

Roadmap

Sezione 5: Il Percorso di Accesso al Regime

Fasi Procedurali



**CONFINDUSTRIA
VENETO EST**

Area Metropolitana
Venezia Padova Rovigo Treviso





Innovate. Collaborate. Succeed

Una Roadmap Strutturata

L'adesione non è un singolo atto, ma un progetto complesso e articolato.

Richiede una pianificazione meticolosa e un forte commitment del vertice aziendale.

Il percorso si articola in una serie di fasi procedurali ben definite.

LE FASI DI ATTIVITA' PER L'ACCESSO ALLA COOPERATIVE COMPLIANCE

Procedimento di accesso alla cooperative compliance:

- (i) Informativa per l'esame da parte del CdA dell'adesione al regime di Cooperative Compliance;
- (ii) Decisione del CdA e affidamento degli incarichi per lo sviluppo del TCF;
- (iii) Approvazione da parte del CdA dell'adozione della policy Strategia Fiscale e sua pubblicazione sul sito o intranet aziendale;
- (iv) Pianificazione e sviluppo delle fasi operative e procedurali per la costruzione del TCF;
- (v) Predisposizione delle prime bozze del TCF e della relativa documentazione
- (vi) Pre-filing con l'Agenzia delle Entrate;
- (vii) Predisposizione definitiva del TCF;
- (viii) Certificazione del TCF;
- (ix) Approvazione del TCF e della certificazione da parte del CdA;
- (x) Presentazione della domanda di adesione alla Cooperative Compliance e, dopo l'ammissione al regime, sottoscrizione del Codice di Condotta.



Fase 1-2: Delibera e Incarichi

Informativa e Delibera del CdA

Il management (CFO, Direzione Fiscale) presenta al CdA un'analisi costi-benefici.

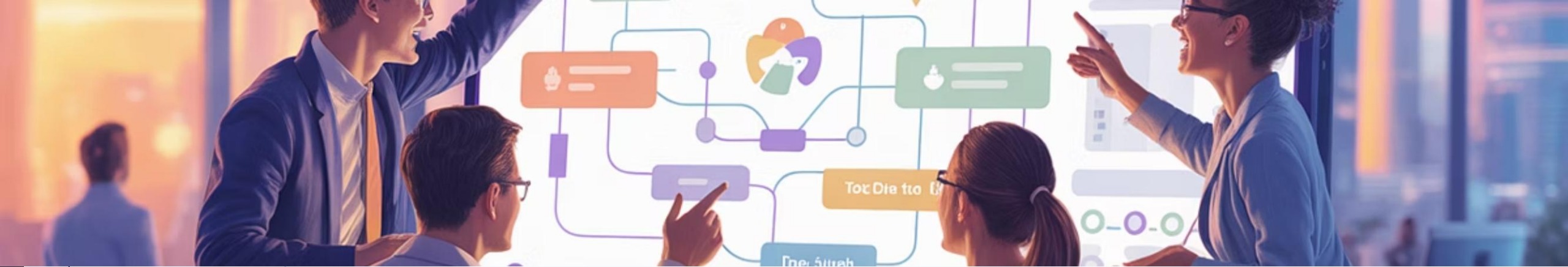
Il CdA delibera l'avvio del progetto di costruzione del TCF.

Affidamento degli Incarichi

Il CdA affida la responsabilità del progetto.

Vengono selezionati i consulenti esterni per l'assistenza e la futura certificazione.

Il CdA approva la Strategia Fiscale.



Fase 3: Sviluppo del TCF

Pianificazione e Sviluppo delle Fasi Operative

È la fase più lunga e complessa.

Consiste nella costruzione vera e propria del TCF: mappatura rischi, disegno controlli, redazione della documentazione, implementazione di procedure e ruoli.

6

Fase 4: Pre-filing con l'AdE

Pre-filing con l'Agenzia delle Entrate

Dialogo preliminare e informale con l'Ufficio Direzione Specialistica Adempimento Collaborativo.

Fase strategica per presentare il business model, l'impianto del TCF e sondare l'orientamento dell'Agenzia su punti critici.

Permette di apportare correttivi prima della certificazione.



Fase 5-6: Certificazione e Approvazione

Certificazione del TCF

Un professionista abilitato e indipendente deve verificare e attestare la conformità del TCF.

La scelta di un certificatore con esperienza può essere un fattore di successo per individuare eventuali carenze del TCF e conseguenti implementazioni suggerite.

Il TCF certificato viene sottoposto all'approvazione finale del CdA.

