



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001

CONEROBUS S.P.A.

Società per la mobilità intercomunale

Via A. Bocconi, 35 - 60125 Ancona (AN)

C.F. e P.IVA 00122950421

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE "G" - REATI TRIBUTARI

Sommario

PARTE SPECIALE "G" - REATI TRIBUTARI	1
G.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI (art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del d.lgs231/2001).....	3
1. DELITTI IN MATERIA DI DICHIARAZIONE	3
2. DELITTI IN MATERIA DI DOCUMENTI E PAGAMENTO DI IMPOSTE	5
G.2 PRINCIPALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO	8
G.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	9
G.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	10
G.5 PRESIDI APPLICATIVI.....	11
G.6 VERIFICHE PERIODICHE E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	16
G.6.1 Il Sistema di Controllo Interno	16
G.6.2 Compiti ed attività dell'Organismo di Vigilanza	17
G.6.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	18
G.6.4 Flussi informativi verso l'OdV	19
ALLEGATO A	20

G.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001).

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "G", si provvede, di seguito, a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25 *quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001 [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020, così come da ultimo modificato dall'art. 5 D.Lgs. 156/2022], che si possono raggruppare in 2 tipologie di delitti, corrispondenti ad 8 distinte fattispecie criminose.

1. DELITTI IN MATERIA DI DICHIARAZIONE

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

Il reato di dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti è previsto e punito dall'art. 2, D.Lgs. n. 74/2000, che punisce 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 annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi. In tal caso, 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.

Per dette ipotesi, la fattispecie criminosa potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società riceva "fatture o altri documenti" a fronte di operazioni di acquisto di beni e servizi inesistenti, fatture che poi provvede a registrare nelle scritture contabili o comunque a detenere ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria. In tal caso, il reato si perfeziona (ossia si reputa commesso) nel momento in cui la Società indica detti elementi passivi fittizi nella dichiarazione annuale.

A tal fine si precisa, altresì, che la nozione di operazione inesistente appare particolarmente ampia, includendo:

- a) le operazioni mai effettuate (cosiddetta inesistenza oggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società riceva una fattura di acquisto di un servizio o di un bene, che in realtà non ha mai acquistato;
- b) le operazioni effettuate, ma per le quali è stato indicato in fattura un importo diverso, generalmente superiore (cosiddetta sovrapposizione): che si verifica nel caso in cui si acquisti un servizio o un bene per 100, ma per il quale ricevo una fattura di 600;
- c) le operazioni effettuate ma tra parti diverse (cosiddetta inesistenza soggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società abbia realmente effettuato l'acquisto, ma il reale fornitore risulti diverso da quello indicato nella fattura.

b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)

Il delitto in esame è quello di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dall'art. 2 (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti), e quindi dall'impiego in dichiarazione di fatture false, punisce chi, 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 a 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 30.000 euro;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

c) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)

Il delitto in esame è quello di cui all'art. 4, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dagli articoli 2 e 3 (per le dichiarazioni fraudolente), punisce il soggetto che, al fine di evadere le imposte dirette o l'Iva (senza un impianto fraudolento, ma comunque consapevolmente e volontariamente), indica in una delle dichiarazioni annuali relative a queste imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi quando **congiuntamente**:

- a) l'imposta evasa è superiore a 100.000 euro con riferimento a ciascuna delle singole imposte;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a 2 milioni di euro;

entrambi i parametri di cui sopra devono essere riferiti a ciascuna singola imposta. Non sono quindi penalmente rilevanti le condotte alle quali consegue il superamento della soglia di punibilità sommando gli importi delle due tipologie di imposte evase.

Quest'ultima specificazione, che tiene conto del sistema della dichiarazione unica, esclude la sommatoria tra evasione concernente le imposte sui redditi ed evasione concernente l'imposta sul valore aggiunto; al tempo stesso, però, rende rilevante il superamento del limite anche quando si sia verificato in rapporto ad una soltanto delle imposte considerate.

