetto della commissione dei reati indicati al precedente paragrafo 2 da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Sottoposti, derivi allo stesso Ente un interesse o un vantaggio.

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione interdittiva
▪ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	da 100 a 500 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	da 100 a 400 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	da 100 a 500 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Dichiarazione infedele	da 100 a 300 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Omessa dichiarazione	da 100 a 400 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	da 1 a 500 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	da 1 a 400 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Occultamento o distruzione di documenti contabili	da 1 a 400 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Indebita compensazione	da 100 a 400 quote	da 3 a 24 mesi
▪ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	da 1 a 400 quote	da 3 a 24 mesi

4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO, DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Ente i reati tributari (art. 25- quinquiesdecies del Decreto) di seguito indicati:

- art. 2 D.lgs 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti;
- art. 3 D.lgs 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- art. 8 D.lgs 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 D.lgs 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 11 D.lgs 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Le principali aree dell'Ente a potenziale rischio reato, relativamente alle fattispecie di cui all'art. 25- quinquiesdecies del D.lgs 231/01, sono di seguito identificate e valutate.

AREA A RISCHIO: 1. Firma di accordi e/o contabilizzazione di operazioni societarie.

POSSIBILI REATI: Art. 11 D.lgs 74/2000 *"Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte"*.

Realizzare accordi/operazioni societarie simulate o di natura fraudolenta con soggetti terzi e/o società partecipate al fine di sottrarre la disponibilità di beni/risorse finanziarie e, così, a rendere in tutto o in parte inefficace la riscossione coattiva.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 2. Gestione e tenuta della contabilità generale (sia nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in contabilità generale sia quando vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti"*, Art. 3 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"*.

Anche in concorso con altre funzioni aziendali, contribuire alla gestione impropria della contabilità generale al fine di alterare le scritture contabili ed ottenere - ad esempio - elementi passivi fittizi, allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto ovvero consentire l'evasione a terzi

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 3. Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle relazioni periodiche.

POSSIBILI REATI: Art. 10 D.lgs 74/2000 *"Occultamento o distruzione di documenti contabili"*.

In fase di predisposizione del bilancio e delle relazioni periodiche, occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 4. Gestione delle note spese.

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti"*.

Indicare elementi passivi fittizi sulla base di documentazione falsa, quali note spese, riportanti voci di spesa non sostenute in tutto o in parte dall'interessato (c.d. nota spesa gonfiata), al fine di evadere le imposte sui

redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 5. Assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte di credito, cellulari, autovetture, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”*. Indicare elementi passivi fittizi sulla base di documentazione falsa, quali schede carburanti, riportanti voci di spesa non sostenute in tutto o in parte dal soggetto assegnatario dell'utilità aziendale, al fine di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 6. Gestione degli affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi.

POSSIBILI REATI: Art. 11 D.lgs 74/2000 *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”*. Anche in concorso con altre funzioni aziendali, contribuire alla gestione impropria della stipula dei contratti di affitto/locazione attivi, al fine di emettere documenti per operazioni inesistenti, allo scopo di consentire l'evazione alla controparte contrattuale.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 7. Gestione delle attività amministrative ordinarie (i.e. gestione anagrafiche clienti e fornitori, fatturazione attiva non extra-UE, registrazione fatture attive e passive, emissione NC; calcolo provvigioni agenti; ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*, Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Anche in concorso con altre funzioni aziendali, contribuire alla gestione impropria dell'anagrafica fornitori/clienti (inserimento in anagrafica di fornitori/clienti compiacenti e/o fittizi) al fine di alterare le scritture contabili ed ottenere - ad esempio - elementi passivi fittizi, allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 8. Gestione dei flussi monetari e finanziari (compresa la gestione degli incassi e pagamenti, piccola cassa, ecc.)

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Al fine di evadere le imposte, indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi fittizi (attività inferiori, passività superiori, crediti e/o ritenute fittizie) generati alterando i flussi monetari e finanziari attraverso operazioni simulate in quanto apparenti o riferite a soggetti fittiziamente interposti, oppure avvalendosi di documenti falsi e/o altri mezzi fraudolenti.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 9. Calcolo dell'obbligazione tributaria e predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali.

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"*.

Il Personale dell'Ente altera fraudolentemente il calcolo della base imponibile ai fini delle dichiarazioni sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti che comportino l'indicazione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 10. Gestione dei finanziamenti, delle operazioni e dei contratti tra l'Ente e le società controllate/collegate.

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *"Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"*.

Rilasciare documenti fiscali relativi ad operazioni società/enti controllate e collegate, in tutto o in parte inesistenti e/o simulate, al fine di consentire alla controparte l'evasione delle imposte sui redditi.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA A RISCHIO: 11. Gestione Ispezioni di Funzionari Pubblici.

POSSIBILI REATI: Art. 10 D.lgs 74/2000 *"Occultamento o distruzione di documenti contabili"*.

In occasione di ispezioni di Funzionari Pubblici, occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile UCPL e GOBP, DL, RUP, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere, Capi Uffici Zonali, RSPP, CSE.

