

SIAE DALLA
PARTE
DI CHI
CREA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO di SIAE

Società Italiana Autori ed Editori
(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

**PARTE SPECIALE E
REATI TRIBUTARI**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

di

SIAE

Società Italiana Autori ed Editori

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

PARTE SPECIALE E – REATI TRIBUTARI

INDICE

1.	Le fattispecie dei Reati.....	4
1.1	Premessa.....	4
1.2	I Reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo n. 231/2001	4
2.	Funzione della Parte Speciale	5
3.	Macro-Processi e Processi Sensibili nell'ambito dei Reati tributari	6
4.	Ruoli e Responsabilità	7
5.	Principi generali di comportamento.....	9
6.	Presidi di Controllo	11
6.1	Gestire la fatturazione e monitorare i processi di fatturazione da sistemi	11
6.2	Gestire le dichiarazioni fiscali e la Certificazione Unica	11
6.3	Gestire i contenziosi fiscali	11
6.4	Gestire gli incassi.....	11
6.5	Controllare e riconciliare i flussi DG	11
6.6	Controllare e riconciliare incassi rete.....	11
6.7	Gestire i pagamenti.....	11
6.8	Gestire le richieste di approvvigionamento.....	11
	Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi i flussi dedicati alle Consorelle Estere)	12
6.9	Gestire il Fondo di Solidarietà.....	12
6.10	Gestire gli omaggi e gestire le spese di rappresentanza	12
6.11	Gestire le trasferte e i rimborsi spese	12
6.12	Gestire l'amministrazione del personale (payroll, rilevazione presenza, permessi, ferie e straordinari)	12
7.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	13

1. Le fattispecie dei Reati

1.1 Premessa

La presente Parte Speciale E è dedicata alla trattazione dei Reati tributari, così come individuati nell'articolo 25-*quinqesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

I Reati tributari sono stati introdotti nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, e in particolare all'art. 25-*quinqesdecies* in forza del D.L. 124/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 157/2019, e successivamente modificato dal D.Lgs. 75/2020 prevedendo specifiche sanzioni per i delitti di cui al D. Lgs. 74/2000. Sul punto si precisa che i Reati tributari transnazionali, introdotti dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) e recepita nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. 75/2020, trovano applicazione con esclusivo riferimento al Processo Sensibile "Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi flussi dedicati alle Consorelle Estere)".

Nei paragrafi successivi sono illustrate le fattispecie di Reato contemplate nei citati articoli che sono state ritenute astrattamente configurabili in considerazione di alcuni Processi Sensibili svolti dalla Società.

1.2 I Reati di cui all'art. 25-*quinqesdecies* del Decreto Legislativo n. 231/2001

- dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di scritture contabili o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)¹;
- omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)²;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000)³;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Per una trattazione completa delle ipotesi di Reato previste dal D.Lgs. 231/2001, comprensiva del testo e di una casistica sintetica, si veda "SIAE - MOGC Parte Generale", allegato 1 "I Reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001".

¹ articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020;

² articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020;

³ articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

2. Funzione della Parte Speciale

Obiettivo della presente Parte Speciale è garantire che i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti coinvolti, a vario titolo, nei Processi Sensibili mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei Reati indicati nel paragrafo precedente.

In questa Parte Speciale sono quindi individuati:

- i Macro Processi e i Processi Sensibili in relazione ai Reati di cui al paragrafo precedente;
- i principi generali di comportamento che devono essere osservati da tutti i Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti che a qualsiasi titolo intervengo nella gestione del Processo Sensibile;
- i Presidi di Controllo preventivi che devono essere recepiti nelle Procedure e che devono presiedere le attività di monitoraggio e verifica dell'Organismo di Vigilanza.

3. Macro-Processi e Processi Sensibili nell'ambito dei Reati tributari

Le fattispecie di Reato indicate *sub. par. 1* si applicano ai seguenti Macro Processi, per i quali emerge un rischio potenziale di commissione dei suddetti Reati:

- Gestire l'amministrazione e controllo;
- Gestire la fiscalità dell'azienda;
- Gestire la finanza aziendale;
- Gestire il patrimonio immobiliare SIAE;
- Gestire altri diritti e servizi;
- Gestire gli approvvigionamenti;
- Gestire diritti e servizi conferiti agli Aveni Diritto e gestire gli Utilizzatori;
- Gestire i Mandatari – Coordinare Rete Territoriale;
- Gestire il portafoglio dei servizi di business strategici;
- Gestire gli omaggi, le spese di rappresentanza e le donazioni;
- Gestire le risorse umane.