Il perfezionamento della fattispecie illecita in commento si realizza, dunque, mediante la presentazione di una dichiarazione annuale relativa alle imposte dirette e IVA, indicando in essa elementi attivi che manifestano una discrasia con quelli reali ovvero elementi passivi fittizi, determinando un'evasione d'imposta nei limiti indicati espressamente dal legislatore.

d) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)

L'omessa dichiarazione è un reato, previsto dall'art. 5 D.Lgs. 74/2000, che prevede due fattispecie criminose, punendo:

- a) con la prima (comma 1, dell'art. 5 in commento), chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto non presenta la dichiarazione ai fini delle imposte sul reddito o dell'Iva, pur essendovi tenuto, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila;
- b) con la seconda (comma 1-bis, dell'art. 5 in commento), chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Rispetto al delitto di dichiarazione infedele di cui all'art. art. 4 D.Lgs. n. 74/2000, la soglia di punibilità è più bassa, essendo sufficiente che l'imposta evasa (relativamente ad un'imposta) superi euro cinquantamila.

Inoltre, ai sensi de ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 74/2000, sono escluse dalla previsione penale:

- a) le dichiarazioni presentate entro 90 giorni dalla scadenza;
- b) le dichiarazioni non sottoscritte da persona legittimata o non redatte su stampati conformi a quelli ministeriali prescritti.

2. DELITTI IN MATERIA DI DOCUMENTI E PAGAMENTO DI IMPOSTE

e) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)

La condotta delittuosa in esame, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, è prevista dall' art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 e si pone all'inizio di un percorso che porterà, nella maggior parte dei casi, all'utilizzo di tali documenti falsi e quindi al concretizzarsi del reato di cui all'art. 2 - dichiarazione fraudolenta - realizzando appieno quel fine di consentire a terzi l'evasione. I citati reati sono infatti legati dall'unicità del fine, nel senso che il primo (art. 8) costituisce il mezzo normale per realizzare il secondo (art. 2): normalmente accade che chi emette la fattura falsa, intestandola a un certo soggetto (il potenziale utilizzatore) si è prima accordato con l'utilizzatore stesso, ovvero ha accolto la sua istigazione. In tale ambito l'art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 in esame dispone che *"E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei 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".

In tal caso, il reato si perfeziona (ossia si reputa commesso) all'atto dell'emissione o del rilascio della fattura o del documento per operazioni inesistenti. Benché il rilascio o l'emissione di più fatture o documenti, nell'arco del periodo d'imposta, realizza un unico delitto, si ritiene che la consumazione del reato coincida con l'emissione o il rilascio del primo documento in ordine temporale; al contrario, il termine prescrizione decorre dall'emissione dell'ultimo documento.

f) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)

Il delitto in esame è quello di cui all'art. 10, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi in cui il fatto costituisca più grave reato (come ad esempio, nel caso di bancarotta fraudolenta, o bancarotta semplice, etc..) punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentirne 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.

La condotta sanzionata dall'art. 10 cit. è solo quella, espressamente contemplata dalla norma, di occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie e non anche quella della loro mancata tenuta, espressamente sanzionata in via meramente amministrativa dall'art. 9 del d.lgs. n. 471 del 1997. In altre parole, la fattispecie criminosa dell'art. 10 presuppone l'istituzione della documentazione contabile.

La condotta di occultamento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 74/2000, consiste, dunque, nella

indisponibilità della documentazione da parte degli organi verificatori, sia essa temporanea o definitiva.

Il reato è integrato in tutti i casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni, rimanendo "escluso" solo quando il risultato economico delle stesse possa essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore e senza necessità di reperire altrove elementi di prova. Al contrario, il reato *non* si configura se è possibile ricostruire il reddito e il volume d'affari tramite la documentazione restante che venga esibita o rintracciata presso la sede del contribuente oppure presso il suo domicilio ovvero grazie alle comunicazioni fiscali che il contribuente stesso (dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, bilanci depositati) ha fatto all'Amministrazione Finanziaria.