Approvazione del TCF da parte del CdA

Il CdA condivide il Codice di Condotta e autorizza il procuratore a sottoscriverlo una volta ammessa la Società al regime di adempimento collaborativo.

Fase 7-8: Domanda e Sottoscrizione

Presentazione della Domanda di Adesione
Invio formale dell'istanza all'AdE tramite PEC, utilizzando il modello ufficiale (Prov. 450193/2024).

La Società provvede a caricare tutta la documentazione afferente al TCF tramite il servizio WEB dell'AdE disponibile nell'apposita sezione dedicata

A seguito dell'ammissione, la Società e l'AdE firmano il Codice di Condotta, che formalizza gli impegni reciproci.

Regime di adempimento collaborativo fiscale

Iter di adesione

Il processo di adesione si articola nel seguente modo:

- il modello di istanza è sottoscritto e presentato all'Ufficio Direzione Specialistica Adempimento collaborativo della Direzione Centrale Grandi contribuenti e internazionale, esclusivamente per via telematica attraverso l'impiego della posta elettronica certificata di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.
- Entro 30 giorni, termine perentorio, va presentata tramite il servizio WEB la documentazione a corredo dell'istanza e richiesta dalla disciplina di riferimento:
 - Descrizione dell'attività svolta dall'impresa;
 - Strategia fiscale;
 - Descrizione del sistema di controllo del rischio fiscale adottato e delle sue modalità di funzionamento;
 - Mappa dei processi aziendali;
 - Mappa dei rischi fiscali individuati e dei controlli previsti;
 - Certificazione del TCF.
- Entro 120 giorni dalla data in cui è stata presentata tutta la documentazione (termine ordinatorio), l'Agenzia delle Entrate, verificato il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa, comunicherà l'ammissione al regime.

The diagram illustrates the process flow for the collaborative tax regime application. It starts with a box labeled 'DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI' (Declaration of possession of requirements), which leads to a box labeled 'ADESIONE AL REGIME DI ADEMPIMENTO COLLABORATIVO' (Adhesion to the collaborative compliance regime). This box is dated 'Articoli da 3 a 7 del Decreto Legislativo 5 agosto 2015, n. 128'. Below this, a large box shows the 'MODELLO DI ADESIONE AL REGIME DI ADEMPIMENTO COLLABORATIVO' (Model of adhesion to the collaborative compliance regime), also dated 'ARTICOLI DA 3 A 7 DEL DECRETO LEGISLATIVO 5 AGOSTO 2015, N. 128'. The model contains several sections: 'Informazioni sul contribuente', 'Profilo del contribuente', 'Conferimento dati', 'Modello del contribuente', 'Titoli del contribuente', 'Responsabilità del contribuente', 'Dati del contribuente', and 'Commenti'. A large blue arrow points from the 'ADESIONE' box to the 'MODELLO' box, indicating the flow of the process.

La comunicazione di **ammissione** al regime ha efficacia a decorrere dal periodo d'imposta in cui è stata presentata l'istanza.

ESEMPIO: Fasi del Progetto



A partire da **marzo 2025** la società **Z S.p.A.** ha avviato le attività progettuali in ambito **Tax Control Framework** ai fini della presentazione della **domanda di accesso al regime di adempimento collaborativo (Cooperative Compliance)**

In particolare, nel percorso intrapreso nell'ambito della costruzione di un «Tax Control Framework», è previsto l'espletamento delle seguenti attività:



Tax Strategy



Per la definizione della **Tax Strategy di Z S.p.A.**, è stato **preso in considerazione il documento di Gruppo** e sono state apportate le **modifiche e integrazioni necessarie** per l'applicazione al perimetro Italia. Da una preliminare analisi, il **documento di Gruppo risulta in linea** con i contenuti minimi necessari:

Contenuto minimo della Tax Strategy

- ❑ **Obiettivi** – in relazione alla variabile fiscale
- ❑ **Propensione al rischio fiscale** – corretto assolvimento delle obbligazioni tributarie, nel rispetto sostanziale delle disposizioni normative.
- ❑ **Condotta fiscale** – rispetto dei «principi generali» stabiliti dal Codice Etico
- ❑ **Tax Governance** – deleghe, ruoli e responsabilità in merito ai processi di rilevazione, misurazione, gestione e monitoraggio del rischio fiscale e grado di coinvolgimento dei vertici aziendali nelle decisioni di pianificazione fiscale.
- ❑ **Rapporti con le autorità fiscali** – rapporto di comunicazione con le autorità fiscali basato sulla massima trasparenza e collaborazione.
- ❑ **Modifiche e integrazioni** – modifica del documento resa necessaria da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni organizzative interne e/o normative e/o regolamentari di riferimento.

