



PARTE SPECIALE H)

REATI TRIBUTARI

Revisione	Data	Verifica	Approvazione	Note
0	16/02/2024	C.d.A.	C.d.A.	Prima emissione

INDICE

H.1. Premessa	3
H.2. Reati presupposto.....	3
H.3. Confisca	4
H.4. Processi a rischio e attività sensibili	5
H.5. Presidi generali.....	7
H.6. Presidi specifici.....	9
H.7. Procedure e protocolli	9
H. 7.1. Protocollo per il monitoraggio delle fatture e dei documenti rappresentativi di operazioni	10
H. 8. Flussi informativi.....	12
H. 9. I compiti dell'organismo di vigilanza.....	12
H. 10. Procedure aziendali.....	13

H. 1. PREMESSA

La presente parte speciale prende in esame i reati in materia tributaria, contemplati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del D.lgs. n. 231/2001 come reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato, qualora commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso.

L'art. 39, comma 2, del D.lg. n. 124/2019 (c.d. "decreto fiscale"), convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, e l'art. 5 del D.lgs. n. 75/2000 hanno ampliato il "catalogo" dei reati che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli enti collettivi ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Le novità introdotte dal c.d. "decreto fiscale", ivi compresa l'applicazione del regime di responsabilità amministrativa degli enti, hanno efficacia dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della legge di conversione, vale a dire dal 24 dicembre 2019.

Le modifiche apportate dal D.lgs. n. 75/2020, di recepimento della c.d. "Direttiva PIF", si applicano ai reati tributari commessi a decorrere dal 30 luglio 2020.

Sommariamente, le principali fattispecie rilevanti in materia sono: la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-*bis* D.lgs. n. 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000), dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. n. 74/2000), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-*bis* D.lgs. n. 74/2000), occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000), sottrazione fraudolenta al pagamento d'imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000).

H. 2. REATI PRESUPPOSTO

L'art. 25-*quinquiesdecies* del D.lgs. n. 231/2001 ("Reati tributari") prevede che, al ricorrere delle condizioni previste dal decreto stesso, si applica nei confronti dell'ente una sanzione pecuniaria:

fino a 500 quote per i seguenti delitti:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando l'ammontare degli elementi passivi fittizi indicati in dichiarazione è pari o superiore a 100.000 euro (**art. 2, co. 1, D.lgs. n. 74/2000**);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (**art. 3 D.lgs. n. 74/2000**);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando l'importo non risponde al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è pari o superiore a 100.000 euro (**art. 8, co. 1, D.lgs. n. 74/2000**);

fino a 400 quote per i seguenti delitti:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altrui documenti per operazioni inesistenti quando l'ammontare degli elementi passivi fittizi indicati in dichiarazione è inferiore a 100.000 euro (**art. 2, co. 2-bis, D.lgs. n. 74/2000**);
- omessa dichiarazione, ove il reato sia commesso 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 (**art. 5 D.lgs. n. 74/2000**);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a 100.000 euro (**art. 8, co. 2-bis, D.lgs. n. 74/2000**);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (**art. 10 D.lgs. n. 74/2000**);

- indebita compensazione, ove il reato sia commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo inferiore a dieci milioni di euro (**art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000**);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (**art. 11 D.lgs. n. 74/2000**);

fino a 300 quote per il seguente delitto:

- dichiarazione infedele, ove il reato sia commesso 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 (**art. 4 D.lgs. n. 74/2000**).

Qualora a seguito della commissione del reato tributario l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo (**art. 25-quinques, co. 2, D.lgs. n. 231/2001**).

L'art. 25-quinquiesdecies, co. 3, D.lgs. n. 231/2001 prevede, inoltre, l'applicazione delle seguenti sanzioni interdittive:

- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (art. 9, co. 2, lett. c, D.lgs. n. 231/2001);
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi (art. 9, co. 2, lett. d, D.lgs. n. 231/2001);
- divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9, co. 2, lett. e, D.lgs. n. 231/2001).