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

La norma in commento prevede due fattispecie criminose, punendo:

- a) con la prima (comma 1, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) tutti i soggetti che, 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, rispettivamente ad euro cinquantamila e/o duecentomila (limiti in ragione dei sia applica una differente sanzione penale), alienano simulatamente o compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- b) con la seconda (comma 2, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) tutti i soggetti che, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indicano 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. Anche in questo caso sono previste sanzioni diversificate in ragione dell'ammontare delle imposte fraudolentemente sottratte al pagamento.

Da quanto sopra discende che la condotta penalmente rilevante può, dunque, consistere, rispettivamente:

- a) nell'**alienare simulatamente** o nel **compiere altri atti fraudolenti** sui propri o su altrui beni (quindi un'attività di materiale sottrazione di disponibilità, comma 1, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- b) nell'**indicare**, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali (quindi un'attività di falsificazione della consistenza patrimoniale, comma 2).

In riferimento al momento della consumazione del reato, per entrambe le ipotesi si tratta di un reato a consumazione istantanea in quanto, rispettivamente:

- a) per le ipotesi di cui al 1 comma dell'art. 11 in commento, rileva in tal caso il momento in cui si aliena simulatamente o si compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni;
- b) per le ipotesi di cui al 2 comma dell'art. 11 in commento, deve guardarsi al momento in cui si presenta la documentazione ai fini della procedura di transazione fiscale corredandola di elementi attivi/passivi diversi da quelli reali.

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

La norma in commento prevede due fattispecie criminose, punendo, tutti i soggetti che non versano le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro, rispettivamente:

- a) **crediti non spettanti** (fattispecie disciplinata dal comma 1, dell'art. in commento);
- b) **crediti inesistenti** (fattispecie disciplinata dal comma 2, dell'art. in commento).

Per il perfezionamento delle fattispecie criminose in commento non basta il mancato versamento dell'imposta, ma è necessario che lo stessi risulti giustificato dalla compensazione tra i debiti ed i crediti verso l'Erario, allorché i crediti non spettino o non esistano.

In questo senso è possibile sottolineare come, per le fattispecie in commento, è la compensazione che rappresenta il *quid pluris* che differenzia il reato dell'art. 10-quater quater del D.Lgs. n. 74/2000 rispetto alle distinte fattispecie di omesso versamento di imposte e/o ritenute.

In forza di ciò, la fattispecie di indebita compensazione si consuma, di conseguenza, al momento della presentazione dell'ultimo modello F24 relativo all'anno interessato e non in quello della successiva dichiarazione dei redditi, dal momento che, con l'utilizzo del modello indicato, si perfeziona la condotta ingannevole del contribuente, realizzandosi il mancato versamento per effetto dell'indebita compensazione di crediti in realtà non spettanti in base alla normativa fiscale.

Detto altrimenti, la fattispecie ex art. 10 quater del D.Lgs. n. 74/2000 si perfeziona nel momento in cui viene presentato il modello F24 - con "saldo ridotto e/o a zero" - e non invece il termine entro cui presentare la dichiarazione dei redditi.

G.2 PRINCIPALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte può delinearci una specifica area di attività astrattamente a rischio. Tuttavia CONEROBUS S.p.A. svolge gran parte delle attività rientranti nelle aree di rischio potenziali sulla base di specifiche procedure e/o pratiche operative scritte rispondenti ai criteri imposti dal d.lgs 231/2001 per i modelli di organizzazione e gestione.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati tributari sono considerate le seguenti:

PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILE
RAPPORTI CON I FORNITORI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori 2) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto 3) Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione 4) Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti 5) Verifica delle prestazioni/beni acquistati 6) Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni
CONTABILITA' FORNITORI	<ol style="list-style-type: none"> 7) Gestione anagrafica fornitori 8) Registrazione delle fatture e delle note di credito 9) Liquidazione delle fatture 10) Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza 11) Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori 12) Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture
SPESE DI RAPPRESENTANZA	<ol style="list-style-type: none"> 13) Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti della P.A. 14) Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con società commerciali 15) Gestione delle spese di rappresentanza con associazioni sportive o altri Enti privi di scopo di lucro
NOTE SPESE	<ol style="list-style-type: none"> 16) Gestione delle missioni / trasferte 17) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	<ol style="list-style-type: none"> 18) Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni 19) Attività che prevedono una interazione diretta con l'Amministrazione finanziaria (svolgimento di verifiche tributarie, presentazione di interpelli, avvio di contenzioso tributario, ecc.)

PARTE SPECIALE "G"- REATI TRIBUTARI

TESORERIA	20) Apertura / Chiusura di conti correnti 21) Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale 22) Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa 23) Gestione dei registri delle varie casse aziendali
CONTABILITA' CLIENTI – SCRITTURE AUSILIARIE DI MAGAZZINO	24) Gestione anagrafica clienti 25) Emissione delle fatture attive 26) Registrazione delle fatture attive e delle note di credito 27) Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture emesse 28) Registrazioni di carico e scarico merci da magazzino
FUNZIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE – SISTEMI IT	29) Archiviazione dei documenti aziendali, delle scritture contabili e dei registri fiscali obbligatori 30) Fatturazione elettronica 31) Back up con strumenti informatici dell'archivio contabile
DISMISSIONE DEI CESPITI – OPERAZIONI STRAORDINARIE	32) Cessione di immobili aziendali o partecipazioni 33) Operazioni straordinarie 34) Prelievi e disposizioni dai conti correnti bancari

Nella presente Parte Speciale verranno individuati i principi di comportamento che CONEROBUS

S.p.A. intende porre a base dell'azione della Società in relazione a tutti i comportamenti che possano integrare i reati tributari, concretamente realizzabili nell'interesse e/o a vantaggio della Società, previsti e sanzionati dall'art. 25 *quinqüesdecies* del d.lgs. 231/2001.

Verranno, altresì, individuate le opportune misure integrative, di prevenzione e controllo, che CONEROBUS S.p.A. si impegna ad attuare al fine della prevenzione del rischio di commissione di tali reati.

G.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Destinatari della presente Parte Speciale "G" sono gli amministratori, il responsabile dell'Unità Organizzativa preposta alla redazione dei documenti contabili societari e della relativa documentazione fiscale, i sindaci, i revisori contabili di CONEROBUS S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, tutti qui di seguito tutti denominati "Destinatari".

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i "Destinatari", come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nell'art. 25 *quinqüesdecies* del d.lgs. 231/2001.

G.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei "Destinatari" di:

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

Conseguentemente, la presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari" di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge in materia tributaria e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla contabilizzazione della fatture attive e passive, rispettivamente, emesse e ricevute dalla Società, al calcolo ed al relativo pagamento delle imposte e/o comunque riconducibili alle attività sensibili alla commissione dei reati tributari sopra individuate;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in materia tributaria e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
3. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. osservare le regole che presiedono all'autorizzazione di operazione straordinarie da parte del CdA e di quelle dirette a disciplinare le ipotesi di dismissione di cespiti, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocare una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutti gli adempimenti tributari previsti dalla legge.

Data la stretta correlazione della materia tributaria con la concreta rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, anche ai fini della presente Parte Speciale, in relazione ai suddetti comportamenti si rimanda, quale richiamo recettizio, alle prescrizioni già contenute nell'ambito della Parte Speciale B – Reati Societari.

