



COMMISSIONE EUROPEA  
UFFICIO EUROPEO PER LA LOTTA ANTIFRODE (OLAF)

Direzione D Politiche  
Unità D.2 Prevenzione delle frodi

# **Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali**

## ***Guida pratica per le autorità di gestione***

***elaborata da un gruppo di esperti degli Stati membri sotto il coordinamento  
dell'unità dell'OLAF "Prevenzione delle frodi" (unità D2)***

### CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ:

Il presente documento di lavoro è stato realizzato da un gruppo di esperti degli Stati membri con il sostegno dell'OLAF. Esso si propone di facilitare l'attuazione dei programmi operativi e di incoraggiare le buone pratiche. Non è giuridicamente vincolante per gli Stati membri, ma fornisce orientamenti generali, nonché raccomandazioni, riflettendo sulle migliori pratiche.

Questi orientamenti generali non pregiudicano la normativa nazionale e vanno letti o adattati tenendo conto del quadro giuridico nazionale.

Detti orientamenti lasciano impregiudicate le interpretazioni della Corte di giustizia e del Tribunale nonché le decisioni o le posizioni della Commissione.



## Sintesi

L'OLAF ha avviato una nuova procedura di lavoro basata sulla collaborazione tra esperti degli Stati membri, dell'OLAF e delle direzioni generali della Commissione responsabili delle azioni strutturali. L'obiettivo è migliorare la qualità dei risultati delle riunioni ad hoc del COCOLAF attraverso la stesura di documenti pratici che gli Stati membri e la Commissione possano usare come parametri di riferimento e strumenti amministrativi, nonché come guida e sostegno, al fine di rafforzare le proprie misure e strategie antifrode.

L'individuazione delle frodi documentali è stata identificata come una questione di rilievo per gli Stati membri. È stato pertanto organizzato un workshop cui hanno partecipato cinque esperti provenienti da cinque diversi Stati membri.

Scopo della guida è offrire suggerimenti ai dirigenti e ai funzionari delle autorità di gestione in materia di individuazione delle frodi documentali nelle operazioni finanziate attraverso il bilancio dell'UE nell'ambito dei programmi inerenti alle azioni strutturali e alla politica di coesione.

La guida intende essere uno strumento utile e pratico per i funzionari interessati e si concentra sui temi principali identificati nel corso del workshop:

### 1. Aspetti giuridici, ivi incluse le nozioni e le conseguenze

La nozione di frode che viene utilizzata nella presente guida copre tutti i tipi di alterazione illecita di documenti: contraffazione, falsificazione, falso contenuto, ecc. Questo capitolo illustra inoltre le conseguenze amministrative e penali che l'individuazione di una frode documentale può comportare.

### 2. Segnali d'avvertimento

Questo capitolo descrive una serie di segnali d'avvertimento che sono stati identificati dagli esperti. I segnali d'avvertimento sono serie di elementi e di circostanze che possono indicare casi di frode o di corruzione. Con riferimento all'individuazione di frodi documentali, queste possono riguardare il formato e/o il contenuto dei documenti nonché circostanze specifiche legate al beneficiario e incongruenze tra i documenti e le informazioni disponibili.

### 3. Metodo di individuazione

L'individuazione delle frodi documentali richiede la dovuta diligenza da parte dei funzionari amministrativi. Alcuni documenti si prestano maggiormente alle alterazioni e alcuni settori economici o attività commerciali presentano più rischi rispetto ad altri. Questo capitolo illustra alcuni elementi pertinenti.

Il capitolo offre inoltre orientamenti sui provvedimenti da adottare quando ci si trova di fronte a una potenziale frode documentale. Le misure che occorre prendere in considerazione sono i controlli incrociati tramite le banche dati, i controlli sul posto e il coordinamento con le forze di polizia e/o le autorità giudiziarie. I funzionari amministrativi devono fugare o confermare i loro dubbi riguardo a un documento per garantire la corretta gestione del fascicolo.

La guida offre 11 esempi di casi reali nonché una lista di banche dati che possono essere utilizzate per effettuare verifiche incrociate di alcune informazioni basilari su società registrate in tutto il mondo.

L'orientamento estremamente pratico della presente guida dovrebbe permettere alle autorità di gestione e, più in generale, a tutte le autorità nazionali che si occupano di fondi dell'UE, di sensibilizzare e rendere più vigile il proprio personale riguardo alla contraffazione, alla falsificazione e a tutte le altre forme di alterazione di documenti a scopo fraudolento.

Introduzione .....	7
1-Aspetti giuridici.....	9
1.1 - Nozione di frode documentale.....	9
1.2 - Valore degli originali, delle copie autentiche, ecc.....	10
1.3 - Conseguenze amministrative .....	10
1.4 - Conseguenze penali.....	12
2-Segnali d'avvertimento .....	12
2.1 - Segnali d'avvertimento nel formato dei documenti .....	13
2.2 - Segnali d'avvertimento nel contenuto dei documenti.....	13
2.3 - Circostanze .....	14
2.4 - Incongruenze tra i documenti e le informazioni disponibili.....	14
3. Metodo di individuazione .....	15
3.1 - Analisi basate sui rischi.....	15
3.2- Controlli incrociati tramite banche dati .....	18
3.3 - Controlli sul posto .....	18
3.4 - Coordinamento tra le autorità di gestione e la polizia/le autorità giudiziarie .....	19
ALLEGATI	
Allegato 1 – Esempi di frodi documentali .....	22
Allegato 2: Contenuto minimo delle fatture tra aziende .....	39
Allegato 3 – Elenco di banche dati utili pubblicate on line .....	40



## Introduzione

L'OLAF ha avviato una nuova procedura di lavoro basata sulla collaborazione tra esperti degli Stati membri, dell'OLAF e delle direzioni generali della Commissione responsabili delle azioni strutturali. L'obiettivo è effettuare uno scambio di buone pratiche e redigere documenti pratici che gli Stati membri e la Commissione possano usare come strumenti amministrativi, nonché come guida e sostegno, al fine di rafforzare le proprie misure e strategie antifrode. Le proposte presentate alle autorità di gestione non sono vincolanti.

A norma dell'articolo 59, paragrafo 2, lettera b), del regolamento finanziario, gli Stati membri, nel contesto della gestione condivisa, hanno la responsabilità fondamentale di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e le frodi. A tal riguardo, essi devono istituire procedure e processi nei loro sistemi di gestione e di controllo.

La falsificazione di documenti come mezzo per accedere ai fondi dell'UE è stata confermata in numerosi casi di frode. L'individuazione precoce permetterebbe di reagire rapidamente e di avviare misure preventive onde garantire un'efficace tutela degli interessi finanziari dell'UE. L'OLAF ha pertanto deciso di affrontare questo tema in occasione di un workshop al quale invitare gli Stati membri.

Al workshop hanno accettato di intervenire esperti di cinque diversi Stati membri con esperienza pratica sui metodi volti ad aumentare la probabilità di individuare frodi documentali. Sulla base delle loro conoscenze, gli esperti hanno redatto un elenco dei punti principali per i quali ritenevano necessario uno scambio di buone pratiche.

Anche le direzioni generali Politica regionale e urbana, EMPL, MARE e HOME sono state coinvolte nel processo, sotto il coordinamento dell'unità "Prevenzione delle frodi" dell'OLAF (unità D2).

Questa guida pratica è il frutto di un proficuo scambio di idee tra gli esperti. È accessibile a tutti gli Stati membri e alle parti interessate pertinenti ad es. tramite la piattaforma antifrode SFC2007, nonché ai dipartimenti della Commissione tramite il sito web dell'OLAF.

L'OLAF desidera ringraziare per il loro contributo gli esperti:

Veselin SPASOV	Bulgaria	Agenzia esecutiva per il controllo dei fondi dell'Unione europea
Michal FIALA	Repubblica ceca	Ufficio del procuratore generale / Dipartimento per la lotta alla grande criminalità economica e finanziaria
Angelo SAID	Malta	Dipartimento per l'audit interno e le indagini, Gabinetto del Primo Ministro, Ufficio del Primo

		Ministro
Jacek HORODKO	Polonia	Unità Controllo e irregolarità, Dipartimento per il sostegno ai programmi infrastrutturali, Ministero dello Sviluppo regionale
Małgorzata KACZANOWSKA	Polonia	Unità Sistema e ammissibilità, Dipartimento per il sostegno ai programmi infrastrutturali, Ministero dello Sviluppo regionale
Bogdan BARARU	Romania	Lotta antifrode (Departamentul pentru lupta antifraudă DLAF)

Il documento è stato approvato dal "gruppo di prevenzione delle frodi" del COCOLAF il 12 novembre 2013.



