

ALLEGATI

**al Piano Triennale della prevenzione della
corruzione e della trasparenza 2018-2020**

ALLEGATO 1

TABELLA – ELENCO RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE	AGGIORNAMENTO (*)
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art.10 c.8 lett. a D.Lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
	Atti generali	art. 12, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
			Direttore Risorse Umane	Ad evento
			Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
			Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione	Ad evento
			Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
			Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
			Direzioni Centrali e Aree	Ad evento
		art. 5 c.3 DPCM del 3 dicembre 2013	Direttore Produzione Ruoli e Gestione Documentale	Ad evento

ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
		art. 14 c.1 bis D.Lgs. 33/2013		Entro tre mesi dalla nomina – Annuale
		D.Lgs. 39/2013		
		art. 15 bis D.Lgs. 33/2013		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 c. 1 D.Lgs. 33/2013	NON APPLICABILE (**)	/
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1 lett. b,c D.Lgs. 33/2013	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c 1. lett. d D.Lgs. 33/2013	Direzione Organizzazione e Processi	Ad evento

CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15 bis, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
			Direttore Regionale	
			Direttore Centrale Affari Legali	
			Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione	
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	art. 14, c. 1 e 1 bis D.Lgs. 33/2013	NON APPLICABILE	/
	Titolari di incarichi dirigenziali	art. 14 c. 1 bis e 1 quinquies D.Lgs. 33/2013	<u>Responsabili della comunicazione:</u> — Dirigenti — Posizioni organizzative assimilate individuate ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art. 14, comma 1-quinquies <u>Responsabile della pubblicazione:</u> Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Ad evento Annuale
		art. 14, c. 1 ter D.Lgs. 33/2013	<u>Responsabili della comunicazione:</u> Dirigenti <u>Responsabile della pubblicazione:</u> Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Annuale (non oltre il 31 marzo)

PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali	D.Lgs. 39/2013	<u>Responsabili della comunicazione:</u> — Dirigenti — Posizioni organizzative assimilate individuate ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art. 14, comma 1-quinquies <u>Responsabile della pubblicazione:</u> Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Ad evento Annuale (non oltre il 31 marzo)
	Dirigenti cessati	art. 14 c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Ad evento
	Dotazione organica	Artt. 16 c. 1,2 e 17 c. 1,2 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Annuale
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Trimestrale
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Ad evento
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Ad evento
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Ad evento e Annuale

SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	art. 19 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Ad evento
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Risorse Umane	Ad evento
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b - art. 22, c. 2,3 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Annuale
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c - art. 22, c. 2,3	Non applicabile	/
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Annuale
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento

BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	art. 1, c. 32, L. 190/2012	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
		art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
		artt. 21, c. 7, e 29, c.1 D.lgs. 50/2016		
		art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013	Direttore Approvvigionamenti e Logistica (per procedure acquisitive di competenza) Direttore Centrale Affari Legali (per procedure acquisitive di competenza)	Ad evento
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
			Direttore Centrale Affari Legali Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione (per contenzioso della riscossione)	Ad evento
		art. 26, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento

	Atti di concessione	art. 26, c. 2 - art. 27 c.1 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 27 c.2 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
BILANCI	Bilancio	art. 29, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
		art. 9 D.Lgs. 159/2015	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	art. 30 D.Lgs. 33/2013	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
	Canoni di locazione o affitto		Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	art. 31 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale e in relazione a delibere ANAC
			Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
	Corte dei Conti		Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento

SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
	Class Action	Artt. 1 e 4 D.lgs. 198/2009	Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
	Costi contabilizzati	Artt. 32, c. 2, lett. a e 10, c. 5 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Annuale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/2016	In fase di definizione	Ad evento
PAGAMENTI	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Annuale
			Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
	Dati sui pagamenti	art. 4 bis c. 2 D.Lgs. 33/2013	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Trimestrale

OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Non applicabile	/
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	/
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	art. 1, c. 8, L. 190/2012, art. 43, c. 1, D.lgs.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 10, c. 8, lett. a) D.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		art. 1, c. 14 L. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		art. 18, c. 5, D.lgs. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 1 c. 17 L. 190/2012	Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento

ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013 art. 2, c. 9-bis L. 241/90	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		Linee guida ANAC FOIA (delibera 1309/2016)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	In fase di definizione	Ad evento
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	In fase di definizione	Ad evento
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	art. 7-bis c. 3 D.Lgs. 33/2013	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Annuale

(*) L'aggiornamento "ad evento" richiede la tempestiva pubblicazione delle informazioni/dati ogni qualvolta le medesime abbiano subito delle variazioni o in seguito a nuovi adempimenti normativi.

(**) Non applicabile in quanto gli incarichi di Presidente e membri del Comitato di gestione sono attribuiti a titolo gratuito

ALLEGATO 2

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare il PNA sul sito www.anticorruzione.it/.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA*	
SEDE DI SERVIZIO	
TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO _____ <i>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)</i> ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO _____ <i>(indicare luogo ed indirizzo)</i>
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice etico o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente di appartenenza o ad altro Ente pubblico; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'Ente; ☐ altro _____ <i>(specificare)</i>

* Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

DESCRIZIONE DEL FATTO <i>(condotta ed evento)</i>	
AUTORE/I DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Luogo e data

FIRMA

ALLEGATO 3

MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012

AREA	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	ID	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	LIVELLO DI RISCHIO
A. AFFARI GENERALI	ADEMPIMENTI DELL'ENTE	INCARICHI E NOMINE	A1	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Incarichi e nomine	BASSO
A. AFFARI GENERALI	ADEMPIMENTI DELL'ENTE	FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DEGLI ORGANI DELL'ENTE	A2	- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
A. AFFARI GENERALI	ADEMPIMENTI DELL'ENTE	RIMBORSI AGLI ORGANI DELL'ENTE	A3	- Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p)	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
B. LEGALE	CONTENZIOSO CORPORATE	GESTIONE DEL CONTENZIOSO NON ESATTORIALE	B1	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
B. LEGALE	CONTENZIOSO CORPORATE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI (Contenzioso non esattoriale)	B2	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	GENERALE Affari legali e contenzioso	MEDIO

C. RISORSE UMANE	SELEZIONE E ASSUNZIONE	SELEZIONE DEL PERSONALE	C1	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	GENERALE Acquisizione e progressione del personale	MEDIO
C. RISORSE UMANE	SELEZIONE E ASSUNZIONE	ASSUNZIONE DEL PERSONALE	C2	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	GENERALE Acquisizione e progressione del personale	MEDIO
C. RISORSE UMANE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE A DIPENDENTI E COLLABORATORI	C3	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	SPECIFICA	BASSO
C. RISORSE UMANE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DELLE RETRIBUZIONI E DELLE IMPOSTE/ONERI A DIPENDENTI E COLLABORATORI	C4	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) - Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)	SPECIFICA	BASSO
C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	PROGRESSIONE DI CARRIERA	C5	- Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	GENERALE Acquisizione e progressione del personale	MEDIO
C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	C6	- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	SPECIFICA	BASSO

C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DELLA FORMAZIONE	C7	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DELLA FORMAZIONE FINANZIATA	C8	▪ Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	IT GOVERNANCE	PROGRAMMAZIONE BUDGET E REPORTING IT	D1	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI APPARATI DISTRIBUITI SUL TERRITORIO	D2	▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) ▪	SPECIFICA	MEDIO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	INSTALLAZIONE SOFTWARE	D3	▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Violazione del diritto d'autore (art. 171-bis, comma 1, L. n. 633/1941) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI	D4	▪ Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) ▪ Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) ▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI INTERNI	D5	▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.)	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	SICUREZZA ICT	GESTIONE DELLA SICUREZZA TELEMATICA E INFORMATICA	D6	▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	SICUREZZA ICT	GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE DI SICUREZZA E DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA	D7	▪ Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) ▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.)	▪ SPECIFICA	MEDIO

				▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.)		
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	DEMAND	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV) E ADEGUATA (MAA), CORRETTIVA (MAC) E DEL CHANGE MANAGEMENT	D8	▪ Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) ▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	CICLO ATTIVO	E1	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO

E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	CICLO PASSIVO	E2	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	ADEMPIMENTI INFORMATIVI PAGAMENTI PA	E3	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	PIGNORAMENTI PRESSO TERZI	E4	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio art. 323 c.p.) ▪ Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)	SPECIFICA	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	E5	▪ False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis cod.civ.) ▪ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod.civ.) ▪ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, cod.civ.) ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO

				▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)		
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	FISCALE	GESTIONE ASPETTI FISCALI	E6	▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	TESORERIA E FINANZA	GESTIONE PAGAMENTI E SCADENZIARIO	E7	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	TESORERIA E FINANZA	RICONCILIAZIONI BANCARIE E POSTALI PERIODICHE	E8	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	TESORERIA E FINANZA	GESTIONE FINANZA A BREVE TERMINE	E9	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	PIANO DEGLI INTERVENTI IMMOBILIARI	F1	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO

F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI	F2	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.)	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	ACQUISTI MATERIALE ECONOMALE E FACILITY MANAGEMENT	F3		GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	LOGISTICA DISTRIBUTIVA	GESTIONE DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	F4	- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) - Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.) - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152) - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, D.Lgs. n. 152/2006) - Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.Lgs. n. 152/2006) - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.Lgs. n. 152/2006) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
G. DOCUMENTALE E PROTOCOLLO	DOCUMENTALE	GESTIONE DELL'ARCHIVIAZIONE CARTACEA	G1	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

H. SICUREZZA	SICUREZZA SUL LAVORO (SAFETY)	Gestione della sicurezza aziendale ex D.Lgs. 81/2008	H1	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Omicidio colposo (art. 589 c.p.) ▪ Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO
I. ACQUISTI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI ACQUISITIVI	I1	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Omissione (art. 328 c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI RUP (<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>)	I2	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	PROGETTAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE	I3	▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO

I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	14	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	15		GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	ACQUISTI DI MODICO VALORE	16		GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	CONTRATTI	GESTIONE EVENTI E MODIFICHE DEL CONTRATTO	17		GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	CONTRATTI	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	18		GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
I. ACQUISTI	CONTRATTI	ADEMPIMENTI ANAC	19	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Concussione (art. 317 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) ▪ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO

J. CARICO E CARTELLAZIONE	CARICO	CARICO	J1	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)	SPECIFICA	BASSO
J. CARICO E CARTELLAZIONE	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE E AVVISI	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE E AVVISI	J2		SPECIFICA	BASSO
J. CARICO E CARTELLAZIONE	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE E AVVISI	GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI	J3		SPECIFICA	MEDIO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA VIA PEC	NOTIFICA VIA PEC	K1		SPECIFICA	BASSO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA VIA MESSO	NOTIFICA SERVICE MESSO	K2		SPECIFICA	BASSO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA VIA MESSO	NOTIFICA MESSO INTERNO	K3		SPECIFICA	MEDIO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA ALTRE MODALITA'	NOTIFICA SERVICE RAR/RACCOMANDATA	K4		SPECIFICA	BASSO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	INVIO/POSTALIZZAZIONE	INVIO/POSTALIZZAZIONE AVVISI	K5		SPECIFICA	BASSO
L. ANALISI MOROSITA'	STRATEGIE E GOVERNO DI RISCOSSIONE	GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE	L1	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

L. ANALISI MOROSITA'	ANALISI DEI SOGGETTI (AT E POSSIDENZE)	ANALISI DEI SOGGETTI (AT E POSSIDENZE)	L2	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
L. ANALISI MOROSITA'	ACCESSI ARF	ACCESSI ARF	L3	- Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI SPORTELLO	INCASSI SPORTELLO	M1	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.) - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.) - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	ALTO

