

**SISTEMA INTEGRATO DI
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI
DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231
E MISURE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
AI SENSI
DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190**

ALLEGATO L

-

**PARTE SPECIALE 7
REATI TRIBUTARI**

Nord Milano Ambiente S.p.A.

Via Modigliani 5, 20092 –Cinisello Balsamo (Milano)
Partita IVA e Codice Fiscale 03145720961 – REA n. MI 1646498

INDICE

PARTE SPECIALE 7

REATI TRIBUTARI

- A. I reati previsti dall'articolo 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001
- B. Le sanzioni previste nel D. Lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente per i reati indicati nella Parte Speciale 6 del presente Modello
- C. Le aree a rischio reato e a supporto reato
- D. Norme di comportamento nelle aree a rischio e a supporto reato
- E. I responsabili delle attività svolte nelle aree a rischio e a supporto reato
- F. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

PARTE SPECIALE 7

Reati tributari

A. I REATI PREVISTI DALL'ART. 25-*quinqüesdecies* D. Lgs. n. 231/2001

I Reati tributari, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Nord Milano Ambiente S.p.A., sono i seguenti (cfr. art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto):

Art. 2, co. 1 e 2-*bis*, D. Lgs. n. 74/2000

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 3 D. Lgs. n. 74/2000

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;

Art. 4, D.Lgs. n. 74/2000

Dichiarazione infedele;

Art. 5, D.Lgs. n. 74/2000

Omessa dichiarazione;

Art. 8, co. 1 e 2-*bis*, D. Lgs. n. 74/2000

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 10 D. Lgs. n. 74/2000

Occultamento o distruzione di documenti contabili;

Art. 10-quater, D.Lgs. n. 74/2000

Indebita compensazione;

Art. 11 D. Lgs. n. 74/2000

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*" (c.d. Decreto fiscale) ha introdotto per la prima volta nella disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001 una condotta delittuosa di natura tributaria, limitando tuttavia l'applicazione della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti alla sola fattispecie di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 74/2000 rubricata "*Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*".

La legge di conversione del Decreto fiscale n. 157/2019 ha in un secondo momento ampliato le fattispecie di reato di natura tributaria che fanno scattare la responsabilità amministrativa degli enti se dalla loro commissione ne deriva un vantaggio o comunque un interesse in capo all'ente medesimo.

La normativa in commento è stata inoltre modificata dal D.Lgs. 14/07/2020, n. 75, recante l'attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 (cd. "Direttiva PIF"), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale.

Di seguito il testo delle singole fattispecie delittuose previste dall'art. 25-*quinqüesdecies* D. Lgs. n. 231/2001.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, co. 1, co. 2-*bis* del D. Lgs. n. 74/2000)

“1. 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.

...

2-bis. 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.”

La fattispecie appena descritta può essere integrata innanzitutto in occasione della contabilizzazione e dunque dichiarazione di una fattura per un'operazione mai realizzata.

Accanto a questa, il reato tributario in commento viene altresì posto in essere in altre ipotesi come, in primo luogo, nel caso di operazioni effettivamente realizzate, ma per importi inferiori rispetto a quelli riportati in fattura. Per quanto concerne l'imposta sul valore aggiunto, il reato può essere commesso anche quando vi è diversità tra il soggetto che ha effettuato l'operazione e quello che compare in fattura. Altri casi di condotte integranti l'applicazione della responsabilità da reato riguardano l'impiego di documenti che, seppur non qualificabili come fatture in senso proprio, assumono rilevanza ai fini fiscali (si pensi, ad esempio, alle note spese, ecc.).

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

“1. 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.

2. 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.

3. 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.”

La fattispecie in esame può essere integrata da chi, col chiaro fine di evadere le imposte menzionate, indica nelle dichiarazioni per le imposte medesime degli elementi attivi con un importo inferiore rispetto a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi. Per fare ciò, è necessario che il soggetto agente compia operazioni simulate oppure si avvalga di documenti falsi oppure faccia ricorso ad altri mezzi fraudolenti tali da fuorviare l'amministrazione finanziaria nell'attività di accertamento.

La norma prevede che, 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.

Inoltre, 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 (i.e. primo periodo), 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. n. 74/2000)

“1. 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 euro centomila;

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 euro due milioni.

1-bis. 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.

1-ter. 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).”

Omessa dichiarazione (Art. 5, D. Lgs. n. 74/2000)

“1. 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 euro cinquantamila.

1-bis. 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 euro cinquantamila.