AREA A RISCHIO: 12. Invio comunicazioni sensibili alla Pubblica Amministrazione e/o Enti di controllo.

POSSIBILI REATI: Art. 10 D.lgs 74/2000 *"Occultamento o distruzione di documenti contabili"*.

In fase di predisposizione del bilancio e delle relazioni periodiche, occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Dirigenti, Responsabili uffici che hanno rapporti con la PA.

AREA A RISCHIO: 13. Richiesta di finanziamento/contributo, rendicontazione costi e richiesta erogazione.

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"*.

Utilizzare un credito generato attraverso contributi da soggetti pubblici (ad esempio sottoforma di detrazioni di imposta) fraudolentemente ottenuti, allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile GORU, GOBP e UCPL, DL, RUP, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere.

AREA A RISCHIO: 14. Utilizzazione dei fondi ricevuti a fronte di specifici progetti per finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti (ad esempio copertura costi per attività non pertinenti ai lavori finanziati).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti"*.

Utilizzare un credito generato attraverso contributi da soggetti pubblici (ad esempio sottoforma di detrazioni di imposta) fraudolentemente ottenuti, allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

to.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile GOBP, Responsabile UCPL, DL, RUP, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere.

AREA A RISCHIO: 15. Negoziazione / stipula ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi mediante gare pubbliche e/o trattative private.

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Selezionare un fornitore fittizio e/o gestire in maniera impropria le attività di ricerca e selezione di fornitori per ottenere - ad esempio - elementi passivi fittizi, tali da alterare le scritture contabili allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile GOBP, Responsabile UCPL, DL, RUP Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere.

AREA A RISCHIO: 16. Gestione Amministrativa del Personale (Anagrafiche Dipendenti, calcolo e pagamento salari e stipendi, calcolo bonus, rimborsi spese, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Anche in concorso con altre funzioni aziendali, indicare nelle dichiarazioni dei redditi e/o sul valore aggiunto elementi passivi correlati a dipendenti fittiziamente assunti, anche per il tramite di soggetti terzi (e.g. ditte appaltatrici/subappaltatrici di manodopera), al fine di evadere le imposte.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Responsabile del GORU.

AREA A RISCHIO: 17. Gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi, comprese le consulenze, dalla selezione e qualifica del fornitore all' emissione del relativo ordine/contratto (es. consulenze strategiche/legali/amministrative/fiscali/di progettazione/commerciali/selezione e formazione del personale, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 11 D. Lgs. 74/2000 *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”*.

Porre in essere un accordo di natura fraudolenta con un fornitore di servizi al fine di sottrarre la disponibilità di beni propri e, così, da rendere in tutto o in parte inefficace la riscossione coattiva, in ragione del rischio latente di natura fiscale, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte dirette e IVA e relativi interessi e sanzioni.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area Tecnica Direttore Amministrativo Contabile, Responsabile Ufficio Zonale.

AREA A RISCHIO: 18. Gestione Fatturazione Passiva.

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *“Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”*.

Gestire in maniera impropria la stipula e/o dell'ordine di acquisto e/o delle relative fatture per ottenere - ad esempio - elementi attivi/passivi fittizi, tali da alterare le scritture contabili allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area Tecnica Direttore Amministrativo Contabile, Responsabile Ufficio Zonale.

AREA A RISCHIO: 19. Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:

- informazioni bancarie;
- dati di fatturazione o di credito;
- dati relativi a pagamenti.

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *“Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”*.

Tramite la gestione degli strumenti informatici, occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei red-

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

diti o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Soggetti coinvolti: Responsabile CED.

AREA A RISCHIO: 20. Gestione degli strumenti informatici in dotazione agli utenti (con particolare riguardo alla gestione dei profili di accesso alle apparecchiature informatiche, alla rete ed ai sistemi e all'installazione del software e gestione delle applicazioni esistenti).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Anche in concorso con altre funzioni aziendali, preconstituire documentazione fiscale mediante la gestione abusiva dell'infrastruttura IT al fine di predisporre una dichiarazione sui redditi o sul valore aggiunto fraudolenta (registrare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o predisporre documenti falsi).

Soggetti coinvolti: Responsabile CED.

AREA A RISCHIO: 21. Gestione della sicurezza informatica, dell'infrastruttura informatica e degli strumenti di connettività aziendale (gestione dei back up, gestione del data center environment, ripristino da fallimenti delle operazioni, acquisto di strumenti hardware e software).

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Anche in concorso con altre funzioni aziendali, preconstituire documentazione fiscale mediante la gestione abusiva dell'infrastruttura IT al fine di predisporre una dichiarazione sui redditi o sul valore aggiunto fraudolenta (registrare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o predisporre documenti falsi).

Soggetti coinvolti: Responsabile CED.

AREA A RISCHIO: 22. Gestione delle pubbliche relazioni (anche con esponenti pubblici) e delle attività di comunicazione e marketing (pubblicità, eventi promozionali, spazi media, gestione del sito internet aziendale, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *“Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”*.