Visto la tipologia di attività svolta dalla Fondazione non si ritiene configurabile il rischio reato derivante dagli art. 4 e 10-*quater* del D.lgs. n. 74/2000 richiamati dal art. 25-*quinquiesdecies* del D.lgs. n. 231/2001.

H. 3. CONFISCA

Una rilevante conseguenza della novità legislativa è rappresentata dall'applicabilità agli enti collettivi, nel caso di sussistenza dei presupposti per l'attribuzione della responsabilità "amministrativa", del sequestro e della confisca obbligatoria, anche per equivalente, del prezzo o profitto del reato (ex artt. 9, 19 e 53 D.lgs. n. 231/2001).

Sotto questo profilo la giurisprudenza ha precisato quanto segue:

- *«il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca è ammesso solo se e in quanto permanga l'indebito arricchimento derivante dal reato, che cessa con l'adempimento dell'obbligazione tributaria o con l'integrale restituzione del prezzo o del profitto lucrato all'amministrazione finanziaria;*
- *è sequestrabile in forma "diretta" il saldo attivo esistente sul conto corrente della persona giuridica al momento della scadenza del termine previsto per l'adempimento dell'obbligazione tributaria;*
- *il sequestro preventivo finalizzato alla confisca per equivalente può essere disposto solo quando, all'esito di una valutazione allo stato degli atti, risulti impossibile il sequestro diretto del profitto del reato nel patrimonio dell'ente che ha tratto vantaggio dalla commissione dello stesso. In tale ipotesi, tenuto conto della contestuale applicabilità dell'art. 19 del decreto legislativo n. 231/2001 e dell'art. 12-bis del decreto legislativo n. 74/2000, la misura reale può colpire, in maniera contestuale e indifferente, i beni dell'ente che dal reato ha tratto un vantaggio e quelli della persona fisica che ha commesso il delitto, anche se quest'ultima non ha conseguito personalmente il profitto*

del reato, fermo restando che il vincolo cautelare non deve eccedere, nel complesso, il profitto stesso» (cfr. Guardia di Finanza, prot. n. 0216816/2020 dell'01/09/2020).

H. 4. PROCESSI A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

L'introduzione dei reati tributari tra i delitti-presupposto contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 comporta un potenziale ampliamento delle attività sensibili che, in modo diretto o strumentale, si prestano alla commissione di detti reati.

In particolare, è possibile suddividere le attività sensibili in:

- **attività dirette:** tipicamente svolte nell'ambito del processo fiscale, direttamente rilevanti ai fini della commissione dei reati tributari (ad es. "Predisposizione delle dichiarazioni fiscali", "Emissione e registrazione di documentazione fiscalmente rilevante");
- **attività strumentali di primo livello:** svolte al di fuori del processo fiscale ma nell'ambito delle quali è possibile commettere direttamente uno o più dei reati tributari rilevanti ex D.lgs. n. 231/2001 (es. "Gestione della contabilità");
- **attività strumentali di secondo livello:** svolte nell'ambito di processi operativi ma con riflessi sul processo fiscale e potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari (es. "Gestione acquisti di beni e servizi", "Gestione vendite di beni e servizi", "Gestione del magazzino", "Gestione delle risorse umane").

In via esemplificativa è possibile individuare i seguenti processi e le seguenti attività sensibili.

Processo	Attività sensibile	Esempi di commissione dei reati
Amministrazione Finanza e Controllo Fiscale	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili; - Emissione e contabilizzazione di fatture/note di credito sia passive che attive; - Gestione di sponsorizzazioni e di liberalità ad associazioni ed enti; - Calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti:</i> personale della Fondazione contabilizza fatture per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi. - Art. 3 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;</i> - Art. 8 – <i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;</i> - Art. 10 – <i>Occultamento o distruzione di documenti contabili:</i> personale della Fondazione occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria a conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte.
Acquisti	<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori; - Gestione acquisti di beni e servizi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti:</i> personale della Fondazione