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

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, co. 1 e co. 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000)

“1. 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.

2. 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.

2-bis. 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.”.

La fattispecie in esame viene integrata quando il soggetto agente, attraverso l'emissione o il rilascio di fatture od altri documenti per operazioni inesistenti, consente a terzi di evadere i redditi o l'imposta sul valore aggiunto.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D. Lgs. n. 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.”

Tale fattispecie può essere integrata attraverso l'occultamento o la distruzione totale o parziale di scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione. È altresì necessario che mediante tale occultamento e tale distruzione, il soggetto agente consenta l'evasione delle imposte sui redditi o sull'imposta sul valore aggiunto, oppure permetta l'evasione a soggetti terzi.

La fattispecie può essere esclusa quando il risultato economico della società può essere ricostruito ed accertato mediante altra documentazione conservata.

Indebita compensazione (Art. 10-quater, D.Lgs. n. 74/2000)

“1. 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 cinquantamila euro.

2. 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 a cinquantamila euro.”.

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

“1. 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.

2. 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.”

L'ipotesi di reato di cui al presente articolo viene integrata in caso di alienazione o uso di atti simulati o fraudolenti idonei ad evitare il pagamento di debiti tributari e ad impedire all'amministrazione finanziaria di svolgere efficacemente attività recuperatoria.

Si precisa infine che ai sensi dell'art. 1-bis del D.Lgs. 231/2001, in relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, artt. 4, 5 e 10-quater, la punibilità dell'ente sorge se tali reati vengono *“commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie”*.

B. LE SANZIONI PREVISTE NEL D. LGS. N. 231/2001 A CARICO DELL'ENTE PER I REATI INDICATI NELLA PARTE SPECIALE 6. DEL PRESENTE MODELLO

Ai sensi dell'art. 25-*quinquiesdecies* D. Lgs. n. 231/2001, l'ente potrà incorrere nell'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive. Si riporta di seguito uno schema riassuntivo delle sanzioni applicabili all'Ente per i reati previsti dagli articoli 2, 3, 4, 5, 8, 10, 10-quater e 11 del D. Lgs. n. 74/2000.

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione interdittiva
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (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 (Art. 8, co. 1, D. Lgs. n. 74/2000).	Fino a 500 quote	Si applicano le seguenti sanzioni interdittive: - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, co. 2- <i>bis</i> , 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, co. 2-bis, D. Lgs. n. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D. Lgs. n. 74/2000); Indebita compensazione (Art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000) *; Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D. Lgs. n. 74/2000).	Fino a 400 quote	Si applicano le seguenti sanzioni interdittive: - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Dichiarazione infedele (Art. 4 D. Lgs. n. 74/2000) *;	Fino a 300 quote	Si applicano le seguenti sanzioni interdittive: - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
---	------------------	--

* In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, agli artt. 4, 5, 10-quater, le sanzioni pecuniarie ivi riportate sono applicabili laddove i reati siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Ai sensi dell'art. 25-*quinqüiesdecies*, co. 2, D. Lgs. n. 231/2001, qualora dalla commissione di alcuna delle fattispecie previste al comma 1 l'ente consegua un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria sarà aumentata di un terzo.

C. AREE A RISCHIO E A SUPPORTO REATO

Qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati Tributari previsti dalla presente Parte Speciale H; risulta pertanto fondamentale procedere all'individuazione dei pericoli all'interno del contesto aziendale ed alla conseguente valutazione dei rischi.

A tale riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi Attività Sensibili, i processi e le attività relative a:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
 - Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;
 - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino;
 - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari;
 - Gestione dei rapporti con eventuali soggetti certificatori durante le attività di verifica e controllo della contabilità;
- Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio nelle attività di verifica della gestione aziendale;
- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione;
- Presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale;
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli

altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, compresi gli Organi Giurisdizionali, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate);

- Gestione e approvazione delle note spese.

In relazione alla tipologia di rischio di commissione dei reati di cui alla parte speciale n. 7, è possibile individuare le seguenti aree di rischio e di supporto reato, fermo restando che trattasi di fattispecie:

Aree a rischio reato:

1. Amministratore Unico;
2. Amministrazione & Finanza;
3. in generale, funzioni aziendali che anche in via diretta partecipano alla gestione dell'area amministrativa e finanziaria;

Aree a supporto reato:

1. Funzioni aziendali che anche in via indiretta partecipano alle attività amministrative e contabili (*e.g.* Personale - Servizi Generali, Segreteria Generale, Segreteria Operativa, Responsabile Organizzativo – Direttore Tecnico RDD, responsabili di funzione che approvano le note spese, area *marketing* per sponsorizzazioni, ecc.).
2. Chiunque abbia poteri di spesa.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree d'attività "a rischio e a supporto reato" potranno essere proposte all'Organo amministrativo dall'OdV per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa e in conseguenza di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni aziendali.