Indicare, al fine di evadere le imposte, in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), imputati a operazioni pubblicitarie o ad attività di comunicazione e marketing, in quanto mai poste in essere, poste in essere solo parzialmente o intercorse fra soggetti diversi da quelli indicati nella documentazione.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo Contabile, G.O. Rapporti Esterni.

AREA A RISCHIO: 23 Gestione del Ciclo Attivo.

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Registrare operazioni di vendita in tutto o in parte fittizie, al fine di permettere a un terzo l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Soggetti Coinvolti: Direttore Area Tecnica, Capo settore Tecnico Gestionale, Consulente per la progettazione, Direttore Amministrativo Contabile.

5. PROTOCOLLI GENERALI

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di Est Sesia nonché le regole contenute nel presente Modello.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo del Consorzio prevede il rispetto dei principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte e, in generale, delle proprie funzioni, i Consiglieri, gli Organi Sociali, i Dipendenti, nonché i Collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:

1. la normativa italiana applicabile alle attività svolte;
2. il Codice Etico;
3. il presente Modello;
4. le procedure e il regolamento di Est Sesia nonché tutta la documentazione attinente il sistema di organizzazione, gestione e controllo del Consorzio.

Fermo restando quanto indicato nei successivi paragrafi della presente Parte Speciale, in linea generale ed al fine di perseguire la prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale è fatto espresso divieto a tutti i Soggetti coinvolti di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente considerati, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. Art. 25-quinquiesdecies del D.lgs 231/01, nonché di porre in essere comportamenti in violazione delle procedure aziendali e dei principi richiamati nella presente Parte Speciale.

Come stabilito dal Codice Etico, i Destinatari sono sempre tenuti a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità.

Condotte non conformi sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali o per il Consorzio.

Est Sesia prevede quanto di seguito indicato per i destinatari del presente Modello Organizzativo:

- è fatto divieto di riconoscere, in favore di fornitori o collaboratori esterni, o loro familiari compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- è fatto divieto di presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alle autorità, ovvero omettere informazioni;
- è fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente. Pertanto, è fatto divieto di:
 - predisporre o comunicare dati alterati, lacunosi o falsi riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente;
 - omettere di comunicare dati o informazioni richieste dalla normativa vigente;
 - illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente e sull'evoluzione della sua attività;
- è fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi dello stesso, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno sulla gestione sociale previsto dalla legge, la tempestività, la correttezza e la completezza di tutte le comunicazioni previste per legge o regolamento. Pertanto, è fatto divieto di porre 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;
- è fatto obbligo di provvedere ad acquisire adeguata conoscenza della clientela, nella consapevolezza che la conoscenza della clientela è condizione essenziale per prevenire l'utilizzo del sistema finanziario con scopi illeciti, nonché al fine di valutare le operazioni sospette.

6. PROTOCOLLI SPECIFICI

AREA A RISCHIO: 1. Firma di accordi e/o contabilizzazione di operazioni societarie.

POSSIBILI REATI: Art. 11 D.lgs 74/2000 *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

Gli scambi di beni (acquisto e vendita) e/o servizi con altre società/enti o tra le Società/enti partecipate sono adeguatamente formalizzati in appositi contratti o contratti Intercompany anche per le transazioni intercorse con parti correlate.

Sono definiti i criteri per la determinazione dei prezzi di trasferimento.

È garantita l'adeguata l'archiviazione della documentazione a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le fatture ricevute o emesse dall'Ente a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi con società partecipate, anche per le transazioni effettuate con parti correlate residenti, è garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

AREA A RISCHIO: 2. Gestione e tenuta della contabilità generale (sia nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in contabilità generale sia quando vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*, Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ente si è dotato del regolamento “All. A Regolamento di Contabilità” che definisce criteri e procedure uniformi nell'ambito della struttura amministrativa in relazione all'individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi che danno origine alle scritture contabili.

L'amministrazione, in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, è responsabile di verificare:

- la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta;
- la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata.

L'amministrazione, in caso di una rilevazione contabile, è responsabile di verificare:

- la coerenza rispetto ai principi contabili di gruppo;
- l'accuratezza, attraverso il ricalcolo della stessa o il confronto con la documentazione di supporto
- ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
- la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
- la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato.

Nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la funzione Amministrazione Contabilità è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione.

La documentazione di supporto deve essere debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

AREA A RISCHIO: 3. Predisposizione del bilancio d'esercizio e delle relazioni periodiche.

POSSIBILI REATI: Art. 10 D.lgs 74/2000 *“Occultamento o distruzione di documenti contabili”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

Sono oggetto di verifica, con cadenza periodica, i saldi di contabilità generale con i relativi partitari per garantirne la quadratura.

Tutte le operazioni registrate in contabilità di prima nota contabile, sono adeguatamente supportate da documentazione che permetta la ricostruzione, la tracciabilità e la verifica dell'operazione, dei controlli svolti e delle autorizzazioni concesse.