Inoltre, ad integrazione di quanto indicato nella richiamata Parte Speciale B – Reati Societari, per quanto di specifica pertinenza alla prevenzione dei reati tributari, sempre in relazione ai suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- con riferimento al precedente punto 1:
 - a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nelle dichiarazioni fiscali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- con riferimento al precedente punto 2 :
 - a) interpretare la normativa tributaria vigente in modo non coerente non solo con la lettera, ma anche con lo spirito delle leggi in vigore;
- con riferimento al precedente punto 3 :
 - a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione ;
- con riferimento al precedente punto 4 :
 - a) effettuare operazioni che, anche solo potenzialmente, siano idonee a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
- con riferimento al precedente punto 5 :
 - a) omettere di effettuare, con la dovuta completezza e trasparenza, tutti gli adempimenti tributari previsti a carico della Società dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria;
 - b) esporre nelle predette dichiarazioni fiscali e trasmettere all'Amministrazione finanziaria fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti;
 - c) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte dell'Amministrazione finanziaria.

G.5 PRESIDI APPLICATIVI

Di seguito si provvedono ad indicare i principi applicativi dei comportamenti di cui sopra in relazione a tutte le tipologie dei reati tributari disciplinate dalla presente Parte Speciale, che CONEROBUS S.p.A. attua e che costituiscono i protocolli di decisione e controllo operativi nell'ambito delle diverse attività sensibili.

In particolare, la Società, con riferimento alle attività sensibili sopra individuate, ha assegnato le seguenti responsabilità, rispondendo a criteri di segregazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità, al fine di consentire un efficace monitoraggio.

È compito dei *Responsabili delle singole Unità Organizzative*:

- presentare al Responsabile Acquisti la richiesta di acquisto del bene o servizio;
- supportare il responsabile degli acquisti nel processo di ricezione beni e valutazione della conformità servizi;
- approvare le note spese (es. vitto, alloggio, rimborsi chilometrici) presentate dal personale dipendente appartenente alla propria Area Funzionale.

È compito del Responsabile Acquisti:

- definire i fabbisogni e gestire le richieste d'acquisto di beni e servizi che gli pervengono dai responsabili di funzione;
- definire in maniera precisa e puntuale le attività per le quali si rende necessaria la consulenza e i risultati attesi dalla consulenza (ove identificabili);
- gestire il processo di selezione dei fornitori, verifica e valutazione dell'attendibilità commerciale e professionale degli stessi nel rispetto del regolamento acquisti aziendale;
- definire il corrispettivo per la fornitura dei beni o servizi richiesti nel rispetto del regolamento acquisti aziendale;
- emettere ordini di acquisto (con il supporto del responsabile amministrativo) nel rispetto del regolamento acquisti aziendale;
- conservare tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di acquisto (es. moduli compilati, contratti, accordi quadro, etc.).

È compito del Responsabile dell'Unità Organizzativa per le attività di natura commerciale:

- determinare le condizioni contrattuali ed analizzare la relativa documentazione;
- raccogliere tutti i documenti predisposti dal Cliente e verifica degli stessi;
- assicurare la corretta archiviazione della documentazione relativa alle attività di propria competenza;
- controllare che la quantità e qualità dei servizi erogati corrispondano a quelli richiesti dal cliente;

- assicurare la tracciabilità e la documentabilità dell'attività di trattativa con la Clientela e garantire periodici flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione ed, a richiesta, l'OdV sull'attività;
- formulare le proposte commerciali da sottoporre alla clientela.

È compito del Responsabile Amministrazione e Finanza:

- Gestione dell'anagrafica clienti e fornitori;
- raccogliere i documenti fiscali predisposti dal fornitore (es. fatture) e verificare la corrispondenza tra fattura, merce o servizio ricevuto ed ordine inviato;
- effettuare le necessarie registrazioni dei documenti fiscali ricevuti dai fornitori per le operazioni di acquisto e/o emessi per le operazioni di vendita;
- gestione delle attività di contabilizzazione degli incassi e dei pagamenti;
- effettuare periodicamente la riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- monitorare l'utilizzo delle carte di credito che prevedono l'addebito su conto corrente aziendale;
- nell'ambito delle attività di predisposizione, approvazione e pubblicazione del Bilancio Civilistico nel rispetto della legislazione italiana, pianificare le attività necessarie alla chiusura della contabilità e alla redazione della prima bozza di bilancio da presentare al Consiglio di Amministrazione, elaborando uno scadenziario che, integrando il "CALENDARIO DI PREPARAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE" predisposto nei termini indicati nella Parte Speciale B – Reati Societari a cui si fa esplicito rimando, indichi altresì le attività, con connesse responsabilità e tempistiche, funzionali all'accantonamento delle relative imposte;
- provvedere alla predisposizione di uno specifico documento contenente il calcolo dell'accantonato delle imposte dovute per l'anno di riferimento da presentare, unitamente alla prima bozza di bilancio di esercizio costituito da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione

- provvedere alla valutazione della fattibilità finanziaria delle operazioni straordinarie prospettategli Presidente del CdA o dall'Amministratore delegato, valutando con il supporto di consulenti gli aspetti fiscali delle operazioni straordinarie;
- provvedere alla verifica della corretta identificazione, nella dichiarazione fiscale, del soggetto firmatario;
- verificare la conformità della dichiarazione effettivamente presentata (che può essere scaricata tramite il canale Entratel), con la copia cartacea conservata agli atti della società;
- verificare la corretta apposizione delle firme autografe previste (legale rappresentante, ed eventualmente collegio sindacale o revisore legale, intermediario incaricato della trasmissione), sulla copia cartacea che resta agli atti della società;
- ricevere le note spese di cui il dipendente e/o consulente richiede il rimborso, verificare la congruità delle spese, il rispetto delle procedure operative aziendali, l'esistenza dei documenti giustificativi e la loro corrispondenza con le spese autorizzate;
- curare l'archiviazione delle note spese rimborsate e dei relativi documenti giustificativi;
- svolgere attività di informativa e di controllo sui rimborsi ai dipendenti, al fine di assicurare il rispetto delle procedure aziendali e delle norme di legge.

E' compito del Legale rappresentata (Presidente CdA o Amministratore delegato munito di procura speciale):

- sottoscrivere i contratti di acquisto con i fornitori;
- sottoscrivere i contratti di vendita con i clienti che non rientrano nelle deleghe operative attribuite al personale;
- formalizzare e motivare la decisione della Società di concerne contributi e/o sovvenzioni a terzi (siano essi esponenti della P.A., società commerciali, associazioni sportive o altri Enti privi di scopo di lucro) che possano qualificarsi quali spese di rappresentanza;

- verificare che i contratti e le proposte commerciali siano sottoscritte soltanto da soggetti aziendali formalmente autorizzati in tal senso mediante appropriata delega di funzioni o procura;
- proporre le eventuali operazioni straordinarie al Consiglio di Amministrazione;
- autorizzare le richieste di anticipo per trasferta, a seguito della ricezione di una richiesta, dopo aver preventivamente valutato la sua giustificazione e congruità rispetto alla relativa trasferta;
- autorizzare il pagamento della nota spese presentate, verificando preventivamente il corretto perfezionamento del relativo iter autorizzativo;
- eseguire il monitoraggio delle spese di trasferta;
- firmare la copia cartacea della dichiarazione fiscale conservata agli atti della Società.

È compito del Consiglio di Amministrazione:

- approvare la bozze del calcolo dell'accantonato delle imposte e del bilancio di esercizio costituita da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, presentate dal Responsabile Amministrativo e predisporre il progetto di bilancio da presentare all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- provvedere alla presentazione del progetto di bilancio al Collegio Sindacale;
- approvare le operazioni straordinarie
- definire le strategie di mercato;
- attribuire, all'interno dell'organizzazione aziendale, i poteri di firma dei contratti sottoscritti dalla rete commerciale coerentemente a quanto disposto nelle procedura aziendali (rilasciando, a tale scopo, apposita procura ai soggetti destinatari di tali poteri e/o delega di funzioni);
- definire i limiti operativi di delega da attribuire al personale aziendale per le operazioni di acquisto e di vendita;
- verificare che i contratti e le proposte commerciali siano sottoscritte soltanto da soggetti aziendali formalmente autorizzati in tal senso mediante appropriata delega di funzioni o procura.