Le Aree "a rischio e a supporto reato" così identificate costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare e/o introdurre ai fini dell'adeguamento dell'attuale sistema di controlli interno.

D. NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO E A SUPPORTO REATO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, del Codice Etico, la Carta di Avviso Pubblico e delle Procedure di controllo sui processi amministrativo-contabili adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, la Società ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale I;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali 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 Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;
- formalizzare linee guida rivolte alle funzioni aziendali interessate, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo; nonché quali controlli interni devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo ufficio;
- disciplinare il flusso di informazioni con il collegio sindacale e l'organo incaricato della revisione legale, per consentire loro l'assolvimento delle funzioni attribuite dal codice civile,

in osservanza dei principi contabili adottati e dei principi di revisione, in coerenza altresì con i rispettivi codici etici e deontologici;

- sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale della società;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono ai 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.

Con riguardo ai principi di comportamento specifici, di seguito sono illustrati i principi specifici di condotta da rispettare nell'ambito dell'espletamento delle attività sensibili precedentemente richiamate:

i) Gestione degli acquisti di beni e servizi e selezione dei fornitori

La gestione degli acquisti di beni e servizi potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti, in relazione al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici ovvero in relazione al delitto di emissione di fatture per operazioni inesistenti.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, la Società deve introdurre clausole contrattuali in conformità dell'Allegato 2, che specificano:

- che l'impresa interessata dichiara di conoscere e rispettare le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché di attenersi ai principi del Codice Etico;
- che l'impresa interessata si impegna a porre in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- che l'impresa interessata accetta la risoluzione ipso jure del contratto con la Società ai sensi dell'art. 1456 c.c. in caso di inadempimento agli obblighi di osservanza delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico.

Ai Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle aree a rischio sopra individuate è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico, delle leggi e delle normative vigenti ed osservare le eventuali regole e/o consuetudini interne per la selezione e la gestione dei fornitori;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- verificare periodicamente l'attendibilità commerciale e professionale di fornitori e consulenti e creare un'apposita anagrafica attraverso la richiesta di specifica documentazione;
- garantire la tracciabilità dell'iter di selezione del fornitore, attraverso la formalizzazione e archiviazione della documentazione a supporto (come garantito anche dalle Procedure Operative);
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte;
- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni e il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri;

- assicurare che tutte le operazioni e gli atti compiuti direttamente dalla funzione competente, o da altri soggetti espressamente delegati, siano compiuti nell'ambito dei poteri conferiti;
- fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri Dipendenti;
- verificare la rispondenza della merce ricevuta rispetto a quanto effettivamente ordinato, per quanto possibile;
- applicare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti, come meglio specificato nel capitolo "6. Sistema Disciplinare" della Parte Generale del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- effettuare prestazioni in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e riconoscere loro compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

A tal fine, la Società ha implementato le seguenti procedure: "Acquisti" e "Qualifica e Sorveglianza Fornitori".

Il pagamento delle fatture dei beni e servizi acquistati è eseguito in seguito alla verifica che le merci siano effettivamente arrivate a destinazione (con controllo del DDT) o che le prestazioni siano state effettivamente erogate (mediante richiesta di conferma al responsabile di riferimento), e che vi sia corrispondenza tra l'ordine emesso e l'importo fatturato alla Società. La prassi risulta consolidata, tuttavia la relativa procedura deve essere ancora formalizzata.

Per l'affidamento di determinate forniture (di importo superiore ad Euro 40.000, la Società – in controllo pubblico ai sensi del D. Lgs. 175/2016 – indice bandi di gara.

ii) Selezione e gestione di eventuali collaboratori, agenti e consulenti

La selezione e gestione di eventuali collaboratori, agenti e consulenti potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici nel caso in cui un soggetto della Società stipuli contratti fittizi o a valori volutamente non congrui con tali soggetti.