In caso di una rilevazione contabile, è verificata:

- la coerenza rispetto ai principi contabili di riferimento;
- l'accuratezza, attraverso il ricalcolo della stessa o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
- la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione.

Nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la funzione Amministrazione Contabilità e bilancio è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione.

AREA A RISCHIO: 4. Gestione delle note spese.

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ente ha adottato un sistema inerente alla verifica della presenza di adeguata documentazione a supporto delle spese sostenute dai dipendenti.

L'Ente ha predisposto dei moduli ad hoc per la rendicontazione delle note spese dei dipendenti che devono essere adeguatamente compilate.

Ai fini del trasferimento all'ufficio paghe delle note spese dei dipendenti per l'ottenimento dei rimborsi, tutte le note spese sono autorizzate e firmate dal Capoufficio, sono controllate in termini di corrispondenza tra le voci di spesa e i giustificativi allegati dalla funzione Economato, ed infine sono controfirmate dal Direttore Generale.

I moduli e i relativi giustificativi sono accuratamente archiviati dall'ufficio paghe.

Sono definiti limiti, criteri di accettabilità, e applicabilità delle spese di rappresentanza.

Esiste una separazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nelle attività.

Le note spese e le spese di rappresentanza sono gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

AREA A RISCHIO: 5. Assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte di credito, cellulari, autovetture, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ente ha adottato un sistema inerente alla verifica della presenza di adeguata documentazione a supporto delle spese sostenute dai dipendenti con riferimento ai beni strumentali e alle utilità aziendali (es. auto vetture utilizzate come flotta aziendale).

Tutti i dipendenti che utilizzano beni strumentali come autovetture ad uso promiscuo sottoscrivono un apposito contratto che ne disciplina le modalità di utilizzo.

Nell'eventualità che l'Ente fornisca carte di credito ad essa intestate, gli utilizzatori sono tenuti alla rendicontazione delle spese effettuate ed i relativi rendiconti sono validati da un soggetto terzo rispetto all'utilizzatore.

AREA A RISCHIO: 6. Gestione degli affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi.

POSSIBILI REATI: Art. 11 D.lgs 74/2000 *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

Gli scambi di beni (acquisto e vendita) e/o servizi con altre società/enti o tra le Società/enti partecipate sono adeguatamente formalizzati in appositi contratti o contratti Intercompany anche per le transazioni intercorse con parti correlate.

Sono definiti i criteri per la determinazione dei prezzi di trasferimento.

È garantita l'adeguata l'archiviazione della documentazione a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi con società partecipate, anche per le transazioni effettuate con parti correlate residenti, è garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

L'Ente si è dotato del regolamento "All. A Regolamento di Contabilità" che definisce criteri e procedure uniformi nell'ambito della struttura amministrativa dell'Associazione Irrigazione Est Sesia in relazione all'individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi che danno origine alle scritture contabili.

L'amministrazione, in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, è responsabile di verificare:

- la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta;
- la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata.

L'amministrazione, in caso di una rilevazione contabile, è responsabile di verificare:

- la coerenza rispetto ai principi contabili di gruppo;
- l'accuratezza, attraverso il ricalcolo della stessa o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
- la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
- la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato.

Nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la funzione Amministrazione Contabilità è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione. La documentazione di supporto deve essere debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

AREA A RISCHIO: 7. Gestione delle attività amministrative ordinarie (i.e. gestione anagrafiche clienti e fornitori, fatturazione attiva non extra-UE, registrazione fatture attive e passive, emissione NC; calcolo provvigioni agenti; ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti", Art. 3 D. lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici".

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

Il sistema amministrativo contabile, preliminarmente all'emissione della fattura, è configurato in modo tale da:

- richiamare i dati presenti nell'ordine di vendita, in particolare la corretta individuazione del cliente e la descrizione dei beni ceduti o dei servizi prestati;
- non consentire la registrazione della fattura/nota di variazione se non sono stati inseriti, nell'ordine di vendita, tutti i campi contabilmente e fiscalmente rilevanti (codice materiale, cdc, quantità, cliente, codice IVA, descrizione, e, in caso di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione, il Codice Univoco Ufficio PA);
- garantire la corretta esecuzione delle scritture contabili derivanti dalla fatturazione attiva;
- garantire la corretta applicazione del bollo virtuale nei casi previsti dalla legge.

Prima di procedere alla qualifica e alla relativa abilitazione di fornitori di beni e servizi, l'Ente deve svolgere un'adeguata attività di due diligence volta a verificare:

- la solidità finanziaria;
- la competenza (es. esperienza e competenze tecniche rispetto agli specifici gruppi merce per cui il forn-

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

- tore sta venendo qualificato);
- la reputazione (verifiche reputazionali);
- la conformità normativa (es. verifica DURC e rispetto degli obblighi retributivi, tributari, previdenziali ed assicurativi a tutela dei lavoratori; verifiche Antimafia; Anticorruption Due Diligence; verifiche ex. Art. 80 Codice Appalti laddove applicabili; verifiche di appartenenza a Liste di Riferimento antiriciclaggio, anti-terrorismo e Parti Correlate, ecc.);
- l'affidabilità e adeguatezza operativa (es. verifiche su sistemi di gestione implementati e su strumenti di risk management interni, sicurezza delle informazioni, affidabilità e diligenza nei rapporti con i sub-contractors, eventuali fenomeni di concentrazione, ecc.);
- l'approccio sostenibile (es. performance e rating ESG, ecc.).