		<p>stipula contratti di acquisto di beni o servizi inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 3 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.</i>
Vendite	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle vendite. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 8 – <i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.</i>
Rimborso spese	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle note spese. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti:</i> personale della Fondazione mette a rimborso e richiede deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi; - Art. 3 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;</i> - Art. 8 – <i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.</i>
Operazioni straordinarie	<ul style="list-style-type: none"> - Cessione o dismissione di asset. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 3 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;</i> - Art. 11 – <i>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte:</i> al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale della Fondazione aliena simultaneamente alcuni asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.
Fiscale	<ul style="list-style-type: none"> - Calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi; - Pagamento delle imposte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti;</i> - Art. 3 – <i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;</i> - Art. 8 – <i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;</i> - Art. 10 – <i>Occultamento o distruzione di documenti contabili:</i> personale della Fondazione occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria a conservazione, in modo da non

		<p>consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte;</p> <p>- Art. 11 – <i>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte</i>: al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale della Fondazione aliena simultaneamente alcuni asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.</p>
IT	- Gestione sistemi informativi.	- Art. 10 – <i>Occultamento o distruzione di documenti contabili</i> : personale della Fondazione occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte.

H.5. PRESIDI GENERALI

Il sistema di controllo della Fondazione è costituito nelle sue linee generali secondo i principi di controllo di seguito descritti:

- **Segregazione delle attività**: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, esegue e controlla;
- **Procedure/norme/circolari**: si richiede la predisposizione di disposizioni interne, procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante, in luoghi idonei al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti;
- **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità assegnate, prevedendo ove richiesto delle soglie di approvazione delle spese; inoltre devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione;
- **Tracciabilità**: ogni operazione relativa all'attività sensibile, deve essere adeguatamente registrata. Il processo di autorizzazione, di svolgimento e di controllo deve essere verificato ex-post tramite appositi supporti documentali.

I soggetti destinatari del Modello, ossia tutti quei soggetti che, ricoprendo diverse qualifiche, operino in nome o per conto della Fondazione, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo:

- astenersi dal porre in essere, o collaborare a porre in essere, condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale H);

- astenersi dal porre in essere, o collaborare a porre in essere, comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra richiamate, possano potenzialmente diventarlo;
- astenersi dal porre in essere condotte che contrastino con le previsioni del Codice Etico;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per la redazione della dichiarazione annuale;
- astenersi dal riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni, in particolare in rapporti con enti pubblici o privati, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad alcuna prestazione;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Fondazione e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Fondazione ed Erario;
- formalizzare linee guida rivolte alle funzioni interessate, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti al Gestore della contabilità nell'ambito di un acquisto, nonché quali controlli interni devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo soggetto;
- disciplinare il flusso di informazioni con l'organo incaricato della revisione legale, per consentire l'assolvimento delle funzioni attribuite dal Codice civile, in osservanza dei principi contabili adottati e dei principi di revisione ISA, in coerenza altresì con i rispettivi codici etici e deontologici;
- sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale della Fondazione;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione non solo delle comunicazioni sociali, ma anche delle dichiarazioni fiscali;
- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.

In ogni caso dovrà tenersi conto delle seguenti previsioni:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività amministrativo-contabile;
- assicurare che il processo di selezione e impiego del personale del settore amministrativo, ove presente, sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e per quanto possibile oggettivi;
- assicurare che il processo di nomina dei consulenti esterni sia motivato da effettive necessità della Fondazione, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi;
- assicurare l'esistenza nella Fondazione di un sistema sia organizzativo sia amministrativo-contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace;

- comunicare tempestivamente all'ODV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali ad esempio:
 - assenza di plausibili giustificazioni per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;
 - esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
 - assenza di una concreta finalità, profittabilità e interesse della fondazione all'esecuzione di un'operazione commerciale.

H. 6. PRESIDI SPECIFICI

Antecedentemente alle novelle normative del 2019 e del 2020 i reati tributari assumevano già una rilevanza indiretta nel “sistema 231”, trattandosi di fattispecie prodromiche alla realizzazione di alcuni reati inclusi nel perimetro applicativo del decreto. Le procedure e i protocolli previsti in relazione a taluni reati presupposto (quali, ad esempio, reati societari, riciclaggio e autoriciclaggio, reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione), contemplano pertanto cautele idonee a prevenire (anche) la commissione di illeciti fiscali strumentali alla consumazione di detti delitti.