# 1-Aspetti giuridici

## 1.1 - Nozione di frode documentale

Fatta salva la normativa nazionale, ai fini della presente guida si utilizza la nozione illustrata di seguito.

Una frode documentale sussiste quando viene alterata la verità in merito a un documento: ciò significa che il documento non è fedele alla realtà. L'alterazione può essere:

- materiale: un documento può essere modificato a livello materiale, ad esempio voci o riferimenti vengono cancellati o informazioni che alterano il documento vengono aggiunte manualmente, ecc.;
- ideologica: il contenuto del documento non rispecchia la realtà, ad esempio nel caso di una descrizione falsa dei servizi resi, di una relazione contenente informazioni false, di un elenco dei partecipanti con firme false, ecc.

Tutti i tipi di documento presentati dai beneficiari per ottenere sovvenzioni, per partecipare a una procedura d'appalto o per ottenere il rimborso delle spese, possono essere oggetto di contraffazione:

- contratti,
- documenti di identità,
- CV,
- garanzie bancarie,
- bilanci,
- fatture (cartacee o elettroniche),
- relazioni,
- cartellini di presenza,
- elenchi dei partecipanti,
- siti web,
- altro.

### **Esempi di conseguenze**

La presentazione di documenti falsi nella fase di rimborso potrebbe dare luogo, tra le altre cose, a tre tipi principali di attività fraudolente:

- un beneficiario potrebbe non ottemperare affatto agli impegni presi. Pertanto, presenterà prove false per chiedere un rimborso. Ciò potrebbe anche includere la collusione con terzi e/o con il personale dell'amministrazione aggiudicatrice (ad es. attraverso il ricorso a una tangente per agevolare il piano).
- Un beneficiario potrebbe indicare importi, quantità od ore di servizi di entità minore rispetto a quelli per i quali aveva presentato domanda e ai quali ha diritto; di conseguenza, i documenti potrebbero subire delle "correzioni".

- Un beneficiario potrebbe utilizzare i fondi ricevuti per sponsorizzare attività che non erano destinate a essere finanziate da un particolare progetto; pertanto, presenterà prove e documenti falsi.

Il compito di accertare un caso di contraffazione o di falsificazione spetta unicamente a un giudice/tribunale. Il fatto che un documento sia stato alterato non significa che il giudice/tribunale trarrà necessariamente tale conclusione. I funzionari amministrativi dovranno considerare come frode solo i casi di contraffazione confermati da una sentenza definitiva del tribunale.

## ***1.2 - Valore degli originali, delle copie autentiche, ecc.***

Quattro tipi di documenti vengono presi in considerazione:

- il documento originale,
- la copia autentica del documento,
- la copia semplice del documento,
- la versione elettronica del documento.

Le pratiche nazionali in materia di presentazione degli originali o delle copie variano da un paese all'altro. In ogni caso, i beneficiari devono essere in grado di presentare gli originali quando le autorità ne fanno richiesta, fatte salve le normative europee e nazionali pertinenti.

I funzionari amministrativi dovrebbero adottare un approccio pragmatico che sappia conciliare la necessità di effettuare controlli di primo livello e l'obbligo dei beneficiari di tenere traccia dei loro documenti a scopo contabile, di audit, ecc. fatte salve le norme europee, nazionali e interne.

Le autorità di gestione dovrebbero istituire misure specifiche finalizzate al controllo dei documenti in caso di sospetti. L'importanza dell'efficienza dei controlli sul posto andrebbe sottolineata. Ad esempio, nel caso di sospetti riguardanti la falsa intenzione del beneficiario di effettuare una particolare operazione, le autorità dovrebbero permettere di effettuare il necessario controllo documentale e ottenere una visione globale della capacità reale dell'azienda/società di eseguire il progetto (si noti che tutti i riferimenti alle autorità di gestione nel presente documento sono da intendersi come riferimento alle autorità di gestione stesse o a qualsiasi organismo intermedio cui le autorità di gestione abbiano delegato le proprie funzioni).

Le autorità di gestione devono trovare il giusto equilibrio tra l'adempimento dei loro obblighi in materia di sana gestione finanziaria dei fondi UE la riduzione dell'onere amministrativo per i beneficiari, nonché, se del caso, il giusto equilibrio tra le spese di controllo e il valore della presunta contraffazione.

In caso di sospetti, occorre adottare la dovuta diligenza nei controlli pertinenti e, se necessario, contattare le autorità giudiziarie.

## ***1.3 - Conseguenze amministrative***

Il regolamento del Consiglio che disciplina i Fondi strutturali e di coesione<sup>1</sup> obbliga gli Stati membri ad applicare rettifiche finanziarie in caso di irregolarità<sup>2</sup>. Tali rettifiche<sup>3</sup> consistono nel sopprimere integralmente o in parte il contributo pubblico al programma operativo, a seconda del carattere individuale o sistemico delle irregolarità, della loro natura e gravità, e della perdita finanziaria finale per i fondi.

La presentazione di un documento falso può avere conseguenze, anche di tipo finanziario, sull'intero progetto o su una parte di esso.

Una contraffazione può riguardare i documenti utilizzati per valutare i criteri di esclusione, selezione o aggiudicazione. Di conseguenza, un progetto potrebbe non essere ammissibile al cofinanziamento e influenzare in tal modo la decisione di cofinanziamento tramite un programma operativo.

Una contraffazione può anche riguardare l'ammissibilità di tutta la spesa rimborsabile o di parte di essa. Potrebbe riguardare i documenti che comprovano i lavori eseguiti o la spesa sostenuta, e potrebbe concernere anche solo una fattura.

Le autorità di gestione devono valutare la portata dell'irregolarità. Se è isolata, esse possono annullare solo le spese inammissibili o la fattura. Le autorità possono anche considerare l'annullamento dell'intero finanziamento, fatta salva la normativa nazionale in vigore.

Da un punto di vista amministrativo, una frode documentale dovrebbe almeno comportare l'annullamento degli effetti del documento falso. Ad esempio, se l'elenco dei partecipanti a una riunione contiene firme false, le autorità di gestione dovrebbero annullare le spese relative a tale riunione.

Alcuni Stati membri hanno anche istituito sanzioni specifiche.

#### **Esempio di sanzioni amministrative in Polonia**

L'articolo 207, paragrafo 4, della legge sulle finanze pubbliche dispone che il beneficiario venga escluso dalla possibilità di ricevere fondi europei se, ad esempio, ha ricevuto un pagamento sulla base di documenti contraffatti o alterati, presentati come autentici, o sulla base di documenti che attestino tali falsità.

<sup>1</sup> Regolamento (CE) n. 1083/2006, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 per il periodo di programmazione 2007-2013 (GU L 210 del 31.7.2006); proposta di regolamento COM(2011) 615 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca compresi nel quadro strategico comune e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 per il periodo di programmazione 2014-2020.

<sup>2</sup> Gli articoli 98 e 99 del regolamento n. 1083/2006 per il periodo 2007-2013 e gli articoli 135 e 136 della proposta di regolamento COM(2011) 615 per il periodo 2014-2020 impongono alla Commissione di applicare rettifiche finanziarie agli Stati membri se questi ultimi non effettuano le rettifiche finanziarie necessarie in relazione ai programmi individuali od operativi. La nota COCOF 07/0037/03-IT del 29.11.2007 fornisce orientamenti riguardo alle rettifiche finanziarie che la Commissione può applicare agli Stati membri, in occasione del mancato rispetto da parte dei beneficiari delle norme in materia di appalti pubblici. Inoltre, la decisione della Commissione C(2011)7321 del 19.11.2011 stabilisce orientamenti sui principi, i criteri e le percentuali indicative da applicare alle rettifiche finanziarie effettuate dalla Commissione ai sensi degli articoli 99 e 100 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006.

<sup>3</sup> Una rettifica finanziaria differisce da una sanzione amministrativa in quanto prevede unicamente il recupero o l'annullamento dell'importo non dovuto pagato o da pagare.

In un caso, una sentenza definitiva del tribunale ha confermato il sussistere di questa situazione nell'ambito di un illecito da parte del beneficiario, del partner del beneficiario o di una persona autorizzata a svolgere mansioni nell'ambito di un progetto.