M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI SPORTELLO	ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO	M2	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI ALTRI CANALI	M3	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI F35	M4		SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI BONIFICI BANCARI	M5		SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI SDD	M6		SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI RAV/FLUSSI TELEMATICI	M7		SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI ART. 31	M8		SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI ART. 28-TER	M9		SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI ART. 28-QUATER	M10		SPECIFICA	ALTO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	RIMBORSI ECCEDENZE	RIMBORSI DA SGRAVIO	M11		SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	RIMBORSI ECCEDENZE	RIMBORSI DA ECCEDENZE	M12		SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	RIMBORSI CONTO FISCALE	RIMBORSI CONTO FISCALE	M13		SPECIFICA	MEDIO

N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	RATEIZZAZIONI	RATEIZZAZIONI	N1	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frude informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	SOSPENSIONI EX LEGGE 228/2012	SOSPENSIONI EX LEGGE 228/2012	N2	- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	SPECIFICA	ALTO
N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	ALTRE SOSPENSIONI	ALTRE SOSPENSIONI	N3	- Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)	SPECIFICA	ALTO
N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	DISCARICHI	DISCARICHI	N4	Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	ALTO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	SOLLECITI	O1	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	FERMO AMMINISTRATIVO	O2	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frude informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	IPOTECA	O3	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	SPECIFICA	BASSO

O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	PROCEDURE IMMOBILIARI E INTERVENTI	O4	- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	PROCEDURE PRESSO TERZI	O5		SPECIFICA	ALTO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CONCORDATI E SPECIALI	PROCEDURE CONCORDATI	O6		SPECIFICA	BASSO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CONCORDATI E SPECIALI	PROCEDURE SPECIALI (istanza di fallimento, revocatorie, ecc.)	O7	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Abuso di ufficio (Art. 323 c.p.) - Omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO	PROCEDURE MOBILIARI	O8		SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO	ACCERTAMENTI PATRIMONIALI (art. 35 e GdF)	O9	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE	RIVERSAMENTO	RIVERSAMENTO RUOLI	P1	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE	RENDICONTAZIONE	RENDICONTAZIONE RUOLI	P2	- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE	RENDICONTAZIONE	RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE VVDD	P3	- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
Q. CONTENZIOSO RISCOSSIONE	CONTENZIOSO ESATTORIALE	CONTENZIOSO ESATTORIALE	Q1	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
Q. CONTENZIOSO RISCOSSIONE	CONTENZIOSO ENTI	CONTENZIOSO ENTI	Q2	- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.) - Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

R. INESIGIBILITA'	PRODUZIONE E INVIO CI	PRODUZIONE E INVIO CI	R1	▪ Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) ▪ Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
R. INESIGIBILITA'	RICHIESTE ENTI	RICHIESTE ENTI	R2	▪ Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) ▪ Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	BASSO
S. FISCALITA' LOCALE E TERRITORIALE	RELAZIONE CON ENTI TERRITORIALI	RELAZIONE CON ENTI TERRITORIALI	S1	▪ Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) ▪ Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	SPECIFICA	MEDIO
S. FISCALITA' LOCALE E TERRITORIALE	RECUPERO CREDITI ENTI LOCALI E TERRITORIALI	RECUPERO CREDITI ENTI LOCALI E TERRITORIALI	S2	▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	MEDIO

T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLLO	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLLO	T1	▪ Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	SPECIFICA	ALTO
T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	CONTACT CENTER	CONTACT CENTER	T2		SPECIFICA	MEDIO
T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	RELAZIONE CON GARANTE E DIFENSORE CIVICO	RELAZIONE CON GARANTE E DIFENSORE CIVICO	T3		SPECIFICA	BASSO
T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	T4		SPECIFICA	MEDIO

ALLEGATO 4

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

A. AFFARI GENERALI

MACRO-PROCESSO	ADEMPIMENTI DELL'ENTE		
PROCESSO	A1. Incarichi e nomine		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità e incompatibilità e conflitto di interesse nel conferimento delle nomine degli organi di indirizzo politico e amministrativo			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Statuto di Agenzia delle entrate-Riscossione Documenti Sistema Normativo: Circolare 176 - DISPOSIZIONI INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ INCARICHI Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE Protocollo n. A1 "Adempimenti dell'Ente" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.28
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ADEMPIMENTI DELL'ENTE		
PROCESSO	A2. Funzionamento e attività degli organi dell'Ente		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Occultamento/alterazione/omissione delle comunicazioni trasmesse da/verso Agenzia delle Entrate e Organi Statutari - Alterazione delle informazioni e della documentazione relativa all'Ente attraverso artefici idonei a impedire o ostacolare il controllo da parte degli Organi Statutari e Istituzionali			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Statuto di Agenzia delle entrate-Riscossione - Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare con Processo 147 REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA CDA - Protocollo n. A1 "Adempimenti dell'Ente" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.89
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ADEMPIMENTI DELL'ENTE		
PROCESSO	A3. Rimborsi agli organi dell'Ente		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Erogazione ai membri del Comitato di gestione e Collegio dei revisori dei conti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Statuto di Agenzia delle entrate-Riscossione - Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - Protocollo n. A1 "Adempimenti dell'Ente" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT - Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	3.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

B. LEGALE

MACRO-PROCESSO	CONTENZIOSO CORPORATE		
PROCESSO	B1. Gestione del contenzioso non esattoriale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Affari Legali		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Eccessiva lievitazione del costo di soccombenza del contenzioso - Eccessivo ricorso ad accordi transattivi - Gestione impropria dei rapporti con le Autorità pubbliche/giudiziarie - Omesso/tardivo pagamenti da sentenza, lodi, precetti e spese legali - Pagamenti non dovuti			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Procedura interna che regola le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni organizzative coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità e archiviazione nella gestione delle pratiche del contenzioso - Protocollo n. B1 "Contenzioso corporate" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.67
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	CONTENZIOSO CORPORATE		
PROCESSO	B2. Gestione dei rapporti con i legali esterni*		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Affari Legali		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Abuso di discrezionalità nella selezione di un legale esterno al fine di favorire un particolare soggetto ▪ Assegnazione di incarichi a soggetti con qualifica non adeguata alla controversia o con situazioni di potenziale conflitto di interesse ▪ Attestazione di regolare esecuzione del servizio e quindi successivo benessere al pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del professionista/legale esterno			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Regolamento per la costituzione dell'elenco avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ▪ Protocollo n. B1 "Contenzioso corporate" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

* Contenzioso non esattoriale

C. RISORSE UMANE

MACRO-PROCESSO	SELEZIONE E ASSUNZIONE		
PROCESSO	C1. Selezione del personale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza ▪ Selezione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione ▪ Assenza di pubblicità, sul sito istituzionale, del processo di selezione ▪ Selezione di candidato legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità (o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo) e non in possesso dei requisiti tecnico-professionali coerenti con quelli richiesti, a fronte della dazione (o promessa) di indebite utilità da parte del soggetto pubblico oggetto di corruzione.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Procedura di reclutamento e selezione ▪ Protocollo n. C3 "Selezione e assunzione" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8.31
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	SELEZIONE E ASSUNZIONE		
PROCESSO	C2. Assunzione del personale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Assunzioni non motivate da carenza interna dei profili necessari per coprire posizioni scoperte - Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione - Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità/incompatibilità/conflitto di interesse nel conferimento di un incarico			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: - Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - Circolare 176 - DISPOSIZIONI INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ INCARICHI - Circolare 57 – EVENTI AMMINISTRATIVI DEL PERSONALE - Procedura di reclutamento e selezione - Protocollo n. C3 "Selezione e assunzione" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Flusso informativo semestrale da inviare al RPCT contenente l'elenco di tutte le assunzioni di personale con la precisazione di quelle effettuate in deroga a quanto previsto dalla procedura interna nonché delle assunzioni di personale che ha dichiarato di avere rapporti di parentela con i soggetti della Pubblica Amministrazione - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT - Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.78
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C3. Gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Erogazione ai dipendenti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute ▪ Erogazione ai dipendenti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute anche allo scopo di costituire fondi da utilizzarsi per finalità di corruzione di soggetti che svolgono funzioni pubbliche (pubblici ufficiali/incaricati di un pubblico servizio)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 57 – EVENTI AMMINISTRATIVI DEL PERSONALE ➤ Circolare 23 – PAGAMENTO RETRIBUZIONI ➤ Circolare con processo 140 – GESTIONE MISSIONI TRASFERTE LAVORO ▪ Protocollo n. C2 "Amministrazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	2.08
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C4. Gestione delle retribuzioni e delle imposte/oneri a dipendenti e collaboratori		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Irregolarità nella determinazione dei contributi e/o degli oneri fiscali nell'interesse o a vantaggio dell'Ente Determinazione/erogazione di emolumenti retributivi non dovuti (o superiori a quelli previsti contrattualmente) Determinazione/erogazione di emolumenti retributivi non dovuti (o superiori a quelli previsti contrattualmente) al dipendente legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità (o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo) a fronte della dazione o promessa di indebite utilità da parte del soggetto pubblico oggetto di corruzione			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE Circolare 57 – EVENTI AMMINISTRATIVI DEL PERSONALE Circolare 23 – PAGAMENTO RETRIBUZIONI Circolare con processo 140 – GESTIONE MISSIONI TRASFERTE LAVORO Protocollo n. C2 "Amministrazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	2.92
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C5. Progressioni di carriera		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari ▪ Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità e incompatibilità nel conferimento delle nomine a dirigente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 176 - DISPOSIZIONI INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ INCARICHI ▪ Disciplina normativa contenuta nel CCNL sugli inquadramenti minimi ▪ Flusso informativo annuale: "Elenco delle progressioni di carriera" da trasmettere al RPCT ▪ Protocollo n. C1 " Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.72
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Emanazione di linee guida sulle progressioni di carriera			Entro 31/03/2018

MACRO-PROCESSO	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C6. Valutazione della performance		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile ▪ Errata valutazione delle risultanze			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 11 - SISTEMA DI VALUTAZIONE 2017 - REGOLE OPERATIVE ➤ Nota informativa 1 - SISTEMA INCENTIVANTE PER QUADRI DIRETTIVI E AREE PROFESSIONALI – ANNO 2017 ▪ Protocollo n. C1 " Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C7. Gestione della formazione		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Inadeguato livello di erogazione della formazione ▪ Ricorso a fornitori esterni non qualificati; ▪ Assegnazione di formazione esterna senza procedure trasparenti (analisi dell'offerta) ▪ Rischio di sanzioni da comportamenti di dipendenti non compliance alle norme per carenze di formazione specifica ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del Fornitore legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità (o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Procedura 25 – GESTIONE FORMAZIONE ▪ Flusso informativo annuale da trasmettere al RPCT "Elenco dei contratti di formazione stipulati nel corso dell'anno con evidenza di quelli finanziati" ▪ Protocollo n. C1 " Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.39
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C8. Gestione della formazione finanziata		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Improprio utilizzo di contributi/finanziamenti pubblici per corsi di formazione Alterazione del contenuto della documentazione da inviare agli Enti pubblici per la richiesta di finanziamenti o erogazioni finalizzati alla formazione del personale Dazione o promessa di denaro o altra utilità agli Enti pubblici al fine di ottenere indebitamente fondi destinati alla formazione finanziata, senza che ne sussistano i presupposti			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE Procedura 15 – GESTIONE FORMAZIONE FINANZIATA Procedura 25 – GESTIONE FORMAZIONE Flusso informativo annuale da trasmettere al RPCT “Elenco dei contratti di formazione stipulati nel corso dell'anno con evidenza di quelli finanziati” Protocollo n. C1 " Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

MACRO-PROCESSO	IT GOVERNANCE		
PROCESSO	D1. Programmazione, budget e reporting IT		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Area Innovazione e Servizi Operativi – Settore Governance Innovazione e Servizi operativi		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze dell'Ente al fine di favorire determinati operatori economici			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Procedura 26 – PROGRAMMAZIONE ANNUALE BUDGETING ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	ESERCIZIO ICT		
PROCESSO	D2. Gestione delle postazioni di lavoro, delle infrastrutture e degli apparati distribuiti sul territorio		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Acquisizione/consultazione/danneggiamento di dati e informazioni relativi alle attività svolte dai dipendenti da parte degli addetti alla manutenzione delle postazioni di lavoro attraverso accesso abusivo o con sostituzione d'identità o con strumenti di amministrazione da remoto			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documento Programmatico sulla Sicurezza 2017 e suoi allegati - Protocollo n. D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.67
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ESERCIZIO ICT		
PROCESSO	D3. Installazione software		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Detenzione e riproduzione abusiva di software o utilizzo del medesimo senza licenza o in difformità della stessa al fine di procurare all'Ente un profitto economico legato al mancato acquisto delle licenze del software medesimo			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documento Programmatico sulla Sicurezza 2017 e suoi allegati ▪ Protocollo n. D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.78
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ESERCIZIO ICT		
PROCESSO	D4. Gestione flussi telematici*		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Alterazione/manomissione dei flussi telematici			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Procedura 13 - FORMAZIONE RUOLI ➤ Procedura 14 - GESTIONE CONSEGNA RUOLI, AVE, AVA ➤ Procedura 18 - GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA ➤ Procedura 19 - GESTIONE PROVVEDIMENTI ➤ Procedura 20 - Gestione Riassunti RGS ➤ Procedura 12 - Attività supporto ruoli documenti ▪ Protocollo n. D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9.39
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

* Flussi telematici, sia in uscita che in entrata, connessi ai processi della riscossione (ruoli, cartelle, provvedimenti, stato della riscossione, ecc.), inclusi quelli provenienti dalla rete interbancaria (VEU-F24).