È compito della *Società di revisione della Società*:

- monitorare, nel corso dell'annualità, il regolare adempimento di ogni onere dichiarativo e/o versamento in materia tributaria;
- analizzare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto di bilancio di esercizio approvato dal Consiglio di Amministrazione nella relazione al bilancio da presentare all'Assemblea dei Soci;
- verificare l'adeguatezza dell'accantonamento delle imposte indicate nel progetto di bilancio, verificando accuratamente lo specifico documento del calcolo delle imposte predisposto dal Responsabile Amministrativo;
- sottoscrivere, unitamente al legale rappresentante, la dichiarazione dei redditi del periodo di competenza
- formalizzare all'Assemblea dei Soci la propria relazione al bilancio mediante la quale riferire all'assemblea sugli esiti dell'attività di vigilanza svolta nel corso dell'esercizio, evidenziandone gli elementi più significativi, nonché i fatti rilevanti accaduti durante l'esercizio sociale, dando particolare evidenza delle verifiche condotte sul calcolo delle imposte accantonate a bilancio e sulle eventuali operazioni straordinarie poste in essere dalla Società.

È compito *del Collegio Sindacale*:

- vigilare sull'osservanza della legge anche in materia tributaria;
- vigilare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile adottato dalla Società.

È compito dell'*Assemblea dei Soci*:

- analizzare ed approvare in via definitiva il bilancio d'esercizio presentato dal CdA.

G.6 VERIFICHE PERIODICHE E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

G.6.1 Il Sistema di Controllo Interno

Al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nei precedenti paragrafi, la Società ha predisposto e implementato appositi presidi organizzativi e di controllo al fine di prevenire e controllare il rischio di commissione dei reati nello svolgimento delle attività a rischio individuate.

Tutte le funzioni coinvolte in tali attività sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, le prescrizioni previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico.

Relativamente a ciascuna area di rischio sono stati individuati e sintetizzati le attività e i **controlli di:**

- **primo livello** propri dei vari soggetti o funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ed i relativi rischi (Responsabili di Funzione, Responsabili di aree o processi specifici, Responsabili Unità Organizzative, Dipendenti);
- **secondo livello** esercitati, in autonomia, dai Responsabili Unità Organizzative nominati quali Responsabili interi delle single Parti Speciali (cd. "Key Officer") e dal Responsabile della funzione "Total Quality Management";
- **terzo livello** in capo all'Organismo di Vigilanza, che sono riportati di seguito al paragrafo G.6.2

G.6.2 Compiti ed attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) svolge la sua funzione nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 231/2001, dal Modello 231 adottato dalla Società, con ciò facendosi espresso riferimento a quanto disciplinato al paragrafo 4, rubricato "Organismo di Vigilanza" della Parte Generale dello stesso Modello 231.

In particolare, l'OdV ha il compito di **controlli chiave di terzo livello:**

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parti Speciali) in ottica di prevenzione della commissione dei reati individuati nella presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale, delle Parti Speciali del Modello e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni ritenute necessarie, il sistema di deleghe e procure e il sistema autorizzativo in vigore;
- verificare periodicamente il rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- verificare il rispetto delle procedure operative esistenti sulle aree sensibili;
- curare l'aggiornamento del Modello.

L'OdV comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo all'Organo

Amministrativo, secondo i termini indicati al paragrafo 4.4, rubricato "Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari" della Parte Generale dello stesso Modello 231.

G.6.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è necessario che sia definito ed attuato un costante scambio di informazioni tra i destinatari del Modello e l'Organismo di Vigilanza stesso.