L'Ente ha predisposto un'anagrafica fornitori unica per censire tutti i potenziali fornitori; nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori, sono chiaramente definiti i seguenti aspetti:

- funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
- set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA);
- evidenze documentali a supporto;
- iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione.

AREA A RISCHIO: 8. Gestione dei flussi monetari e finanziari (compresa la gestione degli incassi e pagamenti, piccola cassa, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici".

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ente ha definito dei limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative.

Tutte le spese/pagamenti disposte dall'Ufficio Cassa sono preventivamente autorizzate dal Capo Ufficio e da Responsabile Amministrativo.

Per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, l'Ente utilizzi esclusivamente i canali bancari e altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea e/o che impongano obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio.

Ciascun incasso e/o pagamento deve essere associato ad un corrispondente documento contabile (es. fattura attiva o fattura passiva), al fine di assicurare la corretta tenuta della contabilità di cassa.

Gli incassi e i pagamenti dell'Ente nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori è effettuato in contanti.

AREA A RISCHIO: 9. Calcolo dell'obbligazione tributaria e predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali.

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici".

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ente garantisce un'attività di controllo atta a verificare l'accuratezza dei dati inseriti per il calcolo dell'obbligazione tributaria.

L'Ente garantisce l'aggiornamento periodico – in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dall'Ente e ad altri eventi di rilevanza fiscale – degli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria.

La funzione Amministrazione responsabile dell'attività di predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali predispone dei prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione.

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE G – REATI TRIBUTARI - ART. 25- QUINQUESDECIES D. LGS. 231/01

La funzione Amministrazione responsabile dell'attività di predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali è responsabile di effettuare controlli per verificare la correttezza e la completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottometerli alla firma dei soggetti responsabili.

L'Ente garantisce, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

AREA A RISCHIO: 10. Gestione dei finanziamenti, delle operazioni e dei contratti tra l'Ente e le società controllate/collegate.

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *"Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"*.

Soggetti coinvolti: **Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Capo Ufficio Contabilità, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti.**

Gli scambi di beni (acquisto e vendita) e/o servizi con le società controllate sono adeguatamente formalizzati in appositi contratti Intercompany anche per le transazioni intercorse con parti correlate residenti che richiamano le responsabilità derivanti dal decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal Modello e prevedono in ipotesi di violazione di tali prescrizioni, la risoluzione del suddetto contratto.

Tutti i rapporti con le società controllate/collegate devono essere regolati a prezzi di mercato.

È garantita l'adeguata l'archiviazione della documentazione a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Le fatture ricevute o emesse dall'Ente a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, anche per le transazioni effettuate con parti correlate residenti, sono registrate contabilmente successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

AREA A RISCHIO: 11. Gestione Ispezioni di Funzionari Pubblici.

POSSIBILI REATI: Art. 10 D.lgs 74/2000 *"Occultamento o distruzione di documenti contabili"*.

Soggetti coinvolti: **Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile UCPL e GOBP, DL, RUP, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere, Capi Uffici Zonali, RSPP, CSE.**

Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere erogazioni di contributi e finanziamenti pubblici sono sempre debitamente motivati dall'ufficio che le richiede e coerenti con le finalità denunciate.

L'Ufficio che predispone i dati e le informazioni riguardanti l'Ente, con riferimento alle richieste di contributi e finanziamenti della Pubblica Amministrazione, è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse o comunque a indicare i soggetti che possono fornire tale attestazione.

Le risorse finanziarie ottenute come contributo o finanziamento o sovvenzione pubblica sono destinate esclusivamente allo scopo e alle finalità per le quali sono state richieste e ottenute.

Il controllo sull'effettivo ottenimento delle predette risorse e sulla effettiva destinazione delle stesse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal responsabile dell'ufficio che si occupa, sulla base dell'organigramma aziendale, di ottenere i finanziamenti e i contributi pubblici in favore degli uffici che ne hanno fatto richiesta.

AREA A RISCHIO: 12. Invio comunicazioni sensibili alla Pubblica Amministrazione e/o Enti di controllo.

POSSIBILI REATI: Art. 10 D.lgs 74/2000 *"Occultamento o distruzione di documenti contabili"*.

Soggetti coinvolti: **Direttore Generale, Dirigenti, Responsabili uffici che hanno rapporti con la PA.**

Sono verificati, con cadenza periodica, i saldi di contabilità generale con i relativi partitari per garantirne la quadratura.