MACRO-PROCESSO	ESERCIZIO ICT		
PROCESSO	D5. Gestione flussi telematici interni		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Alterazione/manomissione dei flussi telematici			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Procedura 13 - FORMAZIONE RUOLI ➤ Procedura 14 - GESTIONE CONSEGNA RUOLI, AVE, AVA ➤ Procedura 18 - GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA ➤ Procedura 19 - GESTIONE PROVVEDIMENTI ➤ Procedura 20 - Gestione Riassunti RGS ➤ Procedura 12 - Attività supporto ruoli documenti - Protocollo n. D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.72
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	SICUREZZA ICT		
PROCESSO	D6. Gestione della sicurezza telematica e informatica		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Area INNOVAZIONE E SERVIZI OPERATIVI		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Accesso non autorizzato ai sistemi informativi dell'Ente e/o di Enti pubblici o privati (e alle informazioni in essi contenute) protetti da misure di sicurezza modificando, alterando, falsificando e diffondendo dati e/o documenti informatici al fine di procurare un indebito vantaggio a favore dell'Ente altresì avvalendosi di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documento Programmatico sulla Sicurezza 2017 e suoi allegati ▪ Documenti Sistema Normativo: ➢ Circolare 30 - Servizio di Help Desk per la gestione unitaria delle richieste di intervento sui servizi erogati dalla Divisione Servizi ICT e indicazione dei relativi canali di contatto ➢ Procedura 8 - Modello profili abilitativi - Access Management ➢ Circolare 78 - Gestione della Posta Elettronica (PEL), Posta Elettronica Certificata (PEC) e richiesta Firma Digitale ▪ Acquisto di un applicativo <i>di access governance e identity management</i> che consenta la gestione ed il governo integrato delle abilitazioni ai diversi sistemi aziendali ▪ Adeguamento dei profili abilitativi dei servizi in ambito Riscossione in termini di assessment delle utenze da adeguare, definizione e realizzazione dei nuovi profili in funzione della riarticolazione dei processi operativi, valutazione degli impatti sul processo autorizzativo di provisioning ▪ Protocollo n. D3 "Sicurezza ICT" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	SICUREZZA ICT		
PROCESSO	D7. Gestione, monitoraggio e controllo delle infrastrutture di sicurezza e degli incidenti di sicurezza informatica		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Area INNOVAZIONE E SERVIZI OPERATIVI		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Accesso non autorizzato ai sistemi informativi dell'Ente e/o di Enti pubblici o privati (e alle informazioni in essi contenute) protetti da misure di sicurezza modificando, alterando, falsificando e diffondendo dati e/o documenti informatici al fine di procurare un indebito vantaggio a favore dell'Ente altresì avvalendosi di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documento Programmatico sulla Sicurezza 2017 e suoi allegati ▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 30 - Servizio di Help Desk per la gestione unitaria delle richieste di intervento sui servizi erogati dalla Divisione Servizi ICT e indicazione dei relativi canali di contatto ➤ Procedura 8 - Modello profili abilitativi - Access Management ➤ Circolare 78 - Gestione della Posta Elettronica (PEL), Posta Elettronica Certificata (PEC) e richiesta Firma Digitale ▪ Protocollo n. D3 "Sicurezza ICT" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	DEMAND		
PROCESSO	D8. gestione della manutenzione evolutiva (MEV) e adeguata (MAA), correttiva (MAC) e del <i>change management</i>		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze dell'Ente al fine di favorire determinati operatori economici Mancato controllo circa la rispondenza di quanto realizzato dal fornitore rispetto all'esigenza dell'Ente al fine di favorire determinati operatori economici			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: Circolare 90_ HELP DESK MAAC Procedura 29 – PROGETTAZIONE NUOVI SERVIZI MEV MAA Procedura 30 - MANUTENZIONE CORRETTIVA (MAC) Procedura 31 - GESTIONE DEL CHANGE MANAGEMENT Protocollo n. D1 "Demand" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10,83
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

MACRO-PROCESSO	CONTABILITA' GENERALE		
PROCESSO	E1. Ciclo attivo		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Emissione di fatture attive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio, a vantaggio dell'Ente ▪ Emissione di fatture attive nei confronti di Enti con i quali è stato stipulato un contratto di servizio (e, al tempo stesso, siano titolari di posizioni debitorie derivanti da iscrizioni a ruolo), nelle quali siano richieste in pagamento somme a titolo di corrispettivo per un servizio mai o parzialmente erogato a vantaggio dell'Ente ▪ Ritardi nella richiesta di saldo fatture a favore di alcuni Enti ▪ Mancata emissione di fatture attive a fronte dell'erogazione del servizio.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 31 - ATTIVITÀ COMMERCIALE: FATTURAZIONE ATTIVA ➤ Documento Tecnico AX n. 18 "Fiscalità locale – Gestione progetti di Ciclo attivo" ➤ Circolare 14 - AVVIO DEL NUOVO SISTEMA ERP-AX ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ▪ Protocollo n. E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Aggiornamento circolare 31 ATTIVITÀ COMMERCIALE: FATTURAZIONE ATTIVA in relazione al nuovo processo implementato sul sistema ERP			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	CONTABILITA' GENERALE		
PROCESSO	E2. Ciclo passivo		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Registrazione di fatture in assenza di regolare esecuzione o conferimento di incarico ▪ Mancata verifica della regolarità contributiva del fornitore (per le sole categorie di acquisti per le quali è richiesta la verifica del DURC) ▪ Pagamenti effettuati in assenza di DURC ed altra documentazione obbligatoria ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del fornitore anche nel caso in cui quest'ultimo sia legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità (o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➤ Circolare 14 - AVVIO DEL NUOVO SISTEMA ERP-AX ➤ Circolare e processo 178 - GESTIONE SPESE MODICO VALORE ▪ Protocollo n. E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	CONTABILITA' GENERALE		
PROCESSO	E3. Adempimenti informativi pagamenti PA		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Invio di segnalazioni errate ▪ Omesso invio delle segnalazioni richieste dalla normativa			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Gestione Scadenzario automatizzato per le segnalazioni ▪ Normativa esterna (MEF) che disciplina le modalità di invio delle informazioni ▪ Trasmissione al RPCT dell'informativa annuale predisposta per il Collegio dei revisori dei conti ▪ Protocollo n. E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Implementazione sul sistema ERP AX di funzionalità automatiche per la generazione dei flussi per le segnalazioni.			30/06/2018

MACRO-PROCESSO	CONTABILITA' GENERALE		
PROCESSO	E4. Pignoramenti presso terzi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Errata determinazione del credito oggetto del pignoramento (esistenza, importo e scadenza) Mancato blocco del pagamento delle somme dovute al proprio creditore (debitore esecutato) in violazione dell'art. 546 c.p.c. Trasmissione di dichiarazioni terzo pignorato (ex art. 547 c.p.c.) non veritiere			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO Circolare e processo 175 – GESTIONE PPT – ADER TERZO PIGNORATO Protocollo n. E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO		
PROCESSO	E5. Predisposizione Bilancio di esercizio		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Imputazione e/o modifica in modo sensibile dei dati contabili presenti sul sistema informatico, fornendo una falsa rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente attraverso l'inserimento di voci di bilancio alterate o non rispondenti al vero - Sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio - Presentazione al comitato di gestione, alla società di revisione contabile e al collegio dei revisori dei conti di documentazione incompleta o non corretta - Mancata emissione della certificazione da parte del revisore legale e del revisore volontario			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: - Circolare e processo 16 - REDAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO (Indicazioni per la gestione delle attività di redazione del bilancio di esercizio dell'Ente e dei relativi documenti) - Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - Controlli effettuati dalla Società di revisione contabile (revisore volontario) - Controlli effettuati dal collegio dei revisori dei conti (revisione legale) - Obbligo di comunicazione al RPCT di eventuali richiami di informativa rilasciati dalla società di revisione contabile - Protocollo n. E2 "Bilancio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT - Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	FISCALE		
PROCESSO	E6. Gestione aspetti fiscali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ omissione alla presentazione delle dichiarazioni fiscali ▪ alterazioni dei contenuti delle dichiarazioni fiscali ▪ non corretta tenuta dei libri contabili ▪ non rispetto delle tempistiche di legge ▪ errato inquadramento delle fattispecie che comporta l'errata applicazione delle imposte			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli effettuati dalla Società di revisione contabile ▪ Flusso informativo semestrale ("elenco sanzioni") verso il RPCT contenente le sanzioni eventualmente applicate all'Ente in materia di adempimenti fiscali ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Previsione attività di consulenza da parte dell'Agenzia delle entrate ai fini della "Tax compliance"			30/06/2018

MACRO-PROCESSO	TESORERIA E FINANZA		
PROCESSO	E7. Gestione pagamenti e scadenziario		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Effettuazione di movimenti bancari non autorizzati; ▪ Pagamenti effettuati in assenza di benestare al pagamento/autorizzazioni; ▪ Pagamenti dirottati verso terzi non fornitori della società; ▪ Pagamenti effettuati in assenza di controlli di regolarità fiscale sui fornitori interessati (ex art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973); ▪ Non rispetto delle scadenze; ▪ Maturazione degli interessi di mora			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare e processo 178 - GESTIONE SPESE MODICO VALORE ➤ Attività amministrative ciclo passivo ▪ Procedure interne che disciplinano le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni, con riferimento alla tesoreria ▪ Flusso informativo semestrale contenente l'“elenco dei pagamenti: — relativi a interessi di mora su fatture scadute; — effettuati in assenza di DURC, di controllo sulla regolarità fiscale del beneficiario; — effettuati in assenza di benestare al pagamento con le relative autorizzazioni e motivazioni a eseguire l'operazione di pagamento” ➤ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	TESORERIA E FINANZA		
PROCESSO	E8. Riconciliazioni bancarie e postali periodiche		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso/pagamento			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Procedure interne che disciplinano ruoli e responsabilità nelle attività di riconciliazione dei conti correnti bancari e postali - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	TESORERIA E FINANZA		
PROCESSO	E9. Gestione finanza a breve termine		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Negoziazione di condizioni bancarie non trasparenti tali da privilegiare rapporti verso specifici istituti bancari			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Selezione soggetto tesoriere a seguito di procedura ad evidenza pubblica.			31/12/2018