Il beneficiario è stato escluso per tre anni a partire dal recupero dei fondi dal medesimo.

### ***1.4 - Conseguenze penali***

La contraffazione di documenti e l'uso di documenti contraffatti (nello specifico per ottenere finanziamenti dell'UE) costituisce un reato in tutti gli Stati membri ed è sanzionabile penalmente con la detenzione.

I membri del personale che hanno a che fare con un documento che potrebbe essere stato contraffatto dovrebbero informare le autorità giudiziarie, fatta salva la normativa interna e nazionale in vigore.

#### **Esempio di sanzioni penali in Romania**

- Falsificazione materiale di documenti ufficiali: detenzione da 3 mesi a 3 anni, da 6 mesi a 5 anni se commessa da un funzionario nello svolgimento delle proprie funzioni pubbliche.
- Falsificazione ideologica: detenzione da 6 mesi a 5 anni.
- Falsificazione in scrittura privata: detenzione da 3 mesi a 2 anni o pena pecuniaria.
- Uso di documenti contraffatti: detenzione da 3 mesi a 3 anni quando il documento è ufficiale e detenzione da 3 mesi a 2 anni o pena pecuniaria quando il documento è una scrittura privata.

Quando gli interessi finanziari dell'UE sono a rischio, la detenzione può variare da 3 a 15 anni.

## **2-Segnali d'avvertimento**

Un segnale d'avvertimento è un indicatore di un possibile caso di frode o di corruzione. Si tratta di un elemento o di una serie di elementi che sono per natura insoliti o si discostano dalla normale attività. È un segnale che qualcosa si discosta dalla norma e potrebbe richiedere un ulteriore esame.

La presenza di segnali d'avvertimento dovrebbe rendere più vigili il personale e i dirigenti: essi dovrebbero adottare le misure necessarie per confermare o negare la presenza di un rischio di frode. È estremamente importante reagire a tali segnali. Spetta alle autorità di gestione fugare i dubbi sollevati dal segnale d'avvertimento.

È importante sottolineare che la presenza di segnali d'avvertimento non significa che sia stata commessa o che potrebbe essere commessa una frode, ma che la situazione deve essere verificata e monitorata con la dovuta diligenza.

## ***2.1 - Segnali d'avvertimento nel formato dei documenti***

I documenti che si discostano dalla norma e dal formato generalmente accettati dovrebbero destare sospetti.

- Fatture o lettere prive di logo della società
- Fatture stampate diverse dai modelli preparati
- Differenze evidenti nel tipo, nella dimensione, nella nitidezza, nel colore, ecc. del carattere del documento
- Cifre cancellate o depennate, cancellazioni senza firma della persona autorizzata
- Importi scritti a mano senza la firma della persona autorizzata o elementi di un documento stampato non giustificati a priori
- Mancanza o quantità eccessiva di lettere, mancanza di continuità nelle righe del testo
- I bordi eccessivamente netti dei timbri ufficiali o il colore insolito possono indicare l'utilizzo di una stampante per computer
- Firme perfettamente identiche di persone (nel formato e nelle dimensioni) su vari documenti possono indicare la possibile contraffazione tramite stampa a computer
- Diverse firme autografe eseguite con uno stile simile o con la stessa penna su documenti riguardanti periodi diversi

## ***2.2 - Segnali d'avvertimento nel contenuto dei documenti***

- Date, importi, annotazioni, numeri telefonici e calcoli insoliti
- RegISTRAZIONI mancanti (dai controlli sequenziali)
- Calcoli errati in una fattura o in una busta paga prodotta a computer: ad es. importi totali non corrispondenti alla somma delle operazioni
- Elemento obbligatorio mancante in una fattura: data, numero di partita IVA, numero della fattura, ecc.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Cfr. allegato 2.

- La stessa reciproca posizione di un timbro e di una firma su una serie di documenti può indicare l'utilizzo di un'immagine (e non una firma autentica): potrebbe trattarsi di un'immagine generata dal computer usata per falsificare i documenti
- Assenza dei recapiti di società o persone, come il recapito telefonico
- Assenza di numeri progressivi nelle fatture e nelle bolle di consegna di merci che sono solitamente contrassegnate da numeri progressivi (dispositivi elettronici, linee di produzione, ecc.)
- Descrizione vaga di prodotti o servizi
- Discrepanze e divergenze dalla norma nei numeri dei conti bancari (ad es. minore quantità di cifre rispetto a quella prevista, numero non corrispondente alla filiale specifica di una banca, altre incongruenze evidenti)

### ***2.3 - Circostanze***

- L'indirizzo del contraente è identico a quello del dipendente
- L'indirizzo del fornitore o del beneficiario è quello di una società di domiciliazione
- Numero insolito di pagamenti a un dato beneficiario o indirizzo
- Fatture e bollette emesse da entità non registrate in un registro delle imprese
- Insoliti ritardi nella presentazione delle informazioni
- Il beneficiario non è in grado di fornire gli originali su richiesta
- I dati contenuti nel documento differiscono sul piano visivo da un documento simile rilasciato dallo stesso organismo
- Si fa riferimento a una società non registrata nei registri pubblici delle imprese o non rintracciabile nelle risorse pubbliche
- Fatture emesse da una società di nuova costituzione
- Gli indirizzi di posta elettronica della società che ha emesso la fattura sono su un server Internet straniero

### ***2.4 - Incongruenze tra i documenti e le informazioni disponibili***

- Incongruenza tra la data e il numero delle fatture emesse dalla stessa società, ad esempio:

- Fattura numero 152, emessa il 25.3.2012
- Fattura numero 103, emessa il 30.7.2012
- Fatture non registrate nella contabilità
- Fatture che differiscono dai preventivi in termini di prezzo, quantità e qualità, tipo di prodotto e/o descrizione del prodotto fornito o servizio reso
- Lettera/contratto/documento firmato da una persona in qualità di rappresentante della società nonostante questi non sia designato come tale nel registro nazionale delle imprese
- Incongruenze tra le informazioni pubblicate sul sito web di una società e la fattura emessa: ad esempio, l'attività della società non corrisponde ai prodotti o ai servizi fatturati

### **3. Metodo di individuazione**

Il migliore metodo di individuazione consiste nel confrontare un documento contraffatto con la realtà: è il modo più rapido e pratico di ottenere i risultati migliori in un'attività come quella dell'individuazione in cui il fattore tempo svolge un ruolo determinante. Controlli adeguati andrebbero effettuati per rispondere alle seguenti domande:

- Le società coinvolte in un'operazione economica esistono realmente?
- L'ente pubblico in questione ha realmente rilasciato questo documento?
- Chi sono realmente le persone che avrebbero partecipato a un'attività?
- Chi è il reale proprietario di un bene?

#### ***3.1 - Analisi basate sui rischi***

Le autorità di gestione potrebbero aver individuato settori particolarmente a rischio sulla base delle esperienze passate nonché nell'ambito del loro specifico campo d'attività e della loro zona geografica d'intervento. Esse dovrebbero pertanto richiamare l'attenzione del loro personale su questi settori e istituire misure e controlli specifici.

Il rischio di contraffazione o di alterazione dei documenti è legato a vari tipi di documenti nelle varie fasi d'attuazione di un progetto, quali:

- la certificazione della conformità ai criteri per il cofinanziamento,
- il titolo legale di proprietà,
- la certificazione dell'esecuzione dei lavori/servizi e la loro accettazione,

- le fatture e i documenti giustificativi a conferma dei pagamenti,
- gli elenchi dei partecipanti, ecc.

Si riportano di seguito alcuni esempi.

### **Documenti a rischio di contraffazione**

Quando si tratta di provare la propria conformità ai criteri stabiliti per ottenere un cofinanziamento, alcuni offerenti possono essere tentati dalla possibilità di produrre documenti contraffatti se non sono in grado di ottemperare ai requisiti. Occorre pertanto prestare particolare attenzione ai loghi, alle firme, alle date e ai timbri apposti sui documenti.