Tutte le operazioni registrate in contabilità di prima nota contabile, sono adeguatamente supportate da documentazione che permetta la ricostruzione, la tracciabilità e la verifica dell'operazione, dei controlli svolti e delle autorizzazioni concesse.

In caso di una rilevazione contabile, è verificata:

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE G – REATI TRIBUTARI - ART. 25- QUINQUESDECIES D. LGS. 231/01

- la coerenza rispetto ai principi contabili di riferimento;
- l'accuratezza, attraverso il ricalcolo della stessa o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
- la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione.

Nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la funzione Amministrazione Contabilità e bilancio è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione.

L'Ente garantisce un'attività di controllo atta a verificare l'accuratezza dei dati inseriti per il calcolo dell'obbligazione tributaria.

L'Ente garantisce l'aggiornamento periodico – in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dall'Ente e ad altri eventi di rilevanza fiscale – degli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria.

La funzione Amministrazione responsabile dell'attività di predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali predispone dei prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione.

La funzione Amministrazione responsabile dell'attività di predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali è responsabile di effettuare controlli per verificare la correttezza e la completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottometerli alla firma dei soggetti responsabili.

L'Ente garantisce, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

AREA A RISCHIO: 13. Richiesta di finanziamento/contributo, rendicontazione costi e richiesta erogazione.

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"*.

Utilizzare un credito generato attraverso contributi da soggetti pubblici (ad esempio sottoforma di detrazioni di imposta) fraudolentemente ottenuti, allo scopo di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile GORU, GOBP e UCPL, DL, RUP, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere.

Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere erogazioni di contributi e finanziamenti pubblici sono sempre debitamente motivati dall'ufficio che le richiede e coerenti con le finalità denunciate.

L'ufficio che predispone i dati e le informazioni riguardanti l'Ente, con riferimento alle richieste di contributi e finanziamenti della Pubblica Amministrazione, è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse o comunque a indicare i soggetti che possono fornire tale attestazione.

Le risorse finanziarie ottenute come contributo o finanziamento o sovvenzione pubblica sono destinate esclusivamente allo scopo e alle finalità per le quali sono state richieste e ottenute.

Il controllo sull'effettivo ottenimento delle predette risorse e sulla effettiva destinazione delle stesse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal responsabile dell'ufficio che si occupa, sulla base dell'organigramma aziendale, di ottenere i finanziamenti e i contributi pubblici in favore degli uffici che ne hanno fatto richiesta.

AREA A RISCHIO: 14. Utilizzazione dei fondi ricevuti a fronte di specifici progetti per finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti (ad esempio copertura costi per attività non pertinenti ai lavori finanziati).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *"Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti"*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile GOBP, Responsabile UCPL, DL, RUP, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere.

Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere erogazioni di contributi e finanziamenti pubblici sono sempre debitamente motivati dall'ufficio che le richiede e

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

coerenti con le finalità denunciate.

L'ufficio che predispone i dati e le informazioni riguardanti l'Ente, con riferimento alle richieste di contributi e finanziamenti della Pubblica Amministrazione, è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse o comunque a indicare i soggetti che possono fornire tale attestazione.

Le risorse finanziarie ottenute come contributo o finanziamento o sovvenzione pubblica sono destinate esclusivamente allo scopo e alle finalità per le quali sono state richieste e ottenute.

Il controllo sull'effettivo ottenimento delle predette risorse e sulla effettiva destinazione delle stesse agli scopi dichiarati deve essere effettuato dal responsabile dell'ufficio che si occupa, sulla base dell'organigramma aziendale, di ottenere i finanziamenti e i contributi pubblici in favore degli uffici che ne hanno fatto richiesta.

AREA A RISCHIO: 15. Negoziazione / stipula ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi mediante gare pubbliche e/o trattative private.

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area amministrativo-contabile-finanziaria, Direttore Area tecnica, Responsabile GOBP, Responsabile UCPL, DL, RUP Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere.

È controllata periodicamente la corrispondenza tra gli ordini dei clienti e le relative offerte commerciali.

Viene effettuata una verifica della veridicità e correttezza della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

Nel processo di gestione dell'anagrafica clienti, sono chiaramente definiti i seguenti aspetti:

- funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di clienti in anagrafica;
- set minimo di dati necessari (e.g. denominazione cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA, ecc.);
- evidenze documentali a supporto, rafforzate in caso di clienti che riferiscono di qualificarsi come “esportatori abituali”;
- iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione.

È definito un processo interno che assicuri, prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti/distributori in anagrafica, le seguenti verifiche:

- coerenza e correttezza dei dati forniti;
- esistenza e operatività del cliente (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.);
- sede e/o la residenza fiscale del cliente.

AREA A RISCHIO: 16. Gestione Amministrativa del Personale (Anagrafiche Dipendenti, calcolo e pagamento salari e stipendi, calcolo bonus, rimborsi spese, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Responsabile del GORU, Direttore Amministrativo Contabile.

L'Ufficio paghe verifica che le variabili retributive riconosciute al personale aziendale siano analizzate al fine di verificare il rispetto dei requisiti di certezza e determinabilità degli importi da contabilizzare.