In particolare, in sede di attività c.d. *as-is analysis* (per la quale si veda il par. 1.5 della Parte Generale), in riferimento a ciascun Macro Processo, sono stati individuati i seguenti Processi Sensibili:

Gestire l'amministrazione e controllo:

- Gestire la fatturazione e monitorare i processi di fatturazione da sistemi.

Gestire la fiscalità dell'azienda:

- Gestire le dichiarazioni fiscali e la Certificazione Unica;
- Gestire i contenziosi fiscali.

Gestire la finanza aziendale:

- Gestire gli incassi;
- Controllare e riconciliare i flussi DG;
- Controllare e riconciliare incassi rete;
- Gestire i pagamenti.

Gestire gli approvvigionamenti:

- Gestire le richieste di approvvigionamento (Definizione piano investimenti e piano acquisti, Gestire le Richieste d'Acquisto, Selezionare e gestire i fornitori, Ricezione beni, lavori e servizi ed emissione di benestare al pagamento, Selezionare e gestire le consulenze – prestazioni d'opera).

Gestire diritti e servizi conferiti agli Aventi Diritto e gestire gli Utilizzatori:

- Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi flussi dedicati alle Consorelle Estere);
- Gestire il Fondo di Solidarietà.

Gestire gli omaggi, le spese di rappresentanza e le donazioni:

- Gestire gli omaggi e gestire le spese di rappresentanza.

Gestire le risorse umane:

- Gestire le trasferte e i rimborsi spese;
- Gestire l'amministrazione del personale (payroll, rilevazione presenza, permessi, ferie e straordinari).

4. Ruoli e Responsabilità⁴

I Processi Sensibili, per come identificati al precedente paragrafo, fanno riferimento alle seguenti entità aziendali, identificate quali Owner del Processo:

Direttore Generale: in relazione a tutte le attività nell'esercizio dei propri compiti;

Presidente del Consiglio di Gestione: in relazione a tutte le attività nell'esercizio dei propri compiti;

Consiglio di Gestione: in relazione a tutte le attività svolte in rappresentanza dell'ente;

Consiglio di Sorveglianza: in relazione a tutte le attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni;

Direzione Affari Fiscali: per ciò che attiene alle attività di gestione degli adempimenti tributari della Società;

Direzione Amministrazione e Controllo: per ciò che attiene alle attività di gestione degli adempimenti contabili della Società;

Direzione Finanza: per ciò che attiene alle attività di gestione della finanza e della tesoreria aziendali della Società;

Divisione Musica e Divisione Cinema - DOR - Lirica - OLAF: in relazione alle diverse Sezioni, per ciò che attiene alle attività di rilascio, in nome proprio e per conto degli Aventi Diritto, di licenze e permessi per l'utilizzazione di opere tutelate, della raccolta della documentazione relativa all'utilizzazione ed alla successiva ripartizione dei diritti incassati, per ciò che attiene all'attività di tenuta dei pubblici registri e per ciò che attiene alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'attività contro la pirateria; in relazione alla gestione del Fondo di Solidarietà, per ciò che attiene alla gestione del Fondo stesso ed alla cura degli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali che ne conseguono;

Direzione Copia Privata: in relazione alle attività di propria competenza, quali quelle relative alla Vidimazione;

⁴ Si specifica che le Funzioni richiamate nella presente Parte Speciale sono stati identificati dall'organigramma attualmente vigente.

Direzione Coordinamento Territoriale e Servizi: in relazione alla responsabilità di gestire i rapporti con le PA convenzionate e assicurare la pianificazione e la corretta esecuzione dei controlli sul territorio anche mediante la collaborazione e il supporto del personale non dipendente, ovvero Mandatari per le attività caratteristiche delle strutture territoriali;

Direzione Controllo Ispettivo: per ciò che attiene i controlli sul territorio;

Direzione Accordi: per gli aspetti che riguardano la gestione degli Accordi con Associazioni di categoria e soggetti privati;

Ufficio Legale: per ciò che attiene alle attività di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;