Principali integrazioni previste:

- ❑ **Approvazione della Tax Strategy** – CdA di Z SpA
- ❑ **Ambito di applicazione** – società controllate da Z SpA
- ❑ **Integrazione con il sistema di controllo interno e gestione dei rischi** – integrazione del Tax Contro Framework nel SCIGR di Z SpA, incluso un più esplicito riferimento al Codice Etico e alle tematiche in materia di responsabilità amministrativa dell'Ente – ex D.Lgs 231/2001
- ❑ **ESG** – riferimento alla sensibilità della società alle tematiche ESG e al ruolo economico e sociale di Z SpA nei Paesi in cui opera
- ❑ **Cultura e formazione fiscale** – diffusione, anche attraverso programmi di formazione specifica, di una cultura fiscale tra i dipendenti

Flussi informativi in ambito fiscale

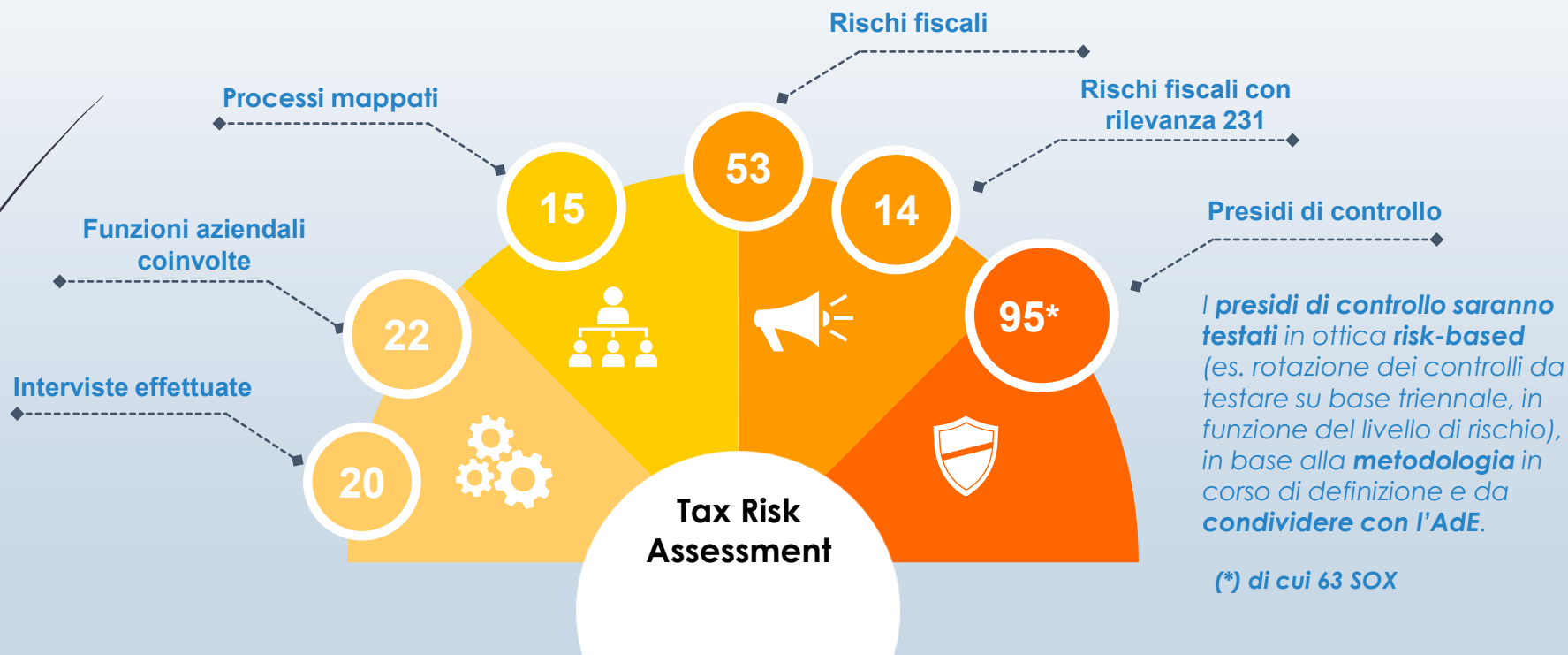


Il sistema deve basarsi su **flussi informativi**, con riferimento alle principali componenti del TCF, **accurati, completi, tempestivi e facilmente accessibili** e garantire la circolazione delle informazioni in merito all'attuazione del Modello. Di seguito si riportano i principali flussi informativi istituiti da Z S.p.A.