In particolare, stante il parallelismo tra reati tributari e reati di corruzione – considerato che in entrambi i casi l'uscita di denaro non è motivata da un riscontro obiettivo e fattuale nell'attività societaria; inoltre, nelle due tipologie criminose vi è una dissimulazione delle reali ragioni poste a fondamento della movimentazione economica – le procedure individuate nella Parte Speciale A) (“Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”) volte a prevenire la commissione dei delitti di corruzione rappresentano validi presidi volti anche alla mitigazione dei rischi connessi alla commissione dei reati tributari.

Le modalità di attuazione dei comportamenti volti alla regolamentazione delle attività sensibili e di quelle strumentali, pertanto, richiedono:

- la selezione del contraente (fornitore o consulente) e la valutazione delle offerte secondo criteri predeterminati e oggettivamente validi al fine di prevenire l'instaurazione di rapporti commerciali fittizi;
- la stipula del contratto e la doppia firma: nel contratto devono essere definite le modalità e i parametri per la determinazione del prezzo, e il rapporto contrattuale deve essere supportato da uno standard documentale minimo (documentazione di supporto, ordinativi, evidenze di comunicazione, etc.) il quale dovrà essere archiviato e conservato;
- l'identificazione di una funzione di controllo che sovrintenda allo svolgimento della prestazione e alla congruità del prezzo corrispondente;
- la segregazione di funzioni e il controllo dei flussi di pagamento: è necessaria l'individuazione preventiva dei soggetti aziendali autorizzati all'accesso alle risorse finanziarie dell'ente e che siano in grado di disporre i pagamenti, nonché un'attività di controllo finalizzata ad accertare che, all'emissione di documenti contabili, corrisponda un'effettiva uscita monetaria.

H. 7. PROCEDURE E PROTOCOLLI

Al fine di soddisfare quanto stabilito dalla presente Parte Speciale, la Fondazione ha adottato le specifiche procedure interne richiamate nella Parte Speciali A) (“Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” e nella Parte Speciale E) (“Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni di utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”), al cui contenuto si rinvia per brevità.

La Fondazione adotta, inoltre, il protocollo di cui al successivo paragrafo 7.1.

La Fondazione osserva le procedure operative di seguito indicate al paragrafo 10.

H. 7.1. PROTOCOLLO PER IL MONITORAGGIO DELLE FATTURE E DEI DOCUMENTI RAPPRESENTATIVI DI OPERAZIONI

Il presente Protocollo mira a introdurre una specifica procedura di monitoraggio delle fatture e dei documenti rappresentativi di operazioni in grado di incidere sulla determinazione degli elementi positivi e negativi di reddito, allo scopo di evitare la commissione dei reati di dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. n. 74/2000) ovvero mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000), di emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000) o di occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000) per come disciplinati dall’art. 25-*quinquiesdecies* D.lgs. n. 231/01.

Il presente Protocollo, attraverso il monitoraggio della documentazione contabile rappresentativa di operazioni mira altresì a prevenire la realizzazione dei reati di induzione indebita a dare o promettere denaro o altre utilità o di corruzione (artt. 318, 319 e 319-*quater* c.p.) per come disciplinati dall’art. 25 D.lgs. n. 231/01 nonché a prevenire la realizzazione del reato di corruzione tra privati attiva e di istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, comma III e 2635-*bis* c.c.) per come disciplinato dall’art. 25-*ter* D.lgs. n. 231/01, atteso che un’operazione formalmente rappresentata in documenti fiscali e con pagamenti tracciati può in realtà celare la dazione di una somma di denaro ad un pubblico funzionario o ad un soggetto privato in esecuzione dei suddetti reati.

➤ Principi comportamentali generali:

Ogni componente positivo e negativo di reddito deve corrispondere a operazioni realmente effettuate, verificabili, documentate e deliberate nel rispetto dei poteri decisionali e di spesa conformi al sistema della Fondazione di organizzazione interna.