F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI		
PROCESSO	F1. Piano degli interventi immobiliari		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Scelta di un determinato immobile al posto di altri (aventi eventualmente anche requisiti/specifiche maggiormente coerenti con quelli richiesti); ▪ Alterata negoziazione di canoni di locazione a fronte di dazione o promessa di indebite utilità ▪ Imparziale/incompleta definizione delle "caratteristiche specifiche richieste" per agevolare la partecipazione di uno specifico operatore economico/soggetto privato ▪ Pagamenti di importi non dovuti relativamente alle previsioni contrattuali e/o specifiche autorizzazioni laddove previste (relativamente alla gestione amministrativa dei contratti di locazione)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 24 - GESTIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI IMMOBILIARI ➤ Circolare 155 – REGOLAMENTO COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Circolare 7 – GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ▪ Protocollo n. F1 "Immobili" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI		
PROCESSO	F2. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ sovrastima dei preventivi rilasciati dai fornitori e/o validazione a consuntivazione sovrastimata dietro dazione o promessa di denaro o altra utilità ▪ rilascio della regolare esecuzione su interventi di manutenzione non eseguiti o parzialmente eseguiti dietro dazione o promessa di denaro o altra utilità ▪ inadeguata rendicontazione delle attività di manutenzione svolta per incompletezza della documentazione ▪ Affidamento di lavori a soggetti non idonei (mancanza di requisiti tecnici)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 95 - GESTIONE DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT ➤ Circolare 18 - GESTIONE RICHIESTE ASK ME 2.5 ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ▪ Protocollo n. F1 "Immobili" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.94
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Intervento di audit “Controlli interni inerenti alla gestione del c.d. “Facility Management””			31/03/2018

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI		
PROCESSO	F3 Acquisti materiale economale e facility management*		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Sovrastima del fabbisogno del materiale economale di consumo, e delle forniture per il facility management, rispetto agli effettivi consumi Rilascio della regolare esecuzione su forniture o servizi non eseguiti o parzialmente eseguiti dietro dazione o promessa di denaro o altra utilità			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: Circolare 95 - GESTIONE DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT Circolare 18 - GESTIONE RICHIESTE ASK ME 2.5 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.75
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Intervento di audit “Controlli interni inerenti alla gestione del c.d. “Facility Management””			31/03/2018

* Esclusa la manutenzione ordinaria (a canone) e manutenzione straordinaria (o extra canone)

MACRO-PROCESSO	LOGISTICA DISTRIBUTIVA		
PROCESSO	F4. Gestione dello smaltimento dei rifiuti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Smaltimento di rifiuti effettuato nel mancato rispetto della normativa vigente anche al fine di ottenere un risparmio economico a favore dell'Ente; ▪ Ricorso a fornitori preposti alla raccolta e smaltimento rifiuti non dotati delle apposite autorizzazioni ▪ Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per le attività di recupero o smaltimento in capo al fornitore al quale si consegnano i rifiuti stessi			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Protocollo n. F2 " Logistica Distributiva" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.08
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

G. DOCUMENTALE E PROTOCOLLO

MACRO-PROCESSO	DOCUMENTALE		
PROCESSO	G1. Gestione dell'archiviazione cartacea		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Produzione Ruoli e Gestione Documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Alterazione/manomissione/contraffazione/sottrazione dei referti di notifica e della documentazione di supporto - Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altra utilità al fine di alterare/manomettere/sottrarre i referti di notifica e la documentazione di supporto			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: - Circolare 95 - GESTIONE DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT - Circolare 111 - GESTIONE CGD - Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE - Protocollo n. G1 " Documentale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8.56
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

H.SICUREZZA

MACRO-PROCESSO	SICUREZZA SUL LAVORO (SAFETY)		
PROCESSO	H1. Gestione della sicurezza ex d.lgs. 81/2008		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Inadeguato livello di sicurezza degli ambienti di lavoro ▪ Infortunio del personale ▪ Induzione del Medico Competente al fine di omettere/alterare i dati/informazioni relativi/e alla sorveglianza sanitaria o di omettere le segnalazioni di anomalie/irregolarità riscontrate nell'ambito delle visite di competenza ▪ Induzione, mediante abuso della qualità o dei poteri dell'Ente, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione affinché, a vantaggio dell'Ente, attui comportamenti in elusione/violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ▪ Dazione di denaro o altra utilità a funzionari di Enti pubblici al fine di evitare l'applicazione delle sanzioni previste dall'ordinamento in caso di violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico n. 4 – La sicurezza ▪ Protocollo n. H1 " Sicurezza Sul Lavoro (Safety)" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.22
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

I. ACQUISTI

MACRO-PROCESSO	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE		
PROCESSO	I1. Programmazione dei fabbisogni acquisitivi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze dell'Ente al fine di favorire determinati operatori economici ▪ Errata determinazione del valore stimato del fabbisogno acquisitivo al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere ▪ Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza /efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari ▪ Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione ▪ Omessa pubblicazione del Piano (biennale/triennale) di programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori in violazione di quanto disposto dagli artt. 21 e 29 del D.lgs. n. 50/2016			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 7 – GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Master Plan Acquisti ▪ Obbligo di comunicazione al RPCT di avvenuta pubblicazione del “Programma biennale di forniture e servizi” e del “Programma triennale dei lavori pubblici” sul sito istituzionale - sezione “Amministrazione trasparente” – ivi comprese le proroghe contrattuali, affidamenti d'urgenza e procedure negoziate ▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE		
PROCESSO	I.2 Individuazione e nomina dei RUP (Responsabile Unico del Procedimento)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare l'imparzialità e l'indipendenza			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE - Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE
PROCESSO	I.3 Progettazione procedura di selezione e pubblicazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	▪ Direzione Centrale Affari Legali Acquisti sotto e sopra soglia no MePA ▪ Direzione Approvvigionamenti e Logistica Affidamenti diretti e RdO/MePA
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
▪ Elusione delle regole di affidamento in materia di codice degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire determinati operatori economici ▪ Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere ▪ Restrizione del mercato mediante fissazione di regole della procedura tali da limitare la concorrenza ovvero favorire l'aggiudicazione dell'appalto a un soggetto determinato (esempio: requisiti tecnici dell'appalto; suddivisione in lotti; requisiti di capacità tecnica ed economica dei concorrenti o selezione delle imprese da invitare alla procedura negoziata) ▪ Adozione di criteri di aggiudicazione abusando nell'utilizzo dei criteri discrezionali o dei pesi attribuiti all'offerta tecnica; predisposizione della documentazione tecnica/di gara in accordo con uno o più operatori economici ▪ Errata, infedele o incompleta trasposizione della determina a contrarre in fase di redazione della documentazione di gara al fine di avvantaggiare uno o più operatori economici ▪ Assenza di pubblicità del bando di gara ▪ Incompleta pubblicazione delle informazioni necessarie per la partecipazione nel bando di gara ▪ Acquisti fuori dalle convenzioni Consip senza valida giustificazione; ▪ Indebita divulgazione di dati e documenti della procedura, dell'elenco dei partecipanti/invitati, delle offerte allo scopo di avvantaggiare un'impresa determinata	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Circolare 15 - MODULO RDA E ACQUISTI ICT IN DEROGA ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA	

➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE

- Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale
- Regolamento per la costituzione dell'elenco avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio
- Attività di verifica di conformità dei bandi e dei capitolati predisposti per la singola procedura ai bandi tipo redatti e pubblicati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 50/2016
- Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO
PROCESSO	I.4 Espletamento della procedura
RESPONSABILI DEL PROCESSO	▪ Direzione Centrale Affari Legali Acquisti sotto e sopra soglia no MePA ▪ Direzione Approvvigionamenti e Logistica Affidamenti diretti e RdO/MePA
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
▪ Non corretta gestione degli archivi della documentazione di gara al fine di avvantaggiare un partecipante ▪ Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire una determinata impresa ▪ Omissioni nei controlli sulle offerte anormalmente basse allo scopo di avvantaggiare un'impresa determinata ▪ Mancata adozione di un provvedimento di esclusione dalla procedura dell'aggiudicazione ▪ Acquisti fuori dalle convenzioni CONSIP senza valida giustificazione ▪ Affidamento di lavori, beni e servizi a fornitori ripetitivi senza indagine di mercato o con condizioni svantaggiose rispetto ad altri ▪ Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un determinato operatore economico ▪ Abuso di discrezionalità nella selezione di incarichi professionali (consulenze) al fine di favorire un particolare soggetto ▪ Valutazione delle offerte orientata ad avvantaggiare un'impresa determinata ▪ Mancata adozione di un provvedimento di esclusione dalla procedura / revoca dell'aggiudicazione	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Circolare 15 - MODULO RDA E ACQUISTI ICT IN DEROGA ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare 155 – REGOLAMENTO COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE	

▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale ▪ Regolamento per la costituzione dell'elenco avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ▪ Flusso informativo annuale "<i>Affidamenti ripetuti a medesimi operatori</i>" al RPCT contenente la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici* ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8.75
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

* Obbligo in capo alla Direzione Approvvigionamenti e Logistica

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO
PROCESSO	I.5 Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	▪ Direzione Centrale Affari Legali Acquisti sotto e sopra soglia no MePA ▪ Direzione Approvvigionamenti e Logistica Affidamenti diretti e RdO/MePA
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
▪ Omessa / incompleta / errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione attestante il possesso dei requisiti generali ex art. 80 D.lgs. n. 50/2016 al fine di favorire l'aggiudicatario privo degli stessi ▪ Alterazione delle verifiche sulla documentazione attestante il possesso dei requisiti ex art. 80 D.lgs. n. 50/2016 al fine di sfavorire l'aggiudicatario per avvantaggiare gli operatori economici che seguono nella graduatoria ▪ Mancata aggiudicazione della procedura/revoca laddove il risultato sia diverso da quello atteso, al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico ▪ Alterazione (tempi e contenuti) delle comunicazioni riguardanti le esclusioni al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti non idonei ▪ Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC ▪ Presenza di modifiche sostanziali degli elementi del contratto rispetto a quanto definito nel bando di gara o nel capitolato d'onori (esempio: durata del contratto, modifiche del corrispettivo, termini di pagamento) ▪ Inserimento nel contratto di clausole contrattuali favorevoli per l'aggiudicatario e svantaggiose per l'azienda (esempio, assenza di penali); ▪ Mancato rispetto dei termini di <i>stand still</i> - possibilità di avvantaggiare un fornitore	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001	

▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9.66
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO		
PROCESSO	I.6 Acquisti di importo di modico valore		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Pagamenti per cassa che evitano consueti controlli verso fornitori ▪ Pagamenti per cassa che potrebbero evitare la presentazione di documentazione particolare (DURC o CIG)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 28 - GESTIONE INTEGRATA GOVERNO DELLA SPESA ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare e processo 178 - GESTIONE SPESE MODICO VALORE ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.50
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	CONTRATTI		
PROCESSO	I.7 Gestione eventi e modifiche del contratto		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP*		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ammissione di varianti ai contratti allo scopo di favorire l'impresa appaltatrice ▪ Concessione del subappalto in assenza di autorizzazione da parte della competente struttura aziendale ▪ Omessa/errata effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto/subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Obbligo di comunicazione al RPCT dei contratti per i quali è intervenuto un appalto/subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto" * ▪ Flusso informativo semestrale al RPCT "Elenco delle modifiche contrattuali/ammissione di varianti" ** ▪ Obbligo di comunicazione al RPCT dell'avvenuta trasmissione all'ANAC delle varianti/modifiche contrattuali** ▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7,5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