- **Certificati di regolarità fiscale e contributiva** — questo tipo di certificato viene rilasciato dall'amministrazione o dall'ente fiscale e/o previdenziale su specifici formulari standard. È possibile verificarne l'autenticità presso l'amministrazione o l'ente che lo ha rilasciato.
- **Estratti conto bancari** — un offerente potrebbe avere bisogno di un estratto conto bancario falso per dimostrare la propria conformità ai requisiti stabiliti per il cofinanziamento. Può essere difficile individuare un estratto conto bancario falso. Tuttavia, il personale può controllare se vi è coerenza tra l'importo indicato nell'estratto conto e il fatturato/capitale della società dichiarati nel bilancio.
- **Bilancio** — un offerente potrebbe aver bisogno di falsificare il bilancio per dimostrare la propria capacità economica e finanziaria. Sebbene non sia sempre facile verificare i dati, può essere utile consultare le informazioni pubblicate su Internet per effettuare un controllo incrociato delle informazioni dichiarate. Esistono banche dati *open source* che forniscono informazioni quali il fatturato, il capitale e alcuni altri dati finanziari chiave delle società.

### **Settori a rischio**

#### **Consegna di prodotti**

Le tipiche tipologie di frode in questo settore sono:

- la mancata consegna dei prodotti o la consegna parziale dei prodotti;
- la consegna di prodotti di qualità inferiore al prezzo pattuito per una qualità superiore;
- la consegna di prodotti di seconda mano al posto di prodotti nuovi al medesimo prezzo.

Questo tipo di frode è sostenuto da fatture false e da eventuali altri documenti contraffatti.



Una descrizione vaga dei prodotti nelle fatture dovrebbe attirare l'attenzione del funzionario amministrativo. Se possibile, andrebbe effettuata una verifica sul posto per controllare l'esistenza dei prodotti, il numero di serie (se esiste) ed esaminare la prova dell'origine dei prodotti.

Si potrebbe inoltre prestare attenzione ai casi potenziali di frode, ad esempio quelli in cui anche il numero di serie indicato su un articolo è contraffatto per far sì che corrisponda al numero di serie indicato sul documento contraffatto. A tal fine, si dovrebbe verificare la presenza di segni d'alterazione del numero di serie sull'articolo.

## **Edilizia**

Le tipiche tipologie di frode in questo settore sono:

- la mancata esecuzione dei lavori o il completamento parziale dei lavori;
- l'esecuzione di lavori non corrispondenti a quelli indicati nelle specifiche tecniche, che vengono comunque fatturati al prezzo previsto;
- la presentazione di fatture da parte di società subappaltatrici inesistenti o che non svolgono in realtà alcuna attività commerciale;
- l'imposizione di prezzi eccessivi.

Queste frodi sono sostenute da fatture false e/o certificazioni false dei lavori.

Il personale delle autorità di gestione dovrebbe operare con scetticismo professionale e diligenza quando ha a che fare con progetti nel campo dell'edilizia. Quando si tratta di grandi progetti, andrebbe adottato un sistema di monitoraggio serrato. I funzionari amministrativi dovrebbero familiarizzarsi con l'ambiente in cui opera il beneficiario (società collegate, parti interessate, subappaltatori, area geografica d'intervento, ecc.) onde poter individuare rapidamente eventuali anomalie in un avvenimento, in un documento o in una fattura. Inoltre, andrebbero eseguiti controlli sul posto per garantire l'autenticità delle fatture e dei documenti giustificativi.

## **Formazione, conferenze, seminari, missioni**

Le tipiche tipologie di frode in questo settore sono:

- l'imposizione di prezzi eccessivi;
- un falso elenco dei partecipanti per coprire l'inaffidabilità di un evento.

Queste frodi sono sostenute da cartellini di presenza, fatture ed elenchi dei partecipanti falsificati integralmente o in parte.

Quando si tratta della partecipazione a corsi di formazione, conferenze o seminari, i controlli a campione possono risultare efficaci per individuare frodi, sempreché siano disponibili dettagli sufficienti sui partecipanti dichiarati. Pertanto, si consiglia vivamente di assicurarsi che il beneficiario abbia chiesto ai partecipanti alcune informazioni (almeno il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e i dati del datore di lavoro), oltre alla firma dell'elenco dei partecipanti, in modo da poter effettuare controlli incrociati in linea con la legge sulla protezione dei dati a carattere personale.

### ***3.2- Controlli incrociati tramite banche dati***

Il controllo incrociato delle informazioni disponibili è un controllo di primo livello fondamentale che le autorità di gestione possono effettuare. Ciò può avvenire tramite controlli a campione e riguardare i dati di registrazione della società, le informazioni finanziarie, i dati operativi, ecc.

Un accesso diretto a Internet può consentire al funzionario amministrativo di eseguire controlli sull'esistenza di un'entità attraverso la conferma del suo indirizzo e dei suoi recapiti telefonici. Tramite Internet si può inoltre accedere all'eventuale sito web dell'entità nonché a informazioni utili sui mezzi operativi della società e sul contesto commerciale e finanziario in cui opera.

Fatta salva la normativa nazionale, le autorità di gestione possono richiedere l'accesso a banche dati o a informazioni di istituzioni che detengono informazioni pertinenti indipendenti e distinte (ad es. istituzioni finanziarie statali per gli obblighi in materia di bilancio<sup>5</sup> e i documenti ivi afferenti, gli enti pubblici catastali per le proprietà fondiari e l'identificazione dei terreni, le camere di commercio per la struttura e la storia delle società, altre autorità specifiche per le attività che richiedono autorizzazioni, ecc.). I controlli incrociati delle operazioni transfrontaliere possono risultare più difficili. Anche le ricerche generali su Internet possono portare a utili risultati.

Nell'allegato 3 figura un elenco di siti web utili.

### ***3.3 - Controlli sul posto***

I controlli sul posto sono uno strumento chiave ai fini dell'individuazione dei documenti falsi.

Essi consentono di verificare:

- l'esistenza del beneficiario e, in una certa misura, la coerenza tra gli elementi indicati nella documentazione presentata nell'ambito di un'offerta e la situazione reale in termini di attuazione del progetto;
- che le copie dei documenti presentati nella domanda di cofinanziamento/pagamento (cartacee o elettroniche) siano del tutto conformi alla documentazione originale in possesso del beneficiario;
- che le informazioni contenute nel verbale di consegna e nella fattura siano aderenti alla realtà, ossia che i lavori e i servizi siano stati effettivamente eseguiti nella misura dichiarata.

L'intensità dei controlli sul posto deve essere stabilita dalle autorità di gestione sulla base dei rischi individuati, del tipo e della portata del progetto, nonché del tipo di beneficiario.

#### **Documenti elettronici**

<sup>5</sup> Amministrazioni pubbliche fiscali, previdenziali, doganali, ecc.

L'uso di documenti elettronici potrebbe crescere vertiginosamente nel periodo del quadro finanziario pluriennale 2014-2020. Gli Stati membri devono garantire che tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati esclusivamente mediante sistemi di scambio elettronico di dati<sup>6</sup>.

Tale direttiva dovrebbe avere un impatto relativamente limitato sull'individuazione delle frodi documentali, che sono perlopiù legate all'omissione di informazioni obbligatorie nei documenti, alla presentazione di informazioni o di elementi falsi, a incongruenze tra vari documenti nell'ambito di uno specifico contesto, al comportamento generale del beneficiario, ecc. Tutti questi elementi non sono direttamente legati al tipo di formato dei documenti.

Ciononostante, potrebbe emergere un nuovo problema legato alla sicurezza, all'integrità e all'autenticità del trasferimento elettronico dei documenti. Tale problema potrà essere ovviato tramite l'utilizzo di una firma elettronica. Le autorità potrebbero dover chiedere al fornitore di firme elettroniche di verificare che la firma elettronica utilizzata sia autentica.

Comunque, a prescindere dall'utilizzo del formato cartaceo o di quello elettronico, in caso di sospetta contraffazione di un documento, le autorità competenti dovrebbero procedere a un controllo incrociato e/o un controllo sul posto al fine di verificare, nella misura del possibile, la veridicità delle informazioni.

Inoltre, i beneficiari dovranno conservare i documenti cartacei (originali o copie autenticate), se esistenti, e presentarli su richiesta alle autorità competenti ai fini delle verifiche.

### ***3.4 - Coordinamento tra le autorità di gestione e la polizia/le autorità giudiziarie***

Quando le autorità di gestione hanno a che fare con un documento potenzialmente contraffatto, devono effettuare un controllo per fugare ogni dubbio o confermare il rischio. Se il rischio viene confermato, le autorità di gestione dovrebbero contemplare la possibilità di effettuare un controllo sul posto.

La reattività è di fondamentale importanza e dovrebbe consistere in reazioni rapide e adeguate:

- la sospensione dei pagamenti ai beneficiari, a seconda della necessità, nel caso di irregolarità o sospetto di frode,
- la salvaguardia dei documenti e degli elementi di prova,
- l'inoltro delle informazioni alle autorità giudiziarie, direttamente o per via gerarchica, fatte salve le norme interne e nazionali.