Flusso informativo	Descrizione
Reporting verso i Process Owner/Control Owner	➤ A valle del processo di identificazione e valutazione dei rischi, invio da parte del Tax Risk Officer a ciascun Process Owner/Control Owner di un report di sintesi delle attività svolte, i risultati dell'assessment dei rischi e l'identificazione dei controlli di competenza. Il reporting è predisposto con la finalità di condividere con il management i contenuti delle informazioni presenti nella Risk & Control Matrix; ➤ Invio ai singoli Process Owner/Control Owner di un report di sintesi annuale delle verifiche svolte, gli esiti e le eventuali carenze identificate e gli Action Plan condivisi per gli ambiti di competenza.
Reporting verso le altre Funzioni	➤ Condivisione almeno annuale con le altre funzioni individuate delle informazioni relative agli esiti delle attività di identificazione, valutazione e gestione del rischio fiscale
Reporting verso il CdA	Presentazione, almeno annuale, da parte del Tax Risk Officer al CdA di una relazione che comprende: ➤ descrizione delle attività pianificate e svolte dalla funzione di Tax risk management; ➤ gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio sui controlli a presidio dei rischi fiscali; ➤ descrizione e valutazione delle eventuali carenze di controllo identificate; ➤ descrizione delle misure poste in essere per rimediare alle eventuali carenze; ➤ esiti del monitoraggio sull'avanzamento degli Action Plan.
Reporting verso gli Organi di Controllo	Presentazione, almeno annuale, degli esiti delle attività svolte dalla Funzione di Tax Risk Officer a: ➤ Collegio Sindacale; ➤ Comitato Rischi e Sicurezza; ➤ eventuali altri Organi che dovessero essere istituiti in futuro a presidio delle funzioni di Controllo.
Reporting verso l'Organismo di Vigilanza	➤ Presentazione, almeno annuale, degli esiti delle attività svolte dalla Funzione di Tax Risk Officer all'Organismo di Vigilanza. ➤ Reporting trimestrale previsto dal Modello 231

Tax Risk Assessment

La **fase 4** del progetto ha previsto lo svolgimento dell'attività di *Risk Assessment* finalizzata ad individuare i **rischi fiscali e i relativi presidi di controllo**. A valle di tale attività è stata formalizzata la *Tax Risk & Control Matrix* e sono state effettuate le valutazioni dei rischi che sono state condivise con i rispettivi owner di riferimento. Di seguito si riportano i principali **highlights** emersi dall'attività di *Risk Assessment*.



Presentazione istanza di adesione

- Presentazione dell'istanza di adesione all'AdE a firma del legale rappresentare – **entro il 31 dicembre 2025**
- Invio all'AdE della documentazione di seguito riportata – **entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza (termine non perentorio)**

- **Strategia Fiscale**, che riflette il Tone at the Top, il Risk Appetite, i rapporti con le autorità fiscali e gli impegni per la diffusione della cultura di compliance fiscale.
- **Tax Compliance Model (bozza)** che definisce le modalità di funzionamento del processo di "Tax Risk Management", con riferimento a: pianificazione delle attività, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi fiscali, monitoraggio periodico, gestione anomalie, flussi informativi e reporting.
- **Tax Risk & Control Matrix**, con la **mappatura e valutazione dei rischi fiscali** associati ai processi aziendali e dei relativi **presidi di controllo**.
- **Ulteriore documentazione da inviare a corredo della domanda di adesione** al regime: documento con la descrizione dell'attività svolta dall'impresa, mappa dei processi aziendali.