In particolare, la valutazione e qualifica dei collaboratori, agenti e consulenti segue le previsioni del "Processo gestione acquisti e fornitori" (Allegato 5), in base al quale sono previsto altresì criteri di rivalutazione periodica.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'eventuale selezione di collaboratori, agenti e depositari è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice di Condotta, delle leggi e delle normative vigenti ed osservare le Procedure Operative adottate, nonché le regole e/o consuetudini interne per l'eventuale selezione e gestione dei collaboratori, degli agenti e dei depositari;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale di tali categorie di soggetti e creare un'apposita anagrafica attraverso, ad esempio, la richiesta di:
 - informazioni personali (documento di identità, Codice Fiscale e residenza);
 - visura camerale, autodichiarazione antimafia o dichiarazione sostitutiva relativa a casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti in caso di persone fisiche;
- garantire la tracciabilità dell'iter di selezione degli eventuali collaboratori, agenti e depositari, attraverso la formalizzazione e archiviazione della documentazione a supporto.
- che il soggetto si impegna a porre in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione dei reati di cui al Decreto;

- che il soggetto accetta la risoluzione ipso jure del contratto con la Società ai sensi dell'art. 1456 c.c. in caso di inadempimento agli obblighi di osservanza delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico (Allegato 2: Modello di clausola risolutiva).

iii) Gestione delle note spese

La gestione delle note spese potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto della Società metta a rimborso e chieda deduzione per spese non sostenute, al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.

La Società non eroga sovente rimborsi spese, e in ogni caso, ai fini del rimborso, i Dipendenti interessati devono consegnare la nota spese. Il pagamento – previamente approvato – viene esaminato sia dall'area delle risorse umane.

Benché ad ora la procedura non è ancora stata formalizzata, è fatto divieto di effettuare rimborsi spese che:

- non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta;
- non siano preventivamente approvate;
- non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi;
- non siano espresse in nota spese.

iv) Gestione della fatturazione attiva e passiva

La gestione della fatturazione potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ovvero in relazione al delitto di emissione di fatture per operazioni inesistenti.

Con riguardo ai servizi resi al principale cliente, il Comune di Cinisello Balsamo, ed alla fatturazione correlata, l'ordine è effettuato sulla base del canone concordato con delibera dallo stesso, a seguito del quale l'importo viene fatturato.

Per il resto della clientela, la Società non pone in essere attività di selezione sulla base di specifici criteri, in quanto essendo una società che rende servizi di pubblico interesse per i cittadini, è astrattamente tenuta a fornire le proprie attività nei confronti di tutti i privati cittadini, i condomini e le aziende con sede nel Comune di Cinisello Balsamo. Solo in caso di insoluti possono essere sospesi i servizi.

La gestione della fatturazione avviene tramite il sistema contabile Dolphin implementato dalla Società, che consente di tracciare (senza possibilità di annullamento) e di controllare a più livelli tutti i movimenti e le operazioni, nonché la corrispondenza tra ordini di acquisto, DDT, e importi da fatturare: tutto quello che richiede scontistiche particolari o che non ha come documento di riferimento un ordine precedentemente caricato (con prezzi listino ben definiti) deve essere approvato dal Direttore Operativo (a monte) e dalla Direzione (in fase di controllo contabile).

La fatturazione attiva viene realizzata esclusivamente a fronte della documentazione a supporto degli ordini dei clienti (ordine e/o contratto, conferma, eventuali rapportini o DDT), segue l'incasso – anch'esso verificato con controllo della corrispondenza della documentazione precedente – e l'archiviazione da parte della Segreteria Tecnico Amministrativa.

Con riferimento alla fatturazione passiva, la registrazione e l'archiviazione dei documenti contabili avviene sempre verificando la corrispondenza tra richieste di acquisto, ordini di acquisto, fatture ed eventuali DDT, a fronte dei quali vengono effettuati i pagamenti ai fornitori. Il controllo della merce in entrata (con consegna di DDT) è effettuato da parte dei responsabili mezzi. Solo alla luce della documentazione e dei predetti controlli avviene il pagamento.

Per quanto riguarda l'erogazione di servizi da parte di fornitori, la Segreteria Tecnica Amministrativa

chiede al singolo responsabile di riferimento se il servizio è stato erogato, alla luce della conferma da parte di quest'ultimo, può procedere al pagamento della fattura del fornitore.

I pagamenti avvengono solo alla luce dei passaggi che precedono, e in ogni caso (a seconda della tipologia di fornitura), sempre a fronte della presentazione del DURC.

I versamenti sono concretamente effettuati da parte della Direzione (Dott. Anzaldi), che detiene la chiavetta per i servizi di home banking, esclusivamente alla luce della documentazione di supporto sopra menzionata.