Le reazioni, a livello sia amministrativo che penale, possono avvenire parallelamente, a seconda dei casi.

Contattare tempestivamente la polizia/le autorità giudiziarie può essere opportuno per ragioni tattiche.

---

<sup>6</sup> Articolo 112, paragrafo 3, della proposta di regolamento COM(2011) 615 per il periodo di programmazione 2014-2020.

Può aiutare a pianificare gli ulteriori passi da compiere e in particolare a decidere

- quali autorità dovrebbero prendere in mano la situazione
- quali azioni possono meglio tutelare gli interessi finanziari dell'UE e dello Stato membro interessato e garantire l'efficacia dell'indagine giudiziaria e dell'azione penale.

Se i problemi di frode documentale si verificano con notevole frequenza, si consiglia di stabilire contatti e metodi di collaborazione reciproca, nonché di organizzare eventi di formazione con enti specializzati che operano a livello regionale o nazionale.

Le autorità responsabili di segnalare le irregolarità devono anche monitorare i risultati delle azioni penali avviate nei casi di frode. Le informazioni ottenute nell'ambito del procedimento devono essere trasmesse all'OLAF in conformità alla normativa applicabile (ad es. tramite relazioni trimestrali nel Sistema di gestione delle irregolarità (*Irregularity Management System - IMS*)).

Un'altra questione chiave riguarda lo sviluppo di un sistema ben funzionante di scambio di informazioni con i servizi incaricati di far osservare le leggi al fine di ottenere i dati necessari per le segnalazioni all'IMS.



## **ALLEGATI**



## **Allegato 1 – Esempi di frodi documentali**

Il presente allegato fornisce esempi di fatture, cartellini di presenza, elenchi dei partecipanti, garanzie bancarie, dichiarazioni relative alle capacità, certificati, biglietti aerei, siti web, ecc. contraffatti.

### **Esempio 1 – Numero insolito del documento e mancanza di un timbro**

*Fatti:* un beneficiario ha indetto una gara d'appalto di servizi nell'ambito di un programma operativo. Uno dei documenti che gli operatori economici dovevano fornire al beneficiario quale prova della loro ammissibilità era un certificato dell'Agenzia del registro (il registro delle imprese). Tale certificato contiene solitamente i dati amministrativi di un'impresa: la sede, i soci, i gestori, il rappresentante, ecc. Il contratto è stato aggiudicato a un consorzio di imprese, quindi ogni impresa era tenuta a presentare tale certificato.

*Segnale d'avvertimento:* gli elementi che hanno destato sospetti nell'addetto alla verifica sono stati la mancanza di un timbro sul certificato e il numero insolito del documento. Normalmente questo tipo di documento presenta un numero nel formato (aaaa/mm/gg/hh/mm/ss), ma vi era una discrepanza tra il numero e la data di rilascio del documento.

*Reazione:* l'addetto alla verifica ha riscontrato che il certificato di una delle imprese conteneva informazioni false. Effettuando una ricerca nella banca dati pubblica del Registro delle imprese, ha scoperto che il gestore, il socio e il rappresentante dell'impresa era il Signor A. Il certificato indicava invece che il gestore, il socio e il rappresentante era il Signor B, il quale aveva concluso il contratto con il consorzio e il contratto d'appalto. L'autorità di audit ha chiesto all'Agenzia del registro di verificare l'autenticità del documento. L'Agenzia ha risposto che tale documento non era stato rilasciato dall'autorità competente e che il numero del documento non corrispondeva alla data del rilascio.

*Esito:* raccomandazione di una rettifica finanziaria del 100% della spesa per l'appalto pubblico e notifica alla procura per il proseguimento delle indagini.

### **Esempio 2 – Certificato recante un numero insolito**

*Fatti:* l'autorità di audit ha avviato una procedura d'appalto di servizi. Uno dei documenti che gli operatori economici dovevano presentare all'amministrazione aggiudicatrice, quale prova della loro ammissibilità, era un certificato relativo all'esperienza dell'esperto principale 1 – capo gruppo.

*Segnale d'avvertimento:* un membro del comitato di valutazione ha notato un numero progressivo insolito nel certificato presentato da uno degli operatori economici. Il



documento non era stato rilasciato dalla persona autorizzata, il Segretario generale o il Ministro, bensì dal capo di un'unità del ministero della Sanità.

*Reazione:* l'autorità di audit ha chiesto al ministero di verificare l'autenticità del documento. Il Segretario generale ha risposto che il ministero della Sanità non aveva rilasciato quel certificato e che il documento non era stato registrato nel sistema informatico e di archiviazione del ministero.

*Esito:* l'autorità di audit ha escluso l'operatore economico dalla procedura d'appalto e inviato il fascicolo alla procura affinché proseguisse le indagini. Dall'indagine è emerso che il numero progressivo del certificato era stato alterato per far passare il certificato come documento autentico rilasciato dal ministero.

### **Esempio 3 – Inchiostri diversi utilizzati in una fattura**

*Fatti:* il contabile del beneficiario ha aggiunto cifre nelle fatture, rendendo più elevati gli importi da versare.

*Segnale d'avvertimento:* differenze tra gli inchiostri usati per la preparazione delle fatture.

*Reazione:* è stata avviata una verifica. L'addetto alla verifica ha effettuato un controllo incrociato tra gli importi delle fatture e gli importi dei documenti principali (contratti e verbali di consegna). La relazione di verifica è stata inviata alla procura. I documenti allegati alle fatture sono stati utilizzati come prove supplementari.

*Esito:* il contabile è stato accusato di appropriazione indebita. Il beneficiario era all'oscuro delle transazioni illegali effettuate dal contabile. L'addetto alla verifica ha redatto, a norma della legge sul controllo finanziario interno pubblico, una dichiarazione di appropriazione indebita a carico del contabile, il quale ha dovuto risarcire interamente i danni, oltre agli interessi.

### **Esempio 4 – Fattura emessa da una società operante in un settore che esula dall'ambito del finanziamento**

*Fatti:* per poter ricevere fondi per indumenti da lavoro, ogni dipendente deve presentare una fattura emessa dal venditore.

*Segnale d'avvertimento:* uno dei dipendenti ha presentato una fattura emessa da una società operante nel settore delle piante.

*Reazione:* l'addetto alla verifica ha chiesto delucidazioni alla società. Si è scoperto che il timbro sulla fattura non veniva usato dalla società da diversi anni, perché era stato rubato. La società ha inoltre dichiarato che il numero della fattura non era conforme alla nomenclatura in uso.

*Esito:* il responsabile dell'illecito ha risarcito la somma indebitamente percepita. Il capo dell'Agenzia per il controllo finanziario interno pubblico ha stabilito che il grado di rischio sociale dell'illecito era trascurabile, pertanto il caso non è stato inoltrato alla procura.

## **Esempio 5**

*Fatti:* un beneficiario ha presentato un estratto conto bancario con saldo pari a 20 milioni di corone ceche per dimostrare di possedere l'elevata capacità finanziaria necessaria per ottenere un cofinanziamento dall'UE.

*Segnale d'avvertimento:* il beneficiario era già oggetto di indagini da parte della polizia. Gli investigatori sono venuti a sapere che il beneficiario versava in una difficile situazione finanziaria/economica, una situazione non rispecchiata nell'estratto conto presentato alle amministrazioni aggiudicatrici.

*Reazione:* la polizia ha effettuato un controllo incrociato dell'estratto conto con la banca e ha scoperto che l'estratto conto presentato dal beneficiario alle amministrazioni aggiudicatrici era falso. Il saldo reale del conto era di 20 000 corone ceche. Il responsabile del reato aveva usato un timbro bancario vero, probabilmente grazie a un complice che lavorava all'interno della banca, anche se questo non è mai stato provato.

*Esito:* le indagini hanno condotto a un'azione penale, conclusasi con la condanna del beneficiario a pena detentiva.

Documento  
autentico

Adresář ☎

První městská banka, a.s.