Sono definiti limiti, criteri di accettabilità, e applicabilità delle spese di rappresentanza.

Esiste una separazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nelle attività di gestione amministrativa del personale.

Le note spese e le spese di rappresentanza sono gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

AREA A RISCHIO: 17. Gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi, comprese le consulenze

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

ze, dalla selezione e qualifica del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. consulenze strategiche/legali/amministrative/fiscali/di progettazione/commerciali/selezione e formazione del personale, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 11 D.lgs 74/2000 "Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte".

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area Tecnica, Direttore Amministrativo Contabile, Responsabile Ufficio Zonale.

L'Ente si è dotato del regolamento "All. A Regolamento di Contabilità" che disciplina il processo degli acquisti relativamente alla gestione ordinaria, ai Distretti ed ai Distretti autonomi.

Il processo di formalizzazione ed approvazione delle RdA deve essere chiaramente definito e deve prevedere le informazioni minime necessarie per processare la richiesta, quali:

- unità richiedente e relativo centro di costo;
- bene o servizio richiesto;
- gruppo Merce;
- ove presente, funzione approvvigionamenti competente;
- quantità/unità di misura e data di consegna richiesta;
- soggetto che ha predisposto la RdA.

La selezione della controparte per una specifica prestazione avviene, ove possibile, sempre a valle di un processo di gara competitivo e sulla base di criteri tecnico-economici definiti a priori.

Nel caso di assegnazione diretta ad una singola controparte (single source), vi è l'obbligo di assicurare che la scelta sia adeguatamente motivata e sottoposta all'approvazione del responsabile competente.

Gli Ordini di Acquisto e/o i Contratti contengano una chiara descrizione del bene, servizio o prestazione professionale oggetto del contratto e delle modalità di certificazione dell'avvenuta prestazione.

Gli Ordini di Acquisto e/o i Contratti sono firmati da soggetti competenti, dotati di idonea procura dell'Ente e responsabili di verificare la corretta, completa e adeguata predisposizione degli stessi, nonché la correttezza dell'iter procedurale che ha portato all'assegnazione del contratto.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori è effettuato in contanti.

Non sono affidate a consulenti e collaboratori attività che esulino dal contratto di consulenza o collaborazione.

AREA A RISCHIO: 18. Gestione Fatturazione Passiva.

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti".

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Area Tecnica Direttore Amministrativo Contabile, Responsabile Ufficio Zonale

Il sistema amministrativo contabile adottato dall'Ente, preliminarmente alla registrazione contabile della fattura passiva, è configurato in modo tale da prevedere l'effettuazione dei controlli di seguito descritti:

- la corretta indicazione del fornitore (conforme a quanto stabilito nel contratto), del numero e della data fattura;
- che vi sia la corretta indicazione di tutti gli elementi richiesti (es. corretta descrizione del trattamento ai fini IVA);
- che i conteggi relativi all'applicazione della ritenuta d'acconto eventualmente indicati siano esatti;
- che sia stato utilizzato il corretto tipo documento;
- per le fatture pervenute da fornitore estero e nei casi in cui è necessario emettere autofattura, che la registrazione dei documenti avvenga nella corretta applicazione delle disposizioni di legge (e.g. regole di inversione contabile, verifica della valuta utilizzata in fattura e del relativo tasso di cambio) e che le condizioni di pagamento applicate siano conformi a quanto stabilito nel contratto o a quanto comunicato dal referente.

Sono implementati controlli in ogni singola fase del processo per (i) la verifica dei limiti di spesa e della pertinenza della stessa; (ii) la verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili e (iii) la verifica del rispetto della procedura aziendale.

L'autorizzazione di qualsiasi pagamento avviene a cura del Direttore Generale e dal Direttore Area Amministrativo Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021

strativo Contabile Finanziaria.

AREA A RISCHIO: 19. Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:

- informazioni bancarie;
- dati di fatturazione o di credito;
- dati relativi a pagamenti.

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *“Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”*.

Soggetti coinvolti: Responsabile CED.

Il processo di gestione e assegnazione degli account e degli accessi logici ai sistemi informativi aziendali è formalizzato nella procedura operativa "Regolamento interno per l'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica e di Internet".

È previsto, per l'accesso al sistema amministrativo-contabile, un formale sistema di autorizzazioni volto a consentire l'accesso solamente ai soggetti abilitati.

Il sistema amministrativo-contabile è impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi.

Il sistema contabile prevede al proprio interno un apposito meccanismo automatico volto ad impedire la duplice registrazione di un documento nel medesimo esercizio.

Viene tenuta traccia dei dati dell'utente che ha aggiornato i record sulle tabelle del sistema informativo contabile aziendale relativi a:

- prime note;
- pagamenti;
- incassi.

AREA A RISCHIO: 20. Gestione degli strumenti informatici in dotazione agli utenti (con particolare riguardo alla gestione dei profili di accesso alle apparecchiature informatiche, alla rete ed ai sistemi e all'installazione del software e gestione delle applicazioni esistenti).