* Con il supporto della Direzione Centrale Affari Legali e Direzione Approvvigionamenti e Logistica

** Obbligo in capo alla Direzione Approvvigionamenti e Logistica

MACRO-PROCESSO	CONTRATTI		
PROCESSO	18. Rendicontazione del contratto		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP*/ DEC		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Omissioni nella verifica della corretta consegna delle forniture e/o della regolare esecuzione dei servizi al fine favorire gli interessi del fornitore ▪ Ingiustificato rilascio della "regolare esecuzione" o del "certificato di verifica di conformità/di collaudo" al fine favorire gli interessi del fornitore ▪ Mancata applicazione di penali e/o risoluzione del contratto in caso di inadempienze contrattuali da parte del fornitore			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Procedura interna che prevede la comunicazione, da parte di RUP agli uffici preposti a programmare le procedure di acquisto, con cadenza quindicinale, delle scadenze contrattuali e dello stato di “consumo” del contratto. ▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

* Con il supporto della Direzione Approvvigionamenti e Logistica

MACRO-PROCESSO	CONTRATTI		
PROCESSO	I.9 Adempimenti ANAC		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 184 - GESTIONE ADEMPIMENTI ANAC ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Flusso informativo semestrale da inviare al RPCT "Elenco dei rilievi pervenuti dall'ANAC ai RUP" ▪ Protocollo n. 11 " ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7,5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

J. CARICO E CARTELLAZIONE

MACRO-PROCESSO	CARICO		
PROCESSO	J1.CARICO		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Documentale	Produzione	Ruoli e Gestione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Mancata o incompleta presa in carico dei ruoli formati e vistati direttamente da Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL (ruoli telematici) e delle minute di ruolo trasmesse dagli Enti tramite supporto magnetico o documento cartaceo (ruoli non telematici). - Manomissione/alterazione dei dati relativi ai ruoli telematici/non telematici. - Dazione (o promessa) di denaro o di altre utilità a funzionario dell'Ente (con qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio) a fronte della manomissione/alterazione dei dati relativi ai ruoli, a vantaggio dell'Agente della riscossione. - Corruzione di uno dei soggetti indicati nell'art. 2635 c.c. mediante dazione di denaro o di altre utilità, affinché questi ultimi, cagionando documento alla propria società, alterino o manomettano i dati relativi ai ruoli a vantaggio dell'Ente.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Procedura 13 - FORMAZIONE RUOLI ➤ Procedura 14 - GESTIONE CONSEGNA RUOLI, AVE, AVA ➤ Procedura 20 - GESTIONE RIASSUNTI RGS ➤ Procedura 12 - ATTIVITÀ SUPPORTO RUOLI DOCUMENTI - Protocollo n. J1 "Carico" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.75
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE/AVVISI		
PROCESSO	J2. Produzione stampa cartelle/avvisi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione produzione ruoli e gestione documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altra utilità/induzione da/verso il contribuente a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità al fine di alterare le informazioni necessarie per l'attività di cartellazione			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 186 – STAMPA CARTELLE COOBLIGATI NON DA RUOLO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Procedura 12 - ATTIVITÀ SUPPORTO RUOLI DOCUMENTI ▪ Protocollo n. J2 " Produzione stampa cartelle/avvisi" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.37
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE/AVVISI		
PROCESSO	J3. Gestione documenti esattoriali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione produzione ruoli e gestione documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Produzione di documentazione non conforme alla normativa sia interna che esterna ▪ Alterazione/manomissione dei flussi telematici ▪ Rispetto delle tempistiche definite dall'Agente della riscossione ▪ Rispetto delle tempistiche di legge ▪ Alterazione/manomissione dei dati nelle fasi di inserimento a sistema dei provvedimenti cartacei da parte dell'incaricato a fronte di dazione (o promessa) di somme di denaro o altre utilità			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 186 – STAMPA CARTELLE COOBLIGATI NON DA RUOLO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Procedura 12 - ATTIVITÀ SUPPORTO RUOLI DOCUMENTI ▪ Protocollo n. J2 " Produzione stampa cartelle/avvisi" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA VIA PEC		
PROCESSO	K1. Notifica via PEC		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Omettere, manomettere i dati e ritardare l'invio dell'atto, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per realizzare la maturazione dei tempi di decadenza/prescrizione, ovvero per far rimandare/inficiare procedure esecutive			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 129 – NOTIFICA PEC ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ▪ Protocollo n. K1 " Notifica via PEC" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	3.96
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione Manuale Unico sul tema Notifica			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA VIA MESSO		
PROCESSO	K2. Notifica service messo		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Mancata rendicontazione dei referti di notifica da parte del service che non consente la costituzione in giudizio/difesa dell'Agente della riscossione o che può diventare oggetto di futuro contenzioso. ▪ Compilazione errata o incompleta del referto di notifica che non consente all'Agente della riscossione di procedere con la riscossione/procedure e la costituzione /difesa in giudizio o che può diventare oggetto di futuro contenzioso ▪ Comunicazione di denuncia di avvenuto smarrimento dell'atto da parte del messo notificatore non tempestivo che comporta la possibile decadenza dei termini di notifica di cui all'art. 25 del D.P.R. 602/73. ▪ mancata consegna del documento al destinatario pur reperibile nel luogo indicato nell'atto affidato. ▪ Indicazione della data di notifica nel referto non chiara e leggibile che non consente di identificare la data di notifica dell'atto al contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ➤ Circolare 185 - ACQUISIZIONE OTTICA DOCUMENTI NOTIFICA ➤ Circolare con processo 183 - GESTIONE NOTIFICA SERVICE MESSO ➤ Circolare con processo 159 - NOMINA MESSI NOTIFICATORI STRAORDINARI ▪ Verifiche a campione sui referti di notifica con contestazione sull'operato svolto dal messo esterno e applicazioni di penali in fase di liquidazione degli atti ▪ Protocollo n. K2 " Notifica via messo" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.75
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione Manuale Unico sul tema Notifica			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA VIA MESSO		
PROCESSO	K3. Notifica messo interno		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Smarrimento dei referti di notifica da parte dell'Ufficio Preposto che deve scannerizzare e conservare la relata di notifica determinando la non costituzione in giudizio/difesa dell'Agente della riscossione o che può diventare oggetto di contenzioso con soccombenza. ▪ Comunicazione di denuncia di avvenuto smarrimento dell'atto da parte del messo notificatore non tempestivo che comporta la possibile decadenza dei termini di notifica di cui all'art. 25 del D.P.R. 602/73. ▪ Mancato o tardivo inserimento dell'esito di notifica nei sistemi informativi che non consente all'Agente della riscossione di procedere con la riscossione/procedure ▪ Compilazione errata o incompleta del referto di notifica che non consente all'Agente della riscossione di costituirsi in giudizio/difesa dell'azienda o che può diventare oggetto di futuro contenzioso con soccombenza. ▪ Mancata consegna del documento al destinatario pur reperibile nel luogo indicato nell'atto affidato. ▪ Indicazione della data di notifica nel referto non chiara e leggibile che non consente di identificare la data di notifica dell'atto al contribuente ▪ Tardivo affidamento dell'atto da parte dell'Ufficio Preposto che comporta la possibile decadenza dei termini di notifica di cui all'art. 25 del D.P.R. 602/73.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ➤ Circolare 185 - ACQUISIZIONE OTTICA DOCUMENTI NOTIFICA ▪ Verifiche a campione sui referti di notifica con contestazione sull'operato svolto dal messo interno ▪ Verifiche sull'andamento delle commesse affidate all'ufficio preposta da parte del Responsabile ufficio notifiche ▪ Protocollo n. K2 " Notifica via messo" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.23
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione Manuale Unico sul tema Notifica			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA ALTRE MODALIA'		
PROCESSO	K4. Notifica service RAR/Raccomandata		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Comunicazione di denuncia di avvenuto smarrimento dell'atto da parte del service non tempestivo che comporta la possibile decadenza dei termini di notifica di cui all'art. 25 del D.P.R. 602/73. ▪ Mancato o tardivo rendicontazione dell'esito di notifica che non consente all'Agente della riscossione di procedere con la riscossione/procedure ▪ Compilazione errata o incompleta del referto di notifica che non consente alla Agente della riscossione di costituirsi in giudizio/difesa dell'azienda o che può diventare oggetto di futuro contezioso. ▪ Mancata consegna del documento al destinatario pur reperibile nel luogo indicato nell'atto affidato. ▪ Indicazione della data di notifica nel referto non chiara e leggibile che non consente di identificare la data di notifica dell'atto al contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ▪ Protocollo n. K3 " Notifica altre modalità" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.43
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione Manuale Unico sul tema Notifica			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	INVIO/POSTALIZZAZIONE		
PROCESSO	K5. Invio/postalizzazione avvisi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione	Produzione	Ruoli e Gestione Documentale
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Omettere e ritardare l'invio dell'atto, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per realizzare la maturazione dei tempi di prescrizione, ovvero per far rimandare procedure esecutive			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Procedura 13 - FORMAZIONE RUOLI ➤ Procedura 14 - GESTIONE CONSEGNA RUOLI, AVE, AVA ▪ Protocollo n. K4 " Invio/postalizzazione" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.75
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

L. ANALISI MOROSITA'

MACRO-PROCESSO	STRATEGIE E GOVERNO DI RISCOSSIONE		
PROCESSO	L1. Gestione della morosità rilevante		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Alterazione dei risultati dell'analisi delle morosità e/o mancata assegnazione di commesse per procedure Ritardo nell'analisi della posizione per ritardare/evitare l'avvio di procedure di riscossione dovute Utilizzo di informazioni d'ufficio riservate per favorire azioni per sottrarre alle procedure di riscossione beni/patrimonio del contribuente Richiesta di denaro/altra utilità al contribuente per evitare azioni di riscossione, comunque non attivabili rispetto alle prassi aziendali Omettere o ritardare la presentazione di istanza di fallimento al fine di agevolare un certo contribuente con ricezione di benefici personali			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: Circolare 20 - PRESENTAZIONE ISTANZE DI FALLIMENTO Circolare 24 - DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTE Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE_50 Circolare 63 - AZIONE REVOCATORIA Circolare 71 - REATI ART 11 DLGS 74/2000_71 Circolare 80 - GESTIONE MOROSITA – LINEE GUIDA Circolare 100 - MOROSITA' RILEVANTI – DECADENZA DILAZIONI Procedura 5 - GESTIONE MOROSITA' IMPORTO RILEVANTE Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9.78
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ANALISI DEI SOGGETTI (AT E POSSIDENZE)		
PROCESSO	L2. Analisi dei soggetti (AT e possidenze)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Alterazione risultati analisi e/o mancata assegnazione in commessa ▪ Ritardo nell'analisi per evitare avvio azioni mirate ▪ Evitare azioni per determinate categorie di contribuenti ▪ Utilizzo delle informazioni per favorire il contribuente nella sottrazione di beni ▪ Utilizzo informazioni per favorire competitor del contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 24 - DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTE ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITA – LINEE GUIDA ➤ Circolare 92 – UTILIZZO INFORMAZIONI AT E ARF ▪ Protocollo n. L1 “Analisi dei soggetti (AT e possidenze)” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ACCESSI ARF		
PROCESSO	L3. Accessi ARF (Archivio Rapporti Finanziari)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Omettere, occultare o manomettere dati rilevati dal sistema ARF per evitare l'attivazione di procedure esecutive di pignoramento, al fine di agevolare un determinato contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➢ Circolare 186 - STAMPA CARTELLE COOBBLIGATI NON DA RUOLO ➢ Circolare con Processo 143 - ACCESSO ART. 35 DL N. 223 2006 – ITER AUTORIZZATIVO ➢ Circolare 92 – UTILIZZO INFORMAZIONI AT E ARF ▪ Protocollo n. L2 “Accessi ARF” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.85
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI

MACRO-PROCESSO	INCASSI SPORTELLO		
PROCESSO	M1. Incassi sportello		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Rischio di frazionamento delle attività di incasso ▪ Rischio di abbuono in malafede di eventuali somme aggiuntive dovute (aggi, rimborsi spese) ▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) o altra utilità da parte del contribuente affinché venga effettuata un quietanzamento a fronte del mancato incasso.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➢ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➢ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➢ Circolare 60 - GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➢ Circolare 94 - GESTIONE RAPPORTI SOCIETÀ PORTAVALORI ➢ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➢ Circolare 182 - GESTIONE INCASSI IN CIRCULARITA' ➢ Circolare con Processo 148 - RILEVAZIONE BANCONOTE E MONETE SOSPETTE ➢ Procedura 9 - GESTIONE INCASSI SPORTELLO ➢ Circolare 4 – Adempimenti antiriciclaggio ➢ Direttiva n. 3 - D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 - antiriciclaggio ➢ Manuale Unico - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ▪ Protocollo M1 “Accessi allo sportello” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	13
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Sviluppo di una funzione automatica di acquisizione autorizzazione dal responsabile superiore per eventuali abbuoni.			In corso di definizione

MACRO-PROCESSO	INCASSI SPORTELLO		
PROCESSO	M2. Adempimenti Antiriciclaggio		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	▪ Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo ▪ Responsabile Antiriciclaggio		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Mancata segnalazione per pagamenti riconducibili agli “indicatori di anomalia” previsti da Banca d’Italia ▪ Mancata segnalazione per pagamenti che per loro natura dovrebbero destare sospetto anche in relazione alle indicazioni aziendali disposte			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 4 – Adempimenti antiriciclaggio ➤ Direttiva n. 3 - D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 - antiriciclaggio ▪ Protocollo M1 “Accessi allo sportello” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Verifiche quotidiane effettuate dal locale “incaricato dei controlli” ▪ Verifiche settimanali effettuate dal Responsabile dello Sportello ▪ Verifiche trimestrali effettuate dal Responsabile dei Servizi Territoriale ai Contribuenti ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI		
PROCESSO	M3. Incassi altri canali*		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Nella gestione degli importi da quietanzare manualmente vi è la possibilità che gli importi siano attribuiti a contribuenti diversi dal soggetto pagatore. Tale rischio, dovuto ad errore umano o malversazione, espone L'Ente a rischio di denunce oltre che a sanzioni per erroneo riversamento delle somme incassate			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➤ Circolare con Processo 160 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
- Adozione di programmi in grado di assistere nel quietanzamento degli importi. - Attività di sensibilizzazione rivolta ai contribuenti all'utilizzo, in sede di pagamento, di causali standardizzate che consentano l'individuazione corretta del pagatore			In corso di definizione

* Gestione Incassi da altri canali (Sisal/Fit/Lottomatica/Web)

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI		
PROCESSO	M4. Incassi F35		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- La difficoltà nell'interpretare i dati dei bollettini, l'assenza di dati sugli stessi e la gestione dei volumi potrebbero portare a ritardi nel quietanzamento sulle posizioni dei contribuenti - Nella gestione degli importi da quietanzare manualmente vi è la possibilità che gli importi siano attribuiti a contribuenti diversi dal soggetto pagatore. Tale rischio, dovuto ad errore umano o malversazione, espone L'Ente a rischio denunce oltre che a sanzioni per erroneo riversamento delle somme incassate.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➤ Circolare con Processo 160 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Testo Unico LA DEFINIZIONE AGEVOLATA - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
- Adozione di programmi in grado di assistere nel quietanzamento degli importi. - Controlli a campione di secondo livello sulla corretta imputazione /quietanzamento.			In corso di definizione

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI		
PROCESSO	M5. Incassi bonifici bancari		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Nella gestione degli importi da quietanzare manualmente vi è la possibilità che gli importi siano attribuiti a contribuenti diversi dal soggetto pagatore. Tale rischio, dovuto ad errore umano o malversazione, espone l'Ente a rischio denunce oltre che a sanzioni per erroneo riversamento delle somme incassate.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➤ Circolare con Processo 160 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico LA DEFINIZIONE AGEVOLATA - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
- Adozione di programmi in grado di assistere nel quietanzamento degli importi. - Attività di sensibilizzazione rivolta ai contribuenti all'utilizzo, in sede di pagamento, di causali standardizzate che consentano l'individuazione corretta del pagatore. - Controlli a campione di secondo livello sulla corretta imputazione /quietanzamento .			In corso di definizione

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI		
PROCESSO	M6. Incassi SDD		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
La fase di disaccredito SDD impagati, attualmente gestita in modalità manuale, potrebbe comportare un ritardo nello storno delle quietanze con contestuale evidenza erronea del debito residuo del contribuente (a sfavore dell'Ente)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➤ Circolare con Processo 160 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico LA DEFINIZIONE AGEVOLATA - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Quadrature dell'ammontare dei flussi con le quietanze applicate - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI		
PROCESSO	M7. Incassi RAV/Flussi telematici		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Nella gestione degli scarti da flusso da quietanzare manualmente vi è la possibilità che gli importi siano attribuiti a contribuenti diversi dal soggetto pagatore. - Nella gestione degli scarti da flusso da quietanzare manualmente vi è la possibilità che, a causa delle attività di ricerca, alcune quietanze vengano applicate in ritardo.)			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare 141 - REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ➤ Circolare con Processo 160 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico LA DEFINIZIONE AGEVOLATA - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Monitoraggio delle elaborazioni quotidiane dei flussi - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M.8 Compensazioni art. 31 D.L. n. 78/2010		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Rischio che il contribuente possa compensare crediti inesistenti			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Protocollo M3 “Compensazioni” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M.9 Compensazioni art. 28-Ter D.P.R. n. 602/1973		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Mancato recapito delle proposte di compensazione - Mancata lavorazione di eventuali proposte esitate positivamente - Mancato avvio di azioni su proposte inesitate o esitate negativamente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 103 – PRELIEVI CS – SISTEMA GEOCOS ➤ Procedura 16 – GESTIONE 28-TER - Verifica dei report procedurali sullo stato delle notifiche - Verifica dei flussi di esito delle proposte - Protocollo M3 “Compensazioni” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M.10 Compensazioni art. 28-quater D.P.R. n. 602/1973		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Utilizzo di certificazioni per debiti non rientranti nel perimetro normativo ▪ Acquisizione a sistema di sospensioni per un importo non corrispondente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 17 - COMPENSAZIONI ARTICOLO 28-QUATER DPR N. 602/1973 ▪ Utilizzo della piattaforma PCC (Piattaforma certificazione crediti) ▪ Protocollo M3 “Compensazioni” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	14.09
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Completare la procedura informatica per monitorare le sospensioni con i dati presenti in piattaforma.		Entro 30/06/2018	
▪ Integrazione della circolare vigente con elenco dei controlli da effettuare		Entro 30/06/2018	
▪ Completare la procedura informatica per: - acquisire, identificandoli, i pagamenti delle PA; - produrre la rendicontazione per MEF.		Entro 30/09/2018	

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI ECCEDENZE		
PROCESSO	M.11 Rimborsi da sgravio		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
L'invio delle comunicazioni ai contribuenti non è effettuato tramite posta raccomandata per cui il contribuente potrebbe non avere notizia della somma a disposizione. Soggetto beneficiante del rimborso da sgravio diverso da soggetto effettivo iscritto a ruolo e interessato dal provvedimento. Esecuzione tardiva del rimborso in conto corrente.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE_50 ➤ Circolare 20 – RIVERSAMENTO INCASSI ➤ Circolare 34 – RECUPERO SOMME ANTICIPATE Acquisizione documenti di identità del contribuente e della dichiarazione inerente la modalità di rimborso Protocollo M4 “Rimborsi eccedenze” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	11
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI ECCEDENZE		
PROCESSO	M.12 Rimborsi da eccedenze		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ L'invio delle comunicazioni ai contribuenti non è effettuato per posizioni che hanno anche carichi sospesi ▪ L'invio della comunicazione per importi inferiori a 50 euro non è obbligatoria e pertanto il contribuente non potrebbe avere notizia della somma a disposizione ▪ Soggetto beneficiante del rimborso da eccedenza potrebbe essere diverso da soggetto effettivo iscritto a ruolo e interessato dal provvedimento ▪ Mancata lavorazione di una risposta alla comunicazione di rimborso che comporterebbe il riversamento della somma all'Ente piuttosto che al contribuente.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 26 – RIVERSAMENTO INCASSI ➤ Circolare 34 – RECUPERO SOMME ANTICIPATE ▪ Lavorazione manuale delle pratiche di importo rilevante di contribuenti che hanno sia eccedenze che situazioni debitorie ▪ Acquisizione documenti di identità del contribuente e della dichiarazione inerente la modalità di rimborso ▪ Protocollo M4 “Rimborsi eccedenze” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	11
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Controllo della documentazione allegata al mandato di rimborso effettuato affidato a struttura organizzativa diversa da sportello ▪ Acquisizione a sistema della modalità di rimborso e dell'IBAN in caso di rimborso in ccb\ccp ▪ Adozione di un sistema automatizzato di gestione delle risposte dei contribuenti			In corso di definizione

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI CONTO FISCALE		
PROCESSO	M13. Rimborsi conto fiscale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Gestione manuale dei seguenti eventi: inserimento in procedura delle coordinate del beneficiario; storni delle erogazioni; conferma delle erogazioni; carico della documentazione in procedura. Tale gestione manuale può portare al mancato rispetto dell'ordine cronologico dei rimborsi o all'errata individuazione dei soggetti beneficiari. - Possibilità di errore nella conferma della regolarità della Polizza fidejussoria a causa di manualità nella gestione dell'appuramento - Effettuazione di rimborsi non dovuti a causa della mancata verifica di eventuali debiti iscritti a ruolo scaduti in capo al beneficiario del rimborso			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE_50 ➤ Circolare 103 – PRELIEVI CS – SISTEMA GEOCOS - Protocollo M5 “Rimborsi conto fiscale” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	11
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
- Creazione di un elenco unico di società garanti gestito a livello di transazione - Implementazioni IT per creazione di automatismo nelle erogazioni - Implementazioni IT per realizzare lo scambio “automatico” della corrispondenza fra Agenzie dalle entrate e agente della riscossione (riducendo la manualità)			In corso di definizione

N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI

MACRO-PROCESSO	RATEIZZAZIONI		
PROCESSO	N1. Rateizzazioni		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ritardi nella lavorazione dei rigetti ▪ Ritardi nella gestione delle revocche per decadenza ▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) o altra utilità da parte del contribuente affinché venga concesso un provvedimento di dilazione in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente con conseguente impossibilità di esperire o proseguire azioni cautelari/esecutive nei confronti del contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico – LA RATEIZZAZIONE ▪ Protocollo N1 “Rateizzazioni” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10.88
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Attuazione degli interventi individuati nell'attività di revisione del processo di decadenza (in particolare per le rateizzazioni dei contribuenti appartenenti al segmento della c.d. morosità rilevante)			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	SOSPENSIONI EX LEGE 228/2012		
PROCESSO	N.2 Sospensioni ex L. 228/2012		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
- Istanze tempestive: acquisizione documentazione falsa - Istanze tempestive: ritardo nella lavorazione delle pratiche - Ricezione indebita (o accettazione della promessa) o altra utilità da parte del contribuente al fine di alterare/modificare le informazioni necessarie per l'inserimento a sistema del provvedimento di sospensione non dovuto - Manomissione/alterazione dei dati relativi ai provvedimenti di sospensione			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico – LA SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE - Applicativo Sd2 ed attivazione scambio in cooperazione applicativa con Agenzia delle entrate - Sistema di reportistica per il monitoraggio della lavorazione delle istanze (interna ed esterna) da inviare con cadenza settimanale - Estensione della cooperazione applicativa a tutte le Direzioni Regionali e Provinciali dell'Agenzia dell'entrate, coinvolgendo pertanto tutte le Direzioni Regionali di Agenzia delle entrate-riscossione - Protocollo N2 "Sospensioni ex L. 228/2012" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	14.34
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
BPM fase 2: estensione dell'applicativo BPM per la gestione delle dichiarazioni presentate ai sensi della legge 228/2012 ma non rientranti nell'ambito applicativo, riconducendo anche tali dichiarazioni nella cooperazione applicativa con AdE.			Entro 30/09/2018