Approvata dal CdA il
27/10

Condivisa con Gruppo
di Lavoro

Condivisa con i
process owner e
Gruppo di Lavoro

In corso di
finalizzazione

Piano di lavoro

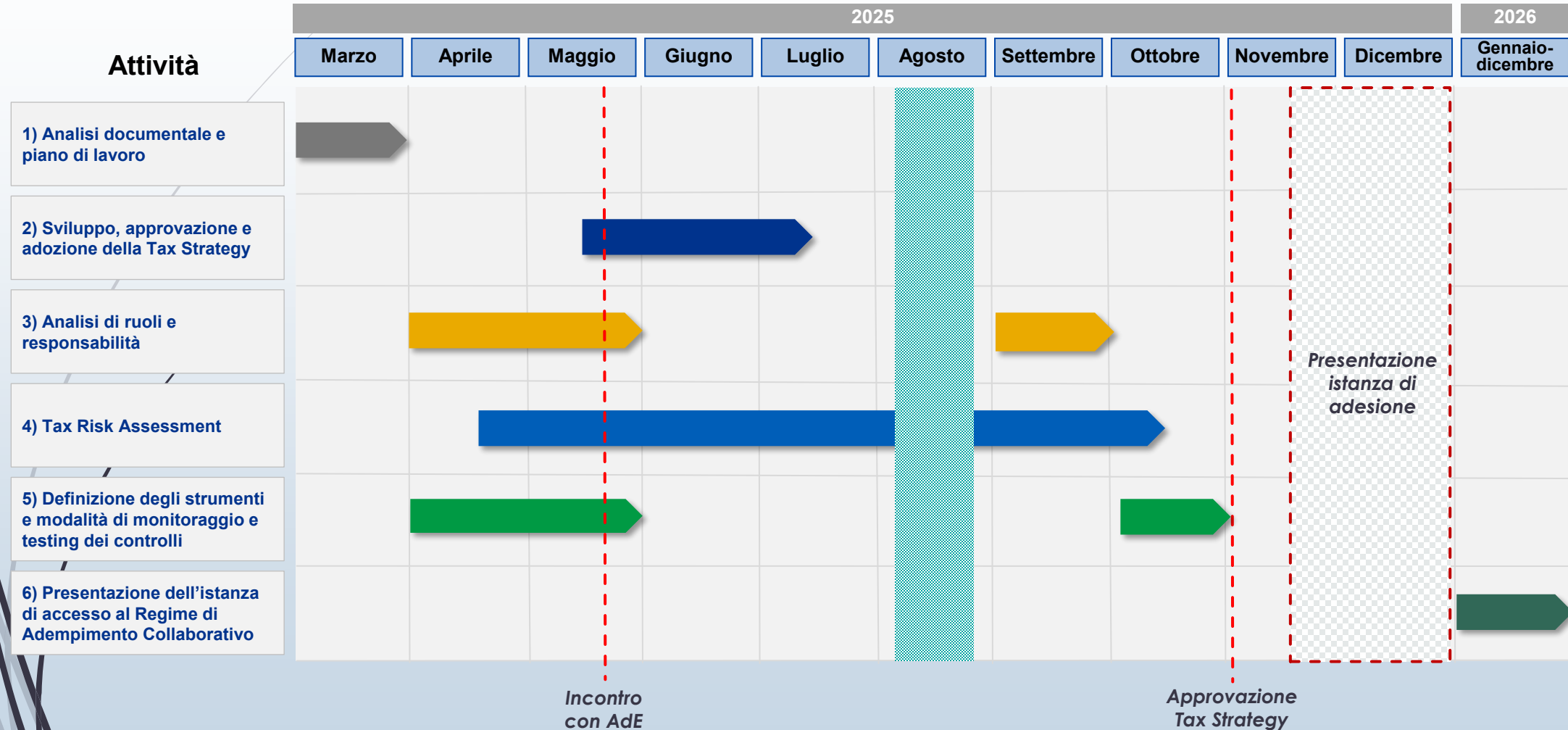


Tabella Riassuntiva: Fasi, Attività e Responsabilità

Fase	Attività Chiave	Lead	Support	Output
Informativa CdA	Analisi costi-benefici	CFO / Fiscale	Legale, Risk	Delibera avvio progetto
Affidamento Incarichi	Selezione consulenti	CFO / Acquisti	Legale, Fiscale	Contratti consulenza
Sviluppo TCF	Mappatura, redazione	Project Manager	Tutte le Direzioni	Documentazione TCF
Pre-filing AdE	Incontri con AdE	Fiscale / CFO	Vertice	Feedback AdE

Tabella Riassuntiva: Fasi Finali

Fase	Attività Chiave	Lead	Support	Output
Certificazione TCF	Audit del certificatore	Project Manager	Fiscale, TRO	Relazione Certificazione
Approvazione CdA	Approvazione finale	CFO / Project Manager	Segr. Societaria	Delibera adesione
Presentazione Domanda	Invio istanza PEC	Fiscale / Legale		Ricevuta invio PEC
Caricamento documentazione TCF	Inserimento tramite applicativo WEB	Fiscale		Ricevuta avvenuta trasmissione
Esito dell'istanza	Tempi: 120 gg data Presentaz. istanza			Decreto di ammissione
Sottoscrizione Codice Condotta	Firma Codice Condotta	Rappr. Legale	Fiscale	Codice sottoscritto