Relazioni Internazionali: in relazione alla responsabilità di assicurare le attività di rappresentanza di SIAE sui tavoli tecnici internazionali ed istituzionali e nella gestione dei rapporti con le Consorelle Estere;

Segreteria Societaria e Legislativo: in relazione agli aspetti relativi alla relazione con Istituzioni legislative e regolamentari e di vigilanza, nazionali ed internazionali (Parlamento, Ministeri, Authority, Istituzioni Europee) ed inoltre con gli Uffici Giudiziari e la Magistratura, ovvero mediante trattamento e divulgazione - anche per via informatica - di dati coperti da riservatezza;

Direzione Promozione Culturale: per gli aspetti che riguardano la gestione delle attività di promozione, sponsorizzazione e partenariato di SIAE;

Divisione per le Politiche del Personale e Affari Generali: in relazione agli aspetti retributivi e/o previdenziali legati alla gestione del personale, dei Mandatari e degli Accertatori nonché per le relative assunzioni o affidamenti di incarico;

Direzione Acquisti e Logistica: per ciò che attiene la gestione dell'attività di acquisto di beni servizi e consulenze, per la gestione della logistica interna.

Per un dettaglio circa gli Owner di Processo e le Funzioni che intervengono nei Processi Sensibili identificati al precedente paragrafo si rimanda ai Manuali di processo di riferimento.

Fermo quanto precede, i Presidi di Controllo richiamati nella presente Parte Speciale e in particolare nel paragrafo 6, devono e/o dovranno essere osservati dagli Owner di Processo di volta in volta competenti tenuto conto delle modifiche organizzative eventualmente configurabili⁵.

⁵A tal riguardo, si rimanda all'organigramma vigente.

5. Principi generali di comportamento

Ai fini della Parte Speciale E, sono stati individuati i principi di comportamento cui i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolto nei Processi Sensibili elencati nel par. 3 devono attenersi.

Pertanto, i Destinatari nell'ambito dell'attività di controllo loro attribuita istituzionalmente *ex lege*, **devono:**

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di Reato riportate nel paragrafo 1.2;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei Reati indicati nel paragrafo 1.2, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei Reati medesimi;
- fornire, redigere o trasmettere dati o documenti esatti, corretti, completi e rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione corretta della realtà medesima con riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- comunicare dati ed informazioni, espressamente richiesti dalla normativa vigente, aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni.

È fatto, invece, esplicito **divieto** di:

- collaborare o porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato previste dall'articolo 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
- tenere condotte che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, la formazione di regolare documentazione contabile ai fini fiscali e lo svolgimento dell'attività di controllo;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate. A questo proposito, è fatto divieto in particolare di:

-
- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificatamente richiesti dalle Autorità;
 - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

6. Presidi di Controllo

(OMISSIS)

6.1 Gestire la fatturazione e monitorare i processi di fatturazione da sistemi

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.2 Gestire le dichiarazioni fiscali e la Certificazione Unica

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.3 Gestire i contenziosi fiscali

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.4 Gestire gli incassi

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.5 Controllare e riconciliare i flussi DG

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

- la Direzione Finanza:

(OMISSIS)

6.6 Controllare e riconciliare incassi rete

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.7 Gestire i pagamenti

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.8 Gestire le richieste di approvvigionamento

Con specifico riferimento al processo “**Definire piano investimenti e piano Acquisti**”, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.9 Ripartire, liquidare e rendicontare diritti (compresi i flussi dedicati alle Consorelle Estere)

Con specifico riferimento alla ripartizione dei proventi provenienti dalle Consorelle Estere, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo.

(OMISSIS)

6.10 Gestire il Fondo di Solidarietà

Premesso che lo Statuto disciplina la possibilità per la Società di promuovere forme di solidarietà in favore degli Associati che versino in situazione svantaggiata in ragione di età e di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari, le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.11 Gestire gli omaggi e gestire le spese di rappresentanza

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.12 Gestire le trasferte e i rimborsi spese

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

6.13 Gestire l'amministrazione del personale (payroll, rilevazione presenza, permessi, ferie e straordinari)

Le Procedure devono essere caratterizzate dalla presenza dei seguenti Presidi di Controllo:

(OMISSIS)

7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione, diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività connesse ai Processi Sensibili relativi ai Reati tributari, anche in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle Procedure in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV deve essere garantito, da parte di tutta la struttura della SIAE, libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Gestione e al Direttore Generale.