VÝPIS Z ÚČTU

číslo účtu: 0000002004770001  
BÚ TTS, SPOL. S R.O.

klient [REDACTED] TRADE [REDACTED]

datum výpisu 31-10-02

měna CZK

číslo výpisu 1

strana 1

[REDACTED] TRADE [REDACTED] - TTS, SPOL. S R  
[REDACTED]/55  
181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

Plněný stav minulého výpisu 0.00

DATUM	OPERACE	DEBET	KREDIT
31-10-02	00020/PO2 9 KS 379		20,000.00CR
31-10-02	Fixed Commission	110.00DR	
31-10-02	Interest		0.28CR
Součty obrátů za výpis		110.00DR	20,000.28CR
zůstatek			19,890.28CR
limit			0.00
lze čerpat			20,000.00CR

číslo účtu: 0000002004770001  
 BÚ TTS, SPOL. S R.O.  
 klient: [REDACTED] TRADE [REDACTED]  
 datum výpisu: 31-10-02  
 měna: CZK  
 číslo výpisu: 1  
 strana: 1

[REDACTED] TRADE [REDACTED] - TTS, SPOL. S R.  
 [REDACTED] /55  
 181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

konečný stav minulého výpisu 0.00

OPERACE	DEBET	KREDIT
31-10-02 00020/PO2 9 KS 379		
31-10-02 Fixed Commission	110.00DR	20,000,000.00CR
31-10-02 Interest		280.00CR
Součty obrátů za výpis	110.00DR	20,000,280.00CR
zůstatek		20,000,170.00CR
limit		0.00
lze čerpat		20,000,170.00CR

Documento contraffatto

## **Esempio 6**

### **Estratti conto bancari contraffatti (conferma di operazioni bancarie)**

*Fatti:* durante una verifica sul posto un beneficiario ha presentato la stampa di due estratti conto scannerizzati (che confermavano il pagamento dell'IVA relativa alle fatture A e B in data 13.9.2011).

*Segnale d'avvertimento:* l'elemento che ha destato sospetti erano i due numeri diversi di conto dai quali era stato effettuato il pagamento della fattura A (11 2222 3333 4444 5555 6666 7777) e della fattura B (11 2222 3333 4444 5555 66667).

*Reazione:* il beneficiario è stato invitato a presentare gli estratti conto bancari originali con il timbro della banca, ma questi non sono mai stati presentati. Dall'analisi delle copie degli estratti conto è emerso che:

- nell'estratto conto che confermava il pagamento dell'IVA relativa alla fattura B, nel campo "Dal conto numero", risultava un numero di conto bancario a 23 cifre al posto delle 26 cifre normalmente presenti;
- vi erano differenze evidenti nelle dimensioni e nella nitidezza del carattere tra i due estratti conto. I dati dei campi Data contabile, Data valuta, Dal conto numero, Importo dell'operazione, Importo contabilizzato, Causale, erano visibilmente diversi.

Inoltre, era stato presentato un altro estratto conto, riguardante un altro conto bancario e un'altra data di pagamento (16.9.2011), ma per lo stesso importo e lo stesso fornitore. Questi elementi hanno destato dubbi sull'autenticità degli estratti conto che confermavano i pagamenti del 13.9.2011.

*Esito:* le autorità di gestione hanno segnalato il caso alla procura per sospetto illecito. Contemporaneamente sono stati sospesi i pagamenti a favore del beneficiario.

## **Esempio 7**

*Fatti:* il beneficiario ha presentato un estratto conto sostenendo che si trattava dell'originale.

*Segnale d'avvertimento:* da un'attenta analisi del documento è emerso che si trattava solo di una copia. Il beneficiario ha spiegato che non era più titolare di quel conto bancario e che il documento in questione era l'unico documento in suo possesso.

*Reazione:* il beneficiario è stato invitato a fornire l'estratto conto originale con il timbro della banca, ma l'originale non è mai stato presentato. Dall'analisi della copia dell'estratto conto in questione è emerso che:

- vi era una discrepanza nel saldo. Il saldo iniziale era pari a 1 733,83 PLN, risultava una sola operazione finanziaria, ossia il pagamento di 2 893,40 PLN, e il saldo finale aveva lo stesso importo, ovvero 2 893,40 PLN.
- l'importo indicato nel campo "Totale debito", pari a 9 444,98 PLN, non corrispondeva alla somma delle operazioni.

*Esito:* le autorità di gestione hanno segnalato il caso alla procura per sospetto illecito. Contemporaneamente sono stati sospesi i pagamenti a favore del beneficiario.

## **Esempio 8**

### **Fatture contraffatte (alterate)**

*Fatti:* il beneficiario ha presentato insieme a una richiesta di pagamento le copie delle fatture e le conferme dei bonifici datate settembre 2009.

*Segnale d'avvertimento:* durante la verifica sul posto il beneficiario è stato invitato a presentare gli originali, ma egli sosteneva che questi erano andati perduti.

*Reazione:* da un'indagine condotta dai servizi di contrasto è emerso che le date di rilascio dei documenti erano state alterate. Gli originali risultavano avere lo stesso numero ma una data diversa (luglio 2009). I duplicati erano, pertanto, documenti contraffatti.

Il beneficiario aveva contraffatto le date per nascondere il fatto che il progetto era stato avviato prima della presentazione della domanda di finanziamento, il che rendeva la sua domanda inammissibile.

*Esito:* è stato avviato un procedimento penale dinanzi ai giudici. Il beneficiario è stato accusato di aver alterato le date sul contratto con il contraente, sulle fatture e sui bonifici al fine di estorcere fondi al programma operativo. La sentenza è stata emessa nel 2013 con l'assoluzione del beneficiario. La procura è ricorsa in appello. Durante il procedimento si è constatato che l'attuazione del progetto era stata avviata prima della presentazione della domanda di cofinanziamento e che quindi il beneficiario non aveva diritto a ricevere fondi nell'ambito del programma. Le autorità di gestione provvederanno a terminare il contratto di sovvenzione con il beneficiario e a recuperare i fondi versati a suo favore.

## **Esempio 9**

*Fatti:* una società che intendeva ristrutturare e ampliare i propri locali ha presentato, in fase di candidatura, i tre preventivi richiesti.

*Segnale d'avvertimento:* nella fase di esame, sono emersi i seguenti elementi:

- l'elemento principale che ha destato il sospetto iniziale di frode è stata la somiglianza tra i preventivi presentati nel fascicolo di candidatura (cfr. Q1, Q2 e Q3);
- anche la mancanza di dettagli nei preventivi presentati ha destato sospetti. I preventivi indicavano solo importi forfettari senza il prezzo unitario e le quantità. Si trattava di un progetto "chiavi in mano"; tuttavia, per quanto riguarda i lavori di intonacatura, tinteggiatura e rivestimento di pavimenti non risultavano misurazioni o costi unitari nei preventivi (cfr. Q1, Q2 e Q3) e questi non sono stati mai forniti alla squadra di audit quando essa ne ha fatto richiesta;
- la società che aveva emesso la fattura (cfr. INV) dopo aver eseguito i lavori era diversa dalla società selezionata in fase di candidatura (cfr. Q1);
- la società che aveva emesso la fattura (cfr. INV) aveva lo stesso numero di partita IVA figurante nel preventivo della società selezionata dal beneficiario (cfr. Q1), ma le società erano diverse;

- i numeri di partita IVA delle società sono stati verificati per mezzo del sistema VIES. È risultato che il preventivo Q1 utilizzava un numero di partita IVA corrispondente al nome della società che aveva emesso la fattura.

*Reazione:* sono stati effettuati ulteriori controlli con il dipartimento responsabile dell'IVA.

- La società che aveva presentato il preventivo Q1 non era registrata nella loro contabilità;
- questi fatti hanno destato forti dubbi sull'esistenza della società che aveva presentato il preventivo Q1, ossia la società che aveva ottenuto l'incarico di lavoro;
- da ulteriori controlli è inoltre emerso che due delle tre società che avevano presentato un preventivo, Q2 e Q3, condividevano azionisti e direttori, e che l'azionista di maggioranza era XXXXXXXXXX Ltd.

*Esito:* sulla base di presunta frode e in attesa di ulteriori indagini, l'autorità di audit ha proceduto immediatamente al recupero del 25% dei fondi. I fondi sono stati recuperati. Il caso è stato deferito all'AFCS che ha aperto le indagini.



# Q 1

[REDACTED] LTD.  
PHONE [REDACTED]  
VAT - [REDACTED] 16 [REDACTED] 15  
E-MAIL [REDACTED]

FACSIMILE TRANSMITTAL SHEET

TO: [REDACTED] FROM: [REDACTED]  
MR [REDACTED]  
COMPANY: [REDACTED] DATE: 24/MARCH/2000  
RF: QUOTE TOTAL NO. OF PAGES INCLUDING COVER: 1  
NOTES/COMMENTS:

Dear Sir,

Hereunder is our quote for the works required. Kindly note that this quote is valid for 12 months as of today.