Attualmente la prassi sopra descritta è consolidata e seguita dalle rispettive funzioni coinvolte, tuttavia non è ancora stata formalizzata.

v) Gestione degli incassi

La gestione degli incassi potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di emissione di fatture per operazioni inesistenti.

Tale fattispecie potrebbe essere integrata anche nell'ipotesi in cui all'emissione di una fattura di acconto non segua la relativa "uscita merci" o l'erogazione dei relativi servizi.

La gestione degli incassi viene monitorata costantemente alla luce della documentazione di supporto (in cui la Società ha emesso l'ordine e reso il servizio).

vi) Gestione della predisposizione della contrattualistica

La predisposizione di contratti formalizzati in forma scritta per l'instaurazione di rapporti con terze parti potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ovvero in relazione al delitto di emissione di fatture per operazioni inesistenti.

Le attività di contrattualizzazione avvengono unicamente per prestazioni di valore superiore ad Euro 40.000,00 e con il Comune di Cinisello Balsamo. A tal fine, vengono utilizzati standard contrattuali precedentemente utilizzati dalla Società, che vengono adeguati e successivamente sottoposti al consulente legale esterno per eventuali revisioni.

vii) Gestione della registrazione contabile e dei libri contabili

L'attività di registrazione contabile potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di occultamento e distruzione di documenti contabili.

La registrazione e la gestione di documenti contabili è svolta da parte della Segreteria Tecnica Amministrativa e avviene sempre a fronte della correlata documentazione di supporto. In mancanza, tale documentazione è richiesta ai responsabili di riferimento e non si procede alla registrazione.

L'archiviazione cartacea è effettuata a cura della Segreteria Tecnica Amministrativa - a seconda della fornitura e/o dei servizi erogati da parte della Società - sempre verificando la corrispondenza tra richiesta di ordine, ordine di acquisto, fattura ed eventuale DDT. La procedura Acquisti fornisce a tal fine alcune istruzioni. I documenti sono conservati per almeno 10 anni.

viii) Gestione delle dichiarazioni fiscali e quantificazione crediti di imposta

L'attività di gestione delle dichiarazioni fiscali potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte, omessa dichiarazione, indebita compensazione o dichiarazione infedele.

Le comunicazioni e le trasmissioni delle dichiarazioni, nonché le quantificazioni dei crediti di imposta, sono effettuate a cura dello Studio di consulenza che assiste la Società per gli adempimenti fiscali e la

predisposizione della documentazione propedeutica a tal fine viene realizzata dalla Segreteria Tecnica Amministrativa, mediante l'ausilio del commercialista.

Il commercialista segue la gestione degli adempimenti contabili (predisponendo la documentazione contabile funzionale agli adempimenti fiscali), nonché la gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza in caso di controlli. In particolare: le dichiarazioni fiscali sono predisposte a cura del consulente fiscale, il Dott. Anzaldi (Direzione) controlla la dichiarazione, l'Amministratore Unico sottoscrive la dichiarazione. Infine, anche la società di revisione effettua il controllo.

La strategia fiscale è determinata dal consulente fiscale e non dalla Società.

I versamenti in materia fiscale (F24) sono effettuati dalla Società dopo che il consulente ha predisposto la relativa documentazione (alla luce dei dati e dei documenti forniti dalla Società medesima).

ix) Predisposizione del bilancio

Le attività connesse alla predisposizione del bilancio potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.

Le attività di valutazione delle poste attive e passive di bilancio sono effettuate a cura del consulente, il quale, sulla base dei documenti contabili e del bilanciino predisposti dalla Segreteria Tecnica Amministrativa, predispone il bilancio, eventualmente chiedendo chiarimenti. Non sono effettuate valutazioni/previsioni estimative.

La documentazione contabile utilizzata per la predisposizione del bilancio è controllata dal commercialista, dal consulente fiscale, dalla Segreteria Tecnica Amministrativa e dalla società di revisione. In ogni caso, benché non ci sia una procedura specificamente adottata a tal fine, ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella predisposizione del bilancio d'esercizio e/o delle attività propedeutiche alla predisposizione dello stesso è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili applicabili e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e delle dichiarazioni previste ai fini fiscali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto dai soggetti all'interno della Società, nel rispetto del principio di integrità dei dati e tracciabilità degli accessi e delle successive modifiche;
- improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali alla massima trasparenza, collaborazione e disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale rivestito da esse e delle

previsioni di legge esistenti in materia, dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice di Condotta nonché nella presente Parte Speciale. I Destinatari devono pertanto dare sollecita esecuzione alle prescrizioni delle medesime Autorità ed agli adempimenti richiesti;