POSSIBILI REATI: Art. 2 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti”*.

Soggetti coinvolti: Responsabile CED.

Il processo di gestione degli strumenti informatici in dotazione agli utenti è formalizzato nella procedura operativa "Regolamento interno per l'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica e di Internet".

L'Ente si è dotato della "Procedura per l'assegnazione degli asset tecnologici" che prevede la compilazione di un modulo sottoscritto dal soggetto che richiede l'asset e da chi lo riceve in dotazione con specificate le modalità di gestione.

La documentazione riguardante ogni singola attività relativa alla gestione degli strumenti informatici in dotazione agli utenti è archiviata per garantire la tracciabilità della stessa.

Non è consentito ai componenti del GOI/CED di effettuare correzioni dirette sui database se non strettamente necessarie. Il responsabile CED verifica periodicamente che non siano presenti correzioni dirette sui database. In caso di anomalia sul Sistema Informativo contabile l'Ente si avvale prontamente di consulenza tecnica esterna.

Gli errori di imputazione contabile o di altro genere sono corretti tramite operazioni effettuate a Sistema (storni, annulli, riemissioni, ecc.) per essere tracciate nei log.

AREA A RISCHIO: 21. Gestione della sicurezza informatica, dell'infrastruttura informatica e degli strumenti di connettività aziendale (gestione dei back up, gestione del data center environment, ripristino da fallimenti delle operazioni, acquisto di strumenti hardware e software).

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Soggetti coinvolti: Responsabile CED.

Le attività di monitoraggio e archiviazione delle anomalie informatiche (oppure "incidenti di sicurezza informatica") sono approvate dal Consiglio d'Amministrazione di Est Sesia con delibera n. 3 del 20/9/2021.

formatica”) sono gestite attraverso un sistema di ticketing in grado di classificare e prioritizzare gli errori riscontrati.

L’Ente adotta un sistema di procedure necessarie per la gestione delle attività di backup delle scritture obbligatorie che in particolare:

- mantiene le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
- effettua test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
- esegue un’attività di monitoraggio sull’esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengono prese in carico e risolte tempestivamente.

La documentazione riguardante ogni singola attività relativa alla gestione degli accessi logici e degli account è archiviata per garantire la tracciabilità della stessa.

AREA A RISCHIO: 22. Gestione delle pubbliche relazioni (anche con esponenti pubblici) e delle attività di comunicazione e marketing (pubblicità, eventi promozionali, spazi media, gestione del sito internet aziendale, ecc.).

POSSIBILI REATI: Art. 8 D.lgs 74/2000 *“Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”*.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Direttore Amministrativo Contabile, G.O. Rapporti Esterni.

È adottata una procedura per la gestione degli eventi, congressi, sponsorizzazioni, fiere, ecc.

La sottoscrizione del contratto relativo ai servizi promozionali avviene da parte di soggetti dotati di idonei poteri nei limiti a loro assegnati.

La partecipazione a manifestazioni/eventi è soggetta ad autorizzazione da parte del direttore generale e del presidente. In caso di eventi rilevanti viene coinvolto il cda che delibera in merito alla partecipazione.

Solo i soggetti dotati di idonei poteri nei limiti a loro assegnati possono sottoscrivere contratti di sponsorizzazione.

Tutte le spese derivanti dalla partecipazione a fiere/congressi e/o relative a servizi marketing nonché eventuali spese extra (rispetto al preventivo approvato) sostenute nel corso dell’iniziativa, sono sottoposte ad approvazione finale del presidente, del direttore generale e del direttore amministrativo contabile.

AREA A RISCHIO: 23. Gestione del Ciclo Attivo.

POSSIBILI REATI: Art. 3 D.lgs 74/2000 *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”*.

Soggetti Coinvolti: Capo settore Tecnico Gestionale, Consulente per la progettazione, Direttore Amministrativo Contabile.

È controllata periodicamente la corrispondenza tra gli ordini dei clienti e le relative offerte commerciali, nonché è verificata la veridicità e la correttezza della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

I contratti con le società beneficiarie dei servizi di ingegneria adottano e rispettano gli schemi/standard contrattuali definiti nel codice degli appalti e vengono sottoposti ad approvazione del cda/deputazione amministrativa.

Nel processo di gestione dell’anagrafica clienti, sono chiaramente definiti i seguenti aspetti:

- funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di clienti in anagrafica;
- set minimo di dati necessari (e.g. Denominazione cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita iva, ecc.);
- evidenze documentali a supporto;
- iter approvativo per autorizzare l’inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione.

È definito un processo interno per assicurare, prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti/distributori in anagrafica, le seguenti verifiche:

- coerenza e correttezza dei dati forniti;
- esistenza e operatività del cliente (es. Richiesta visura camerale/iscrizione ordini professionali, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza p.iva, ecc.);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE G – REATI TRIBUTARI - ART. 25- QUINQUESDECIES D. LGS. 231/01

- sede e/o la residenza fiscale del cliente.