	Euro Price (excl. VAT)	Euro VAT	Euro Price (incl. VAT)
1. Air-conditioning work	12,000.00	2,160.00	14,160.00 ✓
2. Electrical Installation	4,250.00	765.00	5,015.00 ✓
3. Plastering and painting works	8,950.00	1,611.00	10,561.00 ✓
4. Internal wooden doors	3,250.00	585.00	3,835.00 ✓
5. Sanitary area works	2,790.00	502.20	3,292.20 ✓
6. Flooring	5,125.00	922.50	6,047.50 ✓
7. Drop ceiling	4,125.00	742.50	4,867.50 ✓
8. Internal Glazing	2,950.00	531.00	3,481.00 ✓
9. Light fittings	1,750.00	315.00	2,065.00 ✓
10. Multimedia facilities	3,750.00	675.00	4,425.00 ✓
11. Classroom furniture	6,750.00	1,215.00	7,965.00 ✓
12. Service room	4,450.00	801.00	5,251.00 ✓
13. Lounge area	6,500.00	1,170.00	7,670.00 ✓
14. Shading systems	1,450.00	261.00	1,711.00 ✓
15. Dispensing machines	1,150.00	207.00	1,357.00 ✓
16. Decorative paintings	2,250.00	405.00	2,655.00 ✓
17. Internal signage	1,250.00	225.00	1,475.00 ✓
<b>TOTAL Euro</b>	<b>72,740.00</b>	<b>13,093.20</b>	<b>85,833.20</b>

Please keep us updated.  
[REDACTED]

**DISCLAIMER:**

The information in this email and any attachments are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately using the sender email address and delete this email. You should not read or copy this e-mail, use it for any purpose, disseminate it or disclose its contents to any other person. Note that any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the firm as this may be contrary to the firm's policy and outside the scope of the employment of the individual concerned. The firm will not accept any liability in respect of such communication. Although the firm has taken reasonable precautions to ensure no viruses are present in this email, the firm cannot accept responsibility for any loss or damage arising from the use of this email or attachments. Moreover, communication via email over the internet is not secure and messages may be read, manipulated or otherwise compromised by unknown third parties. The firm does not accept any responsibility for the correctness and completeness of the transfer of information contained in such communication nor for any delay of receipt.



# Q 2

[Redacted] *Ltd.*

24/03/2009

Quotation: [Redacted]

Dear Mr. [Redacted]

Hereunder is the quote requested as per specifications detailed to us by [Redacted]  
- Forsite Design. Please note that this quote is valid for up to 12 months.

		VAT	Total
1. A/C supply and install	12,500.00	2,250.00	14,750.00
2. Electricals	4,000.00	720.00	4,720.00
3. Plaster / paint work	8,500.00	1,530.00	10,030.00
4. Woodworks	4,800.00	864.00	5,664.00
5. Sanitary supplies	3,000.00	540.00	3,540.00
6. Floor coverings	6,000.00	1,080.00	7,080.00
7. Suspended ceilings	3,250.00	585.00	3,835.00
8. Internal Glazing	2,950.00	531.00	3,481.00
9. Light fittings	2,150.00	387.00	2,537.00
10. Multimedia supplies	3,520.00	633.60	4,153.60
11. Classroom furniture	6,950.00	1,251.00	8,201.00
12. Service room	4,950.00	891.00	5,841.00
13. Lounge area	5,125.00	922.50	6,047.50
14. Shading	1,750.00	315.00	2,065.00
15. Dispensing machines	1,450.00	261.00	1,711.00
16. Decorative paintings	2,750.00	495.00	3,245.00
17. Internal signage	1,750.00	315.00	2,065.00
			<b>88,966.10</b>

Please let us know if clarifications are required.

Thanks and regards.

[Redacted Signature]  
Managing Director.

MEMBER OF:  
[Redacted]

# Q 3

[Redacted] *Ltd.*

Tel/Fax: [Redacted]  
VAT Reg No [Redacted]  
Co. Reg. [Redacted]

Quote to [Redacted]

Date: 24<sup>th</sup> March 2009

Dear [Redacted]

Thanks for this opportunity to quote for your new project. Following the site visit and the meeting with the designer in charge, hereunder is our itemized quote as requested.

	<u>Net price</u>	<u>VAT</u>	<u>Total</u>
1. Air-conditioning	11,000.00	1,980.00	12,980.00
2. Electrical Installation	4,180.00	752.40	4,932.40
3. Plastering and painting	9,020.00	1,623.60	10,643.60
4. Internal wooden doors	3,465.00	623.70	4,088.70
5. Sanitary supplies	2,640.00	475.20	3,115.20
6. Flooring	5,500.00	990.00	6,490.00
7. Drop ceiling	3,850.00	693.00	4,543.00
8. Internal Glazing	2,750.00	495.00	3,245.00
9. Light fittings	1,980.00	356.40	2,336.40
10. Multimedia facilities	3,520.00	633.60	4,153.60
11. Classroom furniture	6,600.00	1,188.00	7,788.00
12. Service room	4,950.00	891.00	5,841.00
13. Lounge area	5,500.00	990.00	6,490.00
14. Shading systems	1,760.00	316.80	2,076.80
15. Dispensing machines	1,320.00	237.60	1,557.60
16. Decorative coatings	2,640.00	475.20	3,115.20
17. Internal signage	1,650.00	297.00	1,947.00
<b>TOTAL</b>	<b>72,325.00</b>	<b>13,018.50</b>	<b>85,343.50</b>

Please note that this quote is valid for 12 months. Delivery dates are approx. 30-45 days after confirmation. Programme of works to be discussed

[Redacted]

# INV

[REDACTED] LTD

Te [REDACTED]  
 VAT Reg. No: [REDACTED]16-[REDACTED]15

[REDACTED]  
 VAT Reg. No: [REDACTED]

Date 31/08/2011  
 A/C Code 000623  
 Sys Ref 00016084  
 Int Ref IN 021899  
 Ext Ref JOB 623  
 Page 1

## Invoice 021899

Details		EUR	VAT %
Invoice as per quotation dated 24/03/2010;		72,740.00	18.0
1.	Air-conditioning work - €14160.00		
2.	Electrical Installation - €5015.00		
3.	Plastering and painting works - €10561.00		
4.	Internal wooden doors - €3835.00		
5.	Sanitary area works - €3292.20		
6.	Flooring - €6047.50		
7.	Drop ceiling - €4867.50		
8.	Internal Glazing - €3481.00		
9.	Light fittings - €2065.00		
10.	Multimedia facilities - €4425.00		
11.	Classroom furniture - €7965.00		
12.	Service room - €5251.00		
13.	Lounge area - €7670.00		
14.	Shading systems - €1711.00		
15.	Dispensing machines - €1357.00		
16.	Decorative paintings - €2655.00		
	Internal signage - €1475.00		
		<i>Sub-total</i>	72,740.00
		<i>VAT Amt</i>	13,093.20
		<b>TOTAL EUR</b>	<b>85,833.20</b>
<b>VAT Rate %</b>	<b>Amount</b>	<b>VAT Amount</b>	
18	72,740.00	13,093.20	
	<b>72,740.00</b>	<b>13,093.20</b>	

Equivalent in [REDACTED]

[REDACTED] LTD

## **Esempio 10**

### **Elenco dei partecipanti falsificato**

*Fatti:* il beneficiario ha presentato alle autorità di gestione richieste di finanziamento per alcune conferenze, senza documenti giustificativi. Le autorità di gestione hanno pagato l'importo senza chiedere gli elenchi dei partecipanti.

*Segnale d'avvertimento:* nell'ambito di un audit, l'addetto alla verifica ha chiesto al beneficiario gli elenchi dei partecipanti. Da un attento esame degli elenchi presentati dal beneficiario è emerso che le firme avevano uno stile ortografico molto simile.

*Reazione:* l'addetto alla verifica ha inviato richieste scritte alle società che avevano presumibilmente preso parte alle conferenze, chiedendo se i loro rappresentanti avessero partecipato all'evento. Alla fine è emerso che circa 200 firme di ciascuno dei 16 eventi erano false e che il 95% di esse apparteneva a persone fittizie.

*Esito:* il caso è stato deferito alla procura.