- gestire gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, delle Autorità di Vigilanza e di quelle fiscali, nonché la predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice Etico e nella Parte Speciale in parola;
- effettuare gli adempimenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle Autorità fiscali, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, in modo da evitare situazioni di conflitto di interesse e darne comunque informativa in maniera tempestiva e con le modalità ritenute più idonee;
- assicurare che la documentazione da inviare alle Autorità di Vigilanza ed alle Autorità fiscali sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;
- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veritiero e completo, le comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle norme aziendali nel tempo vigenti, nei confronti delle autorità o organi di vigilanza o controllo, del mercato o dei soci.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della stessa;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;
- presentare dichiarazioni non veritiere alle Autorità di Vigilanza ed alle Autorità fiscali, esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà.

x) Selezione di nuovi clienti e/o nuovi partners

Il processo di selezione di nuovi clienti e/o partners potrebbe presentare profili di rischio in relazione al delitto di emissione di fatture per operazioni inesistenti, come nel caso in cui, a mero titolo esemplificativo, tali nuovi soggetti pongano in essere operazioni di acquisto al solo fine di ottenere il credito IVA, senza corrispondere il relativo pagamento al fornitore.

Considerata la natura pubblica di Nord Milano Ambiente, e l'interesse pubblicistico che questa soddisfa con i propri servizi di igiene urbana, la Società non pone in essere attività di selezione sulla base di specifici criteri, in quanto essendo una società che rende servizi di pubblico interesse per i cittadini, è astrattamente tenuta a fornire le proprie attività nei confronti di tutti i privati cittadini, i condomini e le aziende con sede nel Comune di Cinisello Balsamo.

E. I RESPONSABILI DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELLE AREE A RISCHIO E A SUPPORTO REATO

Ciascuno dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento della specifica operazione nell'ambito delle Aree a rischio o a supporto reato sono formalmente investiti della funzione di responsabili interni della singola operazione (d'ora innanzi, per brevità, il/i “**Responsabile/i Interno/i**”). Tali Responsabili Interni:

- divengono i soggetti referenti dell'operazione “a rischio o a supporto reato”;
- devono rispettare le prescrizioni e le procedure previste nella Carta di Avviso Pubblico e nel Codice Etico della Società;
- devono portare a conoscenza dell'OdV, nell'ambito delle Aree a rischio di reato e/o a supporto di reato, i flussi finanziari relativi alle attività più rilevanti compiute dalla Società.

I singoli Responsabili Interni devono, altresì, fare in modo che i loro sottoposti, delegati a svolgere attività che comportano la gestione dei flussi, rispettino le prescrizioni e le Procedure della Società.

Sulle operazioni in questione l'OdV potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

F. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È compito dell'OdV:

1. controllare secondo un metodo a campione l'esecuzione da parte della Società delle dovute verifiche sulla attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner sulla base di indici rilevatori (ad es. protesti, procedure concorsuali, ecc.);
2. controllare secondo un metodo a campione i flussi finanziari in relazione ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti infragruppo, tenendo conto dell'ubicazione della sede legale della Società, degli istituti di credito normalmente utilizzati, dell'ubicazione endemica dei paradisi fiscali;
3. determinazione dei requisiti minimi di attendibilità nelle altre parti contraenti e verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in *joint venture* rispetto ai prezzi medi di mercato;
4. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti:
 - l'osservanza da parte dei Collaboratori delle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001;
 - la possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - l'attuazione di meccanismi sanzionatori nei confronti dei Destinatari, siano essi Esponenti Aziendali o Collaboratori: il tutto come meglio previsto nella Parte Generale del presente Modello;
 - indicare alla funzione competente, laddove riscontri nella pratica delle carenze, le eventuali, necessarie integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti nella Società, con l'evidenza degli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari sospetti;
5. verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari ed emittenti nonché alle operazioni sottese ai pagamenti stessi;
6. intervistare a campione le funzioni coinvolte nelle operazioni oggetto di fatturazione al fine di verificare che non siano state realizzate operazioni in contrasto ai reati tributari;
7. effettuare verifiche sulla tesoreria rispetto alle soglie di pagamento per contanti e l'eventuale utilizzo

di libretti al portatore o anonimi per la gestione delle liquidità.