I documenti rappresentativi delle operazioni che concorrono a determinare gli elementi positivi e negativi di reddito devono essere redatti secondo verità, i valori indicati devono corrispondere ai valori reali delle operazioni effettuate e i soggetti indicati nel documento devono corrispondere ai reali soggetti tra i quali l’operazione è intervenuta.

È fatto divieto di accettare, registrare e utilizzare fatture o altri documenti per operazioni in tutto o in parte inesistenti, soggettivamente o oggettivamente.

È fatto divieto di emettere, per qualsivoglia ragione, fatture o altri documenti per operazioni in tutto o in parte inesistenti, soggettivamente o oggettivamente.

È fatto divieto di emettere, per qualsivoglia ragione, fatture o altri documenti che rechino un importo o una causale dell’operazione diversi da quelli effettivi.

Qualora vengano ricevute fatture o altri documenti che rechino un importo o una causale dell’operazione diversi da quelli effettivi, tali fatture o documenti vanno respinti e non devono essere registrati in contabilità fino a quando l’importo non venga indicato correttamente.

Qualora in un'operazione rappresentata da un documento utilizzato per la determinazione dei componenti positivi o negativi di reddito compaiano uno o più soggetti ulteriori rispetto ad emittente e ricevente di tale documento, se la Fondazione è l'emittente dovrà dare indicazione esatta e puntuale nel documento di tale soggetto (ad es. pagamento effettuato da un soggetto diverso dal destinatario della fattura emessa dalla Fondazione); se la Fondazione è il ricevente della fattura o del documento, dovrà respingere il suddetto documento chiedendo che venga compilato annotando altresì il ruolo del suddetto o dei suddetti terzi soggetti.

➤ **Regole operative:**

Emissione di fatture o altri documenti validi ai fini fiscali

Qualora venga richiesta l'emissione di una fattura, il soggetto competente alla predisposizione della fattura, prima dell'emissione della stessa, dovrà:

- verificare in anagrafe clienti l'esistenza del cliente;
- qualora si tratti di cliente non ancora esistente, dovrà chiedere conferma al richiedente l'emissione della fattura dell'emissione con specificazione che si tratta di un nuovo cliente.

Una volta verificata l'esistenza del cliente, prima dell'emissione di una fattura o, nel caso di fatturazioni periodiche per contratti continuativi, prima dell'emissione della prima fattura, il soggetto responsabile dell'emissione della fattura:

- dovrà verificare l'esistenza di un contratto o di un ordine di acquisto, verificando la coincidenza del nome/denominazione presente nel contratto/ordine con il nome del soggetto verso il quale viene richiesto di emettere la fattura;
- dovrà verificare che il soggetto nei confronti del quale viene emessa la fattura corrisponde al soggetto nei confronti del quale la Fondazione svolgerà la prestazione;
- dovrà altresì verificare la corrispondenza tra l'importo della fattura e l'importo o gli importi indicati nel contratto o nell'ordine e che si tratti di valori corrispondenti ai reali valori dell'operazione;
- se si tratta di una fattura di acconto prima dell'esecuzione anche in parte della prestazione, il soggetto dovrà verificare che nel contratto/ordine sia prevista l'emissione di una fattura in acconto prima dell'inizio della prestazione.
- se si tratta di fattura in acconto durante l'esecuzione dell'operazione, a saldo o di chiusura di un rapporto dovrà preventivamente verificare che la prestazione sia stata eseguita da parte della Fondazione, chiedendone conferma al responsabile della funzione che ha reso la prestazione.

Solo dopo aver svolto positivamente tali verifiche potrà essere emesso il documento valido a fini fiscali.