## Esempio 11

### Fattura d'albergo falsificata

*Fatti:* un beneficiario ha presentato una fattura d'albergo quale giustificativo della partecipazione a una riunione.

*Segnale d'avvertimento:* l'albergo appartiene a una grande catena alberghiera le cui operazioni sono interamente informatizzate: la registrazione dei clienti, la fatturazione, ecc. La fattura era manoscritta, non aveva un numero progressivo, non indicava né la divisa né alcuna informazione relativa al pagamento.

*Reazione:* è stato effettuato un controllo incrociato della fattura con l'albergo. L'hotel ha confermato che non emetteva simili fatture e che non conosceva quel cliente.

*Esito:* al beneficiario è stato negato il rimborso. Visto il basso importo in gioco, non sono stati presi ulteriori provvedimenti.

**HOTEL**  
PLACE [redacted] 13  
[redacted]



For official use

Description	Montant
Room Rent	
3 x 85	255
[redacted] 13, place Tel. [redacted]	
Petit dj. :	
Extra :	
Total :	255

Ch. No. 404 Nom. [redacted]  
Date : 14/1/2009 No. Prs. 1



## **Allegato 2: Contenuto minimo delle fatture tra aziende**

La direttiva 2006/112 sull'IVA dispone che nelle fatture emesse da società soggette a norme IVA figurino determinati dati. Generalmente, le autorità di gestione hanno a che fare con partner che devono adempiere agli obblighi in materia di IVA e che devono quindi produrre e presentare fatture in conformità delle regole di seguito elencate. Tali documenti sono necessari a fini fiscali.

A norma dell'articolo 226 della direttiva, in una fattura dovrebbero figurare almeno le seguenti indicazioni<sup>7</sup>:

- 1) la data di emissione della fattura;
- 2) un numero sequenziale che identifichi la fattura in modo unico;
- 3) il numero d'identificazione IVA del fornitore, con il quale il soggetto passivo ha effettuato la cessione di beni o la prestazione di servizi;
- 4) il numero d'identificazione IVA dell'acquirente o del destinatario;
- 5) il nome e l'indirizzo completo del fornitore;
- 6) il nome e l'indirizzo completo dell'acquirente o del destinatario;
- 7) una descrizione della quantità e della natura dei beni ceduti o dei servizi resi;
- 8) la data in cui l'imposta diventa esigibile (dall'erario);
- 9) il prezzo unitario al netto dell'IVA, nonché gli eventuali sconti, riduzioni o ristorni se non sono compresi nel prezzo unitario;
- 10) l'aliquota IVA applicata;
- 11) l'importo dell'IVA da pagare;
- 12) una scomposizione dell'importo IVA da pagare per ciascuna aliquota o esenzione;
- 13) l'importo totale da pagare.

---

<sup>7</sup> Articolo 226 della direttiva 2006/112.

## Allegato 3 – Elenco di banche dati utili pubblicate on line

### **Nota:**

L'elenco di siti web riportato di seguito intende aiutare le autorità di gestione nella ricerca di informazioni di primo livello sulle società straniere che presentano documenti nell'ambito di un progetto finanziato dall'UE: esistenza della società, data di costituzione, nomi degli azionisti, fatturato annuo, capitale, ecc. Naturalmente non si tratta di un elenco esaustivo.

Alcuni di questi siti sono pubblicati unicamente nella lingua nazionale. Tuttavia, si è deciso di tenerli nell'elenco per consentire alle autorità di gestione che dispongono di adeguate risorse umane di consultarli.

L'elenco è suddiviso in tre gruppi principali:

- 1- Siti web generali
- 2- Siti web dell'UE
- 3- Siti web dei registri nazionali

### **1- Siti web generali**

#### ***Investigative Dashboard***

<http://www.investigativedashboard.org/category/wwd/>

Lingua: inglese

Si tratta di un portale che offre accesso a un numero elevato di registri e di banche dati nazionali a livello mondiale dove è possibile reperire informazioni su società, azionisti, ecc.

#### **Registri mondiali**

<http://www.companieshouse.gov.uk/links/introduction.shtml#reg>

Lingua: inglese

Si tratta di un portale che offre accesso a un grande numero di registri ufficiali delle imprese, per paese, dove è possibile ottenere informazioni su società, azionisti, ecc.

<http://www.commercial-register.sg.ch/home/worldwide.html>

Lingua: inglese



Sito web gestito dal Canton San Gallo con collegamenti ai siti web di registrazione delle imprese di un gran numero di paesi del mondo.

### **Registri delle imprese ufficiali**

<http://www.rba.co.uk/sources/registers.htm>

Lingua: inglese

Pubblica i collegamenti ai registri delle imprese di tutto il mondo, compresi gli Stati membri dell'UE.

### **2- Siti web dell'UE**

#### ***VIES – Sistema di scambio di informazioni sull'IVA***

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/)

Questo sito web registra tutte le aziende dell'UE soggette all'IVA.

#### ***TIN su Europa (codici di identificazione fiscale)***

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tin/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/tin/)

Questo sito web consente di verificare on line la validità dei codici di identificazione fiscale (CIF) e offre informazioni sui formati CIF utilizzati nei vari paesi.

### **3- Siti web nazionali**

#### ***Belgio***

[http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi\\_tsv/tsv.pl](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv/tsv.pl)

Lingue: francese, neerlandese

Offre informazioni sulle imprese registrate in Belgio a decorrere dall'1.1.1983.

#### ***Bulgaria***

<http://www.brra.bg/>

Lingua: bulgaro

Registro commerciale nazionale che offre informazioni sulle società commerciali registrate in Bulgaria.

### **Repubblica ceca**

<https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-rozsirene>

Lingua: ceco

Registro delle imprese ceche on line. Fornisce informazioni ufficiali sulle società registrate nella Repubblica ceca (forma giuridica, numero identificativo, azionisti, organismo di rappresentanza degli interessi, ecc.)

[http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares\\_fo.html.cz](http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares_fo.html.cz)

Lingua: ceco

Ministero ceco delle Finanze – offre informazioni on line provenienti dal registro dei lavoratori autonomi nonché informazioni sui soggetti passivi dell’IVA

### **Francia**

<http://www.infogreffe.fr/>

Lingua: francese

Fornisce informazioni ufficiali sulle società registrate in Francia.

<http://www.societe.com/>

Lingua: francese

Fornisce informazioni di base sulle società, collegamenti ad altre società nonché i principali dati finanziari.

### **Lussemburgo**

<http://www.legilux.public.lu/entr/index.php>

Lingua: francese

Fornisce informazioni di base sulle società registrate in Lussemburgo.

### **Malta**

<http://www.mfsa.com.mt/>

Lingue: maltese, inglese

Fornisce informazioni sull'organizzazione della società, sui servizi offerti, sulle società collegate e sui dirigenti.

<http://www.mepa.org.mt/home?l=1>

Lingue: maltese, inglese

Offre informazioni sui permessi richiesti nell'ambito di un progetto. A Malta questa funzione è svolta dalla *MEPA (Malta Environment and Planning Authority)*.

<http://www.etc.gov.mt/Index.aspx>

Lingue: maltese, inglese

L'*Employment and Training Centre (ETC)* di Malta gestisce banche dati dei datori di lavoro/dei dipendenti registrati. È possibile effettuare controlli per confermare i dati forniti dai candidati.

### **Polonia**

<http://www.stat.gov.pl/regon/>

Lingua: polacco

Offre informazioni di base sulle società registrate in Polonia, incluso il numero del registro fiscale, il nome della società, l'indirizzo della società, la forma giuridica, la forma di proprietà, la tipologia dell'attività principale, la data di inizio dell'attività, la data di inserimento negli archivi.

<https://ems.ms.gov.pl/krs/danepodmiotu>

Lingua: polacco

Pagina web ufficiale della Cancelleria del Tribunale nazionale che offre informazioni quali il nome, l'indirizzo, la forma giuridica e i rappresentanti delle società.

### **Romania**

<https://portal.onrc.ro>

Lingua: rumeno

Offre informazioni sulle società registrate in Romania. Richiede una registrazione preliminare.

<http://www.mfinante.ro/pjuridice.html?pagina=domenii>

Lingua: rumeno

Offre informazioni tributarie di base sulle società registrate in Romania.

## **Svizzera**

<http://www.moneyhouse.ch/>

Lingue: tedesco, italiano, francese, inglese

Fornisce informazioni sulle società registrate in Svizzera.