In particolare, al fine della concreta attuazione della presente Parte Speciale, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società sono previsti:

FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle notizie rilevanti ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello.

Oltre all'informativa relativa alle eventuali irregolarità riscontrate dai vari soggetti aziendali, l'OdV necessita infatti di ricevere informazioni specifiche relative alle attività sensibili allo scopo di poter svolgere adeguata vigilanza sulle stesse. A tal fine la Società individua e nomina, attraverso la formalizzazione di specifica lettera di incarico, specifici **Responsabili interni delle single Parti Speciali** (*Key Officers*) ovvero soggetti aziendali coinvolti nelle attività sensibili a cui viene attribuita la responsabilità di analizzare e trasmettere all'Organismo di Vigilanza con periodicità annuale dei report informativi, il cui contenuto è comunicato contestualmente alla nomina.

Adeguata comunicazione deve essere trasmessa da parte del **Responsabile interno delle single Parti Speciali** anche qualora non vi sia nulla da segnalare nel periodo di riferimento.

Si rimanda alla Parte Speciale L –Flussi informativi periodici all'OdV – per maggiori dettagli circa l'oggetto e le modalità delle comunicazioni all'OdV.

Si rappresenta che l'OdV incontra periodicamente l'Organo Amministrativo/l'Organo di Controllo, come da calendario di attività definito dallo stesso, affinché siano garantiti gli opportuni collegamenti tra i diversi sistemi di controllo.

G.6.4 Flussi informativi verso l'OdV

PARTE SPECIALE "G" - REATI TRIBUTARI		
FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI		
Contenuto	Periodicità	Soggetto Segnalante
<p>Report aventi ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il documento contenente il calcolo dell'accantonato delle imposte dovute per l'anno di riferimento presentato all'approvazione dell'Organo Amministrativo; • la prima bozza di bilancio di esercizio costituito da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa presentato all'approvazione dell'Organo Amministrativo; • la copia delle dichiarazioni fiscali presentate nel periodo di riferimento • la copia degli F24 presentate nell'anno utilizzando in compensazione crediti fiscali • una relazione sintetica delle attività svolte nel periodo di riferimento, come da ALLEGATO A, contenente per es: <ul style="list-style-type: none"> - i controlli di linea effettuati, - le modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, - le segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal d.lgs. 231/2001. 	<p><i>Annuale</i></p>	<p>Responsabile interno nominato dalla Società per l'attuazione delle presente Parte Speciale (<i>Key Officer</i>)</p>

SEGNALAZIONI		
Contenuto	Periodicità	Soggetto Segnalante
<p>Segnalazioni aventi ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali non conformità relative all'applicazione del flusso; • eventuali non conformità rispetto a prassi e procedure aziendali; • eventuali non conformità rispetto alle disposizioni del Codice Etico; • eventuali non conformità rispetto al D.Lgs. n. 231/2001 e al Modello adottato; • eventuali deroghe alle procedure di processo decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione. 	<p><i>Al riscontro della non conformità</i></p>	<p>Tutti i soggetti coinvolti nella presente Parte Speciale</p>

ALLEGATO A**Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001**

Riportare una descrizione dei controlli effettuati e delle evidenze eventualmente emerse in relazione alle aree di attività a "rischio 231".

Riportare eventuali fatti, atti o eventi emersi nell'ambito delle attività di controllo effettuate nel corso del periodo di riferimento sulle aree di attività a rischio, che manifestano profili di atipicità o criticità rispetto alle norme del Decreto.

Con riferimento alla propria Area, segnalare eventuali nuove attività a rischio e/o variazioni di quelle esistenti già definite in sede di stesura iniziale del Modello.

Segnalare eventuali proposte di modifica da apportare al sistema delle procedure aziendali a seguito delle anomalie e criticità riscontrate nel corso dei controlli effettuati o a fronte di nuove necessità.