Ricezione di fatture o altri documenti validi ai fini fiscali

Ogni qualvolta la Fondazione riceva una fattura o un altro documento rappresentativo di un'operazione e valido ai fini fiscali, il soggetto responsabile della registrazione delle fatture e dei documenti, prima di procedere alla loro registrazione:

- dovrà verificare che la fattura sia stata emessa da un fornitore o da un consulente/professionista già presente in anagrafe fornitori o nell'elenco dei consulenti/professionisti qualificati della Fondazione; qualora non sia presente, deve

- chiedere al Responsabile della Funzione richiedente e al Gestore dei servizi amministrativi, rendicontazione e monitoraggio del corso ITS conferma che si tratti di un reale fornitore o consulente/professionista;
- una volta verificata l'esistenza del fornitore o del consulente/professionista, il soggetto dovrà verificare l'esistenza di un ordine di acquisto o di un contratto da parte della Fondazione, chiedendo conferma al Responsabile della Funzione richiedente ed al Gestore dei servizi amministrativi, rendicontazione e monitoraggio del corso ITS;
 - dovrà verificare, con eccezione delle fatture di acconto antecedenti all'inizio del rapporto, l'effettività della prestazione sottesa alla fattura o al documento fiscale;
 - laddove si tratti di una fattura di acconto antecedente alla prestazione, dovrà verificare che l'ordine d'acquisto/contratto preveda l'emissione di una fattura di acconto precedente all'erogazione della prestazione;
 - dovrà verificare che la prestazione venga resa dal medesimo soggetto che ha emesso fattura o documento equipollente là dove previsto dalla legge;
 - dovrà verificare che i valori indicati nella fattura corrispondono ai valori reali dell'operazione.

Solamente dopo aver verificato che la fattura è stata emessa dal soggetto che ha reso la prestazione, che si riferisce a un'operazione esistente, che i valori corrispondono ai valori reali e che l'operazione viene resa dal medesimo soggetto emittente la fattura o il documento, si potrà procedere alla registrazione e conservazione ai fini fiscali.

Registrazione e archiviazione di fatture e documenti contabili

Al fine di prevenire eventuali manipolazioni o distruzioni contabili la Fondazione utilizza un sistema elettronico di registrazione per la gestione sia del ciclo attivo che del ciclo passivo.

H. 8. FLUSSI INFORMATIVI

I Soggetti interni coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale H) sono tenuti a comunicare tempestivamente all'ODV, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti dal presente Modello e/o Codice Etico.

Ogni qualvolta venga riscontrata una non corrispondenza tra i documenti rappresentativi dell'operazione e l'operazione - e non sia possibile risolvere tale apparente discrasia - nonché ogni qualvolta venga individuata una violazione delle regole sopra indicate, qualunque soggetto obbligato all'osservanza di questo MOG ne venga a conoscenza dovrà darne immediata comunicazione all'ODV, fermo restando il divieto di registrare la fattura o il documento se passivi ovvero di emetterli se attivi.

Su richiesta dell'ODV, dovrà essere altresì trasmessa al medesimo copia delle delibere del Consiglio di amministrazione aventi ad oggetto le attività di rischio di cui alla presente Parte Speciale H). Ugualmente l'ODV potrà visionare le relazioni del Revisore contabile, nonché qualsivoglia documentazione che riterrà rilevante per svolgere la propria attività di vigilanza nell'ambito del rischio reato di cui alla presente Parte Speciale.

H. 9. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Rev. n. 000 del 16.02.2024

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'ODV nel documento approvato dall'Organo Amministrativo, denominato "Funzioni e poteri di Vigilanza" e fermo restando il potere discrezionale dell'ODV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, l'ODV effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello Organizzativo.

In relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato, siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure interne vigenti;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
 - alla possibilità della Fondazione di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi interni di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'ODV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati tributari all'Organo Amministrativo, secondo i termini indicati nel documento "Reporting dell'Organismo di Vigilanza" approvato.

H. 10. PROCEDURE AZIENDALI

Al fine di soddisfare quanto stabilito dalla presente Parte Speciale la Fondazione ha adottato delle specifiche procedure interne a cui si rinvia:

- procedura pagamenti;
- procedura operativa gestione contabile;

Rev. n. 000 del 16.02.2024

- procedura operativa flussi finanziari;
- procedura acquisti beni e servizi;
- procedura acquisti consulenze e prestazioni.