MACRO-PROCESSO	ALTRE SOSPENSIONI		
PROCESSO	N.3 Altre sospensioni		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Acquisizione manuale di provvedimenti falsi o con importi non corretti ▪ Ritardo nell'acquisizione dei provvedimenti di revoca e errore nella valorizzazione della "tipologia revoca" (ricalcolo/non ricalcolo mora) ▪ Blocco delle procedure cautelari/esecutive ▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) o altra utilità da parte del contribuente al fine di alterare/modificare le informazioni necessarie per l'inserimento a sistema del provvedimento di sospensione non dovuto ▪ Mancato o incompleto caricamento dei provvedimenti di sospensione emessi dall'Ente impositore o dall'Autorità Giudiziaria. Manomissione/alterazione dei dati relativi ai provvedimenti di sospensione ▪ Manomissione/alterazione dei dati relativi ai provvedimenti di sospensione			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Procedura 11 - GESTIONE SOSPENSIONI ➤ Circolare 75 - GESTIONE PROTOCOLLO IN ENTRATA ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE_98 ➤ Circolare 104 – RECLAMO MEDIAZIONE ➤ Circolare 127 - COOPERAZIONE APPLICATIVA ADE ▪ Protocollo N3 "Altre sospensioni" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	15.53

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	TEMPI
▪ Inibire l'acquisizione manuale dei provvedimenti da ente estendendo l'utilizzo di PNTWEB (acquisire solo centralmente i provvedimenti cartacei, sempre con PNTWEB come se provenissero direttamente dall' ente tramite tale strumento)	Entro 30/06/2018
▪ Prevedere specifiche fasi di monitoraggio per ente/tipologia di sospensione/fascia di importo/tipo di revoca	Entro 30/06/2018
▪ Inibire l'acquisizione manuale da parte dell'Ufficio Sospensioni e scarichi delle sospensioni AG (acquisizione automatica da Agenda Legale)	Entro 30/09/2018

MACRO-PROCESSO	DISCARICHI		
PROCESSO	N.4 Discarichi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Acquisizione di provvedimenti falsi con importi non corretti ▪ Mancata esecuzione di eventuali rimborsi con appropriazione delle somme ▪ Caricamento di un provvedimento di sgravio non dovuto a favore di un contribuente dietro dazione (o promessa) di denaro o altra utilità ad un nostro dipendente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Procedura 19 - GESTIONE PROVVEDIMENTI ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ▪ Protocollo N4 “Discarichi” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	13.91
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Inibire l'acquisizione manuale dei provvedimenti da ente estendendo l'utilizzo di PNTWEB (acquisire solo centralmente i provvedimenti cartacei ma con PNTWEB come se provenissero direttamente dall'ente con tale strumento)			Entro 30/06/2018
▪ Rilasciare specifica funzione/reportistica di monitoraggio delle eccedenze da sgravio(utilizzare le eccedenze per saldare debiti esistenti)			Entro 30/06/2018

O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O1. Solleciti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita di denaro per omettere/ ritardare l'attivazione del sollecito ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità per omettere/ ritardare l'attivazione del sollecito			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➢ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ▪ Protocollo N. O1 “Procedure cautelari ed esecutive” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	3.77
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O2. Fermo amministrativo		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita di denaro per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura cautelare ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura cautelare			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 105 - SOSPENSIONE FERMO AMMINISTRATIVO ➤ Circolare 60 - GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ▪ Protocollo N. 01 “Procedure cautelari ed esecutive” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.43
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O3. ipoteca		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita di denaro per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura cautelare ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura cautelare			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 45 – VISURE ISCRIZIONI IPOTECARIE ➤ Circolare 60 - GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ➤ Circolare 73 – DEPOSITO E RICEZIONE ATTI ▪ Protocollo N. 01 “Procedure cautelari ed esecutive” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.73
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O4. Procedure immobiliari e interventi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita di denaro per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura cautelare ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura cautelare			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 45 – VISURE ISCRIZIONI IPOTECARIE ➤ Circolare 60 - GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ➤ Circolare 73 – DEPOSITO E RICEZIONE ATTI ➤ Circolare 62 – ESPROPRIAZIONE IMMOBILIARE BENI SUCCESSIONE ➤ Circolare 107 – PUBBLICITA' WEB VENDITA IMMOBILIARE ▪ Protocollo N. 01 “Procedure cautelari ed esecutive” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.82
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O5. Procedure presso terzi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita di denaro per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura esecutiva ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura esecutiva			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 60 - GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ➤ Circolare 73 – DEPOSITO E RICEZIONE ATTI ➤ Circolare e processo 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Protocollo N. 01 “Procedure cautelari ed esecutive” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	14
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Rivisitazione e regolamentazione del processo relativo ai pignoramenti derivanti da segnalazioni ex art. 48 bis anche in ragione delle novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2018			30/06/2018

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CONCORSUALI E SPECIALI		
PROCESSO	O6. Procedure concorsuali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Omettere l'intervento o l'insinuazione nella procedura, al fine di agevolare un determinato contribuente, ovvero altri creditori del contribuente stesso ▪ Ritardare l'attività, inficiando la validità, per i medesimi fini di cui al precedente alinea ▪ Manomettere i dati, nell'inserimento degli atti di procedura, o nei successivi atti/udienze			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 20 – PRESENTAZIONE ISTANZE DI FALLIMENTO ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ➤ Circolare 69 – CHIARIMENTI INTERPRETATIVI PROCEDURE CONCORSUALI ➤ Circolare 71 – REATI ART. 11 DLGS 74/2000 ➤ Circolare 73 – DEPOSITO E RICEZIONE ATTI ▪ Protocollo N. O2 “Procedure concorsuali e speciali” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CONCORSUALI E SPECIALI		
PROCESSO	O7. Procedure speciali (istanza di fallimento, revocatorie, ecc..)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Omettere o ritardare la presentazione di procedure speciali (istanza fallimento, revocatoria, ...) al fine di agevolare un determinato contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 20 – PRESENTAZIONE ISTANZE DI FALLIMENTO ➤ Circolare 63 – AZIONE REVOCATORIA ➤ Circolare 69 – CHIARIMENTI INTERPRETATIVI PROCEDURE CONCORSUALI ➤ Circolare 71 – REATI ART. 11 DLGS 74/2000 ➤ Circolare 73 – DEPOSITO E RICEZIONE ATTI ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ▪ Protocollo N. O2 “Procedure concorsuali e speciali” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9.33
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO		
PROCESSO	O8. Procedure mobiliari		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione indebita di denaro per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura esecutiva ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità per omettere/ ritardare l'attivazione della procedura esecutiva			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ➤ Circolare 60 – GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➤ Circolare 92 – UTILIZZO INFORMAZIONI AT E ARF ▪ Protocollo N. 03 “procedure di riscossione sul territorio” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6.71
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Regolamentazione delle modalità di gestione delle commesse e controllo/monitoraggio dell'attività espletata dagli Ufficiali di Riscossione			30/06/2018

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO		
PROCESSO	O9. Accertamenti patrimoniali (art. 35 e Gdf)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Mancata assegnazione in commessa per contribuenti che rientrano nei parametri prefissati dalle circolari e dalla norma ▪ Ritardo nell'analisi per evitare avvio azioni mirate ▪ Utilizzo delle informazioni per favorire il contribuente nella sottrazione di beni ▪ Utilizzo informazioni per favorire competitor del contribuente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ▪ Protocollo N. O3 “procedure di riscossione sul territorio” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	9.43
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE

MACRO-PROCESSO	RIVERSAMENTO		
PROCESSO	P1. Riversamento ruoli		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Erronei inserimenti delle rettifiche ai versamenti (recupero anticipazioni, sgravi, tolleranze ecc.) che potrebbero comportare un minor versamento nei confronti degli enti impositori.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 – RIVERSAMENTO INCASSI ➤ Circolare 137 – RIVERSAMENTO RUOLI COMUNICA IBAN ➤ Circolare 141 – REGISTRAZIONE PRIMA NOTA CONTABILE ▪ Blindatura variazione IBAN del beneficiario del versamento. Tale attività è gestita centralmente. ▪ Protocollo N. P1 “Riversamento” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Monitoraggio accentrato della tempestiva effettuazione del riversamento ▪ Creazione di una tabella unica per la gestione di tutti gli eventi relativi ai parametri di gestione dei versamenti e dei recuperi			In corso di definizione

MACRO-PROCESSO	RENDICONTAZIONE		
PROCESSO	P2. Rendicontazione ruoli		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Mancanza della certezza della integrità dei dati migrati; questo ha effetto sulla correttezza dei dati dei conti da presentare. In particolare per i conti di gestione in caso di eventuali contestazioni della Corte di Conti in relazione a rendicontazioni di precedenti gestioni non è sempre possibile risalire all'origine delle informazioni.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo 177 – RENDICONTAZIONE ENTI NON STATALI ➤ Procedura 18 – GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA ▪ Protocollo N. P2 “Rendicontazione” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Rendicontazione tramite flusso (protocollo d'intesa con Ragioneria Generale e Agenzia delle entrate) ▪			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	RENDICONTAZIONE		
PROCESSO	P3. Riversamento e rendicontazione VVDD		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Tardiva acquisizione di eventuali deleghe non trasmesse a mezzo flusso e relativo rischio di tardivo riversamento nei confronti degli Enti			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo 177 – RENDICONTAZIONE ENTI NON STATALI ➤ Procedura 18 – GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA - Protocollo N. P2 “Rendicontazione” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

Q. CONTENZIOSO RISCOSSIONE

MACRO-PROCESSO	CONTENZIOSO ESATTORIALE
PROCESSO	Q1. Contenzioso esattoriale
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
▪ Orientamento del processo di scelta a favore del legale esterno in cambio di danaro o altre utilità o della relativa promessa. ▪ Orientamento del processo di scelta a favore del legale esterno, legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità o da rapporti di interesse. ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del legale esterno, ovvero pagamento di importi non congrui rispetto al compenso concordato all'atto del conferimento dell'incarico, in cambio di danaro o altre utilità o della relativa promessa. ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del legale esterno legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità o da rapporti di interesse, ovvero pagamento di importi non congrui rispetto al compenso concordato all'atto del conferimento dell'incarico. ▪ Corruzione mediante dazione o promessa di denaro o altre utilità, affinché il Responsabile o gli addetti, cagionando nocimento all'Agente della riscossione, alterino o manomettano dati e documenti relativi al contenzioso o ne orientino l'andamento a vantaggio della controparte, anche ritardando o omettendo atti del proprio ufficio.	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 13 - ISTRUZIONI OPERATIVE IN TEMA DI CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ➤ Circolare 41 - GESTIONE CONTENZIOSO ESATTORIALE ➤ Circolare 104 – RECLAMO MEDIAZIONE ➤ Circolare 138 - CONTENZIOSO - PRIME INDICAZIONI OPERATIVE ➤ Circolare 144 - CONTENZIOSO–ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE–PARERI E CONSULENZA ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 180 - CONTENZIOSO, SENTENZE, ORDINANZE, DECRETI ➤ Circolare 189 - PROTOCOLLO INTESA ADE CONTENZIOSO TRIBUTARIO ➤ Circolare 193 - PROTOCOLLO INTESA AVVOCATURA	

- Implementazioni in Agenda Legale finalizzate al conferimento degli incarichi in forma digitale, con generazione automatica della procura alle liti e firma digitale, nonché la necessaria integrazione tra Agenda Legale e l'Elenco degli Avvocati, per consentire la rotazione automatica, con gestione della tabella compensi.
- Integrazione tra le applicazioni "Scrivania di sportello", "Agenda Legale", "Infrastruttura PEC", ed altri applicativi aziendali per la raccolta automatica della documentazione di interesse.
- Protocollo n. Q1 "Contenzioso esattoriale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	11.08
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
Ricezione automatica delle fatture da Agenda Legale ai fini del pagamento delle somme dovute a seguito dei nuovi conferimenti di incarico		Entro 30/04/2018	

MACRO-PROCESSO	CONTENZIOSO ESATTORIALE
PROCESSO	Q2. Contenzioso ENTI
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
▪ Orientamento del processo di scelta a favore del legale esterno in cambio di danaro o altre utilità o della relativa promessa. ▪ Orientamento del processo di scelta a favore del legale esterno, legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità o da rapporti di interesse. ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del legale esterno, ovvero pagamento di importi non congrui rispetto al compenso concordato all'atto del conferimento dell'incarico, in cambio di danaro o altre utilità o della relativa promessa. ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del legale esterno legato al soggetto che svolge funzioni pubbliche (pubblico ufficiale/incaricato di un pubblico servizio) da vincoli di parentela o affinità o da rapporti di interesse, ovvero pagamento di importi non congrui rispetto al compenso concordato all'atto del conferimento dell'incarico. ▪ Corruzione mediante dazione o promessa di denaro o altre utilità, affinché il Responsabile o gli addetti, cagionando nocumento all'Agente della riscossione, alterino o manomettano dati e documenti relativi al contenzioso o ne orientino l'andamento a vantaggio della controparte, anche ritardando o omettendo atti del proprio ufficio.	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 13 - ISTRUZIONI OPERATIVE IN TEMA DI CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ➤ Circolare 41 - GESTIONE CONTENZIOSO ESATTORIALE ➤ Circolare 138 - CONTENZIOSO - PRIME INDICAZIONI OPERATIVE ➤ Circolare 144 - CONTENZIOSO-ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE-PARERI E CONSULENZA ➤ Circolare 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 193 - PROTOCOLLO INTESA AVVOCATURA ▪ Sviluppata in un'apposita sezione in Agenda Legale per accogliere le controversie in essere con gli Enti. Effettuata la migrazione delle controversie pendenti nell'applicativo Agenda Legale.	

▪ Protocollo n. Q2 "Contenzioso enti" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT ▪ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8.24
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
Ricezione automatica delle fatture da Agenda Legale ai fini del pagamento delle somme dovute a seguito dei nuovi conferimenti di incarico		Entro 30/04/2018	

R. INESIGIBILITA'

MACRO-PROCESSO	PRODUZIONE E INVIO CI		
PROCESSO	R1. Produzione e invio comunicazioni di inesigibilità		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione di denaro o altre utilità per alterare la documentazione posta a base dell'inesigibilità da presentare agli enti ▪ Dazione di denaro o altre utilità agli organi di controllo sulla presentazione della documentazione comprovante l'inesigibilità			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Protocollo n. R1 "Produzione e invio comunicazioni di inesigibilità" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	5.32
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	RICHIESTE ENTI		
PROCESSO	R2. Richieste Enti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Ricezione di denaro o altre utilità per alterare la documentazione posta a base dei riscontri da fornire agli enti ▪ Dazione di denaro o altre utilità agli organi di controllo sulla presentazione della documentazione comprovante l'andamento della riscossione			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Protocollo n. R1 “Produzione e invio comunicazioni di inesigibilità” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.43
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

S. FISCALITA' LOCALE E TERRITORIALE

MACRO-PROCESSO	RELAZIONE CON ENTI TERRITORIALI
PROCESSO	S1. Relazione con Enti territoriali
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
<u>CONVENZIONAMENTO</u> ▪ Omessa rilevazione delle convenzioni in scadenza e proroghe in caso di assenza dei requisiti ▪ Omissione o alterazione degli esiti dei contratti finalizzati alla proroga delle convenzioni o alla stipula di nuove convenzioni ▪ Rivelazione e/o utilizzazione di segreti d'ufficio finalizzati al raggiungimento della proroga o della stipula di nuove convenzioni ▪ Omissione o grave ritardo nel compimento dei doveri di ufficio finalizzati alla proroga delle convenzioni o alla stipula di nuove convenzioni <u>EROGAZIONE DEL SERVIZIO DERIVANTE DA UNA COMMESSA</u> ▪ Omissione di rilevazione di impegno a erogare servizio previsto nel contratto sottoscritto a seguito di aggiudicazione ▪ Intempestività nell'attivazione di servizio previsto nel contratto sottoscritto a seguito di aggiudicazione ▪ Attivazione di servizio non in conformità alle previsioni contrattuali ovvero in assenza di autorizzazioni, pareri o titolarità a procedere ▪ Omissione di rilevazione di inadempienza della controparte o dei partner nell'esecuzione degli impegni contrattuali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
<u>CONVENZIONAMENTO</u> ▪ Monitoraggio: segregazione del controllo periodico delle convenzioni in scadenza ▪ Contatto con Enti aventi convenzione in scadenza / per proposizione di nuove convenzioni: monitoraggio dei contatti ▪ Istruttoria finalizzata alla stipula della proroga/nuova convenzione: monitoraggio degli esiti/tempi di conclusione dell'istruttoria <u>FASE EROGAZIONE DEL SERVIZIO DERIVANTE DA UNA COMMESSA</u> ▪ Predisposizione prospetti sintetici di rilevazione obblighi contrattuali ▪ Attribuzione compito di gestione specifica commessa ▪ Protocollo n. S1 "Relazione con enti territoriali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT	

LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10.74
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione manuale unico sulla gestione complessiva delle attività relative alla fiscalità locale e territoriale anche in ragione della natura giuridica dell'Ente e delle linee guida dettate dal Comitato di gestione.			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	RECUPERO CREDITI ENTI LOCALI E TERRITORIALI		
PROCESSO	S2 Recupero crediti enti locali e territoriali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Omissione totale o parziale di rilevazione dei dati necessari alla fatturazione al fine di agevolare uno o più Enti clienti in cambio di un vantaggio personale (economico o altro) ▪ Richiesta di fatturazione di importi più bassi rispetto al dovuto al fine di ridurre l'esborso da parte dell'Ente cliente ed ottenere in cambio vantaggi personali ▪ Accoglimento delle osservazioni presentate dall'Ente al fine di ridurre o eliminare completamente le spettanze dovute, anche in assenza di motivi oggettivi e comprovati e conseguente richiesta di emissione di nota di credito non giustificata ▪ Omissione della rilevazione del mancato pagamento di una o più fatture per uno o più Enti clienti al fine di agevolarne il perdurare della morosità ▪ Omissione della segnalazione di eventuali anomalie/discordanze a vantaggio di uno o più Enti clienti; elaborazione di reportistica incompleta o manomessa			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Acquisizione dati per la fatturazione: analisi preliminare delle nuove convenzioni; segnalazione dei dati necessari all'emissione delle fatture provenienti da altre strutture ▪ Richiesta emissione fatture: verifica del responsabile in fase autorizzativa ▪ Richiesta emissione note di credito: acquisizione dell'autorizzazione del DG ▪ Monitoraggio andamento ciclo di fatturazione: condivisione dei dati con i vertici aziendali ▪ Protocollo n. S1 "Relazione con enti territoriali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10.91
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione manuale unico sulla gestione complessiva delle attività relative alla fiscalità locale anche in ragione della natura giuridica dell'Ente e delle linee guida dettate dal Comitato di gestione			Entro 30/06/2018

T. RELAZIONE CONTRIBUENTI

MACRO-PROCESSO	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLO		
PROCESSO	T1. Informazioni allo sportello		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Rilascio di informazioni a soggetti non autorizzati a fronte della dazione (o promessa) di somme di denaro o altre utilità ad un dipendente dell'ente			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo (SNA): - Testo Unico n. 3 - RELAZIONE CONTRIBUENTI - nel quale è prevista, per le richieste "standard documentali" e per quelle "complesse", il riconoscimento del presentatore e, in caso di delega, acquisizione dei documenti d'identità (delegato/delegante). Sempre nello stesso Testo Unico è previsto che nelle richieste per delega risulti, espressamente, il potere del delegato/procurato di richiedere il rilascio dei dati e dei documenti. Inoltre per le richieste "standard verbali", nel presupposto che si tratta di informazioni generiche, non deve essere attivata la procedura di riconoscimento - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	ALTO	RATING	16.29
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Emanazione del Manuale Unico che regola la relazione con i contribuenti altresì implementato, rispetto alle disposizioni contenute nel Testo Unico attualmente vigente: 1) delle indicazioni sulle verifiche a campione da effettuarsi sulle dichiarazioni sostitutive; 2) di una maggiore specifica delle richieste da considerare come tipologia "standard verbali" per le quali non è prevista la procedura di riconoscimento.			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	CONTACT CENTER		
PROCESSO	T2. Contact center		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
▪ Rischio di utilizzo fraudolento dei sistemi informativi aziendali (es. CAD o Estratto Conto Online) da parte del dipendente abilitato volto alla produzione di situazioni debitorie o altri output sensibili a fronte di un illecito pagamento del contribuente. ▪ Rischio di rivelazione della situazione debitoria del contribuente da parte del dipendente abilitato a fronte di un illecito pagamento o di vantaggio personale. ▪ Rischio di eventi corruttivi legati all'autorizzazione del pagamento di fatture al fornitore del servizio di contact center non supportate da pezze giustificative rispetto alla quantità delle chiamate entranti al contact center medesimo.			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Documenti Sistema Normativo (SNA): ➤ Testo Unico n. 3 - RELAZIONE CONTRIBUENTI ▪ Controllo e verifica del numero di contatti rendicontati dal Fornitore attraverso il sistema informatico CRM-A. ▪ Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	8.25
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
➤ Approvvigionamento di una funzionalità automatica per il conteggio del numero di chiamate che pervengono al numero del Contact Center al fine di verificare la rendicontazione dei contatti gestiti dal fornitore esterno.			30/06/2018

MACRO-PROCESSO	RELAZIONE CON GARANTE DEL CONTRIBUENTE E DIFENSORE CIVICO		
PROCESSO	T3. Relazione con Garante del contribuente e Difensore civico		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo (SNA): ➤ Circolare con processo n. 139 Richieste Garante / Difensore civico / Associazione consumatori - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	BASSO	RATING	4.89
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Nel manuale unico relativo alla Relazione con i contribuenti dovrà essere regolamentata anche la gestione delle richieste che pervengono dal Garante e dal Difensore civico			Entro 30/06/2018

MACRO-PROCESSO	ACCESSO AGLI ATTI		
PROCESSO	T4. Accesso agli atti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Rilasciare informazioni a soggetti non autorizzati			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Documenti Sistema Normativo: ➤ Circolare 79 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI - Trasmissione scheda evidenza da parte del Referente del RPCT			
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO	RATING	10.31
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Con l' emanazione del Manuale Unico che regola la relazione con i contribuenti dovranno essere altresì previsti, laddove non contemplati nel Regolamento in fase di emanazione, i dettagli operativi per la gestione dell'accesso agli atti inclusi i controlli di secondo livello da adottare.			Entro 30/06/2018