

ALLEGATI

**al Piano Triennale della prevenzione della
corruzione e della trasparenza 2019-2021**

ALLEGATO 1

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

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	INFORMAZIONI / DATI / DOCUMENTI DA PUBBLICARE	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	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
	Atti generali	art. 12 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Statuto	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
			Codice Etico	Direttore Risorse Umane	Ad evento
			Modello 231/2001	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
			Norme che regolano l'attività di riscossione	Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione	Ad evento
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
			Regolamento per la nomina delle Commissioni giudicatrici	Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
			Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria	Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
			Regolamento di Amministrazione	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
			Regolamento di Contabilità	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
			Organigramma e funzionigramma, disposizioni organizzative di nomina delle figure istituzionali e di nomina dei Responsabili delle Strutture Organizzative	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
			Altri eventuali atti emanati dall'Ente aventi valenza esterna	Direzioni Centrali e Aree	Ad evento
		art. 5 c.3 DPCM del 3 dicembre 2013	Manuale di Gestione documentale	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	Organi di indirizzo politico e amministrativo (Organi dell'Agenzia delle entrate-Riscossione richiamati nell'art.4 dello Statuto) con l'indicazione delle rispettive competenze.	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
		art. 14 c.1-bis D.Lgs. 33/2013	Per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione o di direzione (attribuiti a titolo gratuito) a) Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico; b) Curriculum vitae; c) Statuto	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento (entro 3 mesi dalla nomina)
		D.Lgs. 39/2013	Per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione o di direzione: Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento Annuale
		art. 15-bis D.Lgs. 33/2013	Per i componenti del Collegio dei revisori dei conti: a) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e durata; b) Curriculum vitae; c) Compensi (al lordo di oneri sociali e fiscali).	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Non applicabile ¹	/	/
	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1 lett. b,c D.Lgs. 33/2013	1) Articolazione degli uffici ("anche di livello dirigenziale non generale"), competenze (missione), illustrazione (in forma semplificata) dell'organizzazione dell'amministrazione (mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche); 2) Nomi dei responsabili dei singoli uffici.	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1 lett. d D.Lgs. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate	Direzione Organizzazione e Processi	Ad evento

¹ Non applicabile in quanto gli incarichi di Presidente e membri del Comitato di Gestione sono attribuiti a titolo gratuito

CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15-bis c. 1 D.Lgs. 33/2013	Per gli incarichi di collaborazione e di consulenza: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata; b) curriculum vitae; c) compensi comunque denominati; d) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Direttore Approvvigionamenti e Logistica Direttore Regionale	Ad evento (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
			Per gli incarichi professionali per rappresentanza in giudizio relativi al contenzioso verso Enti e contenzioso non esattoriale (attivo e passivo), inclusi quelli arbitrali: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata; b) curriculum vitae; c) compensi comunque denominati; d) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Direttore Centrale Affari Legali Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione (per il contenzioso Enti)	Ad evento (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
			Per gli incarichi professionali per rappresentanza in giudizio relativi al contenzioso verso contribuenti (attivo e passivo), incluse le procedure concorsuali e i giudizi arbitrali: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata; b) curriculum vitae; c) compensi comunque denominati; d) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione	Ad evento (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	art. 14 c. 1 e 1-bis D.Lgs. 33/2013	Non applicabile	/	/

PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali	art. 14 c. 1-bis e 1-quinquies D.Lgs. 33/2013	Per i <u>titolari di incarichi dirigenziali</u> , a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico e per i <u>titolari di posizioni organizzative assimilate</u> (individuate ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art. 14, comma 1-quinquies): 1) Disposizione organizzativa di nomina, con l'eventuale indicazione della durata dell'incarico; 2) Curriculum vitae; 3) Dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 4) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.	<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 (entro 3 mesi dalla nomina - punti da 1 a 4) Annuale (punti 3 e 4)
		art. 14 c. 1-ter D.Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti da ciascun dirigente a carico della finanza pubblica ²	<u>Responsabili della comunicazione:</u> Dirigenti <u>Responsabile della pubblicazione:</u> Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	D.Lgs. 39/2013	Per i <u>titolari di incarichi dirigenziali</u> , a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico e per i <u>titolari di posizioni organizzative assimilate</u> (individuate ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art. 14, comma 1-quinquies): Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del 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 30 marzo)

² La pubblicazione dei suddetti emolumenti è sospesa sulla base della sentenza TAR Lazio – sez. I-quater – n. 84 del 5/01/2018

PERSONALE	Dirigenti cessati	art. 14 c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	1) Disposizione organizzativa di nomina, con l'eventuale indicazione della durata dell'incarico; 2) Curriculum vitae; 3) Dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 4) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Ad evento
	Dotazione organica	art. 16 c. 1 e art. 17 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Direttore Risorse Umane	Annuale
		art. 16 c. 2 e art. 17 c. 2 D.Lgs. 33/2013	- Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio; - Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio.	Direttore Risorse Umane	Annuale
	Tassi di assenza	art. 16 c. 3 D.Lgs. 33/2013	Dati sui tassi di assenza del personale distinti per: 1) Strutture Centrali a diretto riporto del Presidente 2) Direzioni Regionali	Direttore Risorse Umane	Trimestrale
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 D.Lgs. 33/2013	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Direttore Risorse Umane	Ad evento
	Contrattazione collettiva	art. 21 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale	Direttore Risorse Umane	Ad evento
	Contrattazione integrativa	art. 21 c. 2 D.Lgs. 33/2013	Contratto integrativo aziendale	Direttore Risorse Umane	Ad evento
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Direttore Risorse Umane	Annuale

SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	art. 19 D.Lgs. 33/2013	1) Regolamenti e atti generali che disciplinano la selezione del personale; 2) Documenti ed informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva in corso (avviso, criteri di selezione) e all'esito della stessa.	Direttore Risorse Umane	Ad evento
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	art. 20 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Direttore Risorse Umane	Ad evento
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	art. 22 c. 1 lett. b e art. 22 c. 2 e 3 D.Lgs. 33/2013	Elenco delle società di cui l'Agenzia delle entrate-Riscossione detiene direttamente quote di partecipazione minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. <u>Per ciascuna delle società:</u> a) denominazione sociale; b) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) durata dell'impegno; d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) numero dei rappresentanti dell'Agenzia delle entrate-Riscossione e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; h) collegamento con il sito istituzionale della società, ove applicabile, per le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 c.3 del D.Lgs. n. 39/2013); i) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Annuale
		art. 22 c. 1 lett. d-bis D.Lgs. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016)	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento

ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	art. 22 c. 1 lett. c e art. 22 c. 2 e 3 D.Lgs. 33/2013	Non applicabile	/	/
	Rappresentazione grafica	art. 22 c. 1 lett. d D.Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti societari intercorrenti tra l'Agenzia delle entrate-Riscossione e le Società partecipate	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Annuale
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	art. 35 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Descrizione dei procedimenti svolti dall'Agenzia delle entrate-Riscossione con indicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1, dalla lettera a) alla lettera m) del D.Lgs n. 33/2013 per quanto applicabile	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	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate, con rimando alle sezioni dedicate del sito.	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
		art. 37 c. 1 lett. a D.Lgs. 33/2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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 art. 21 c. 7 e art. 29 c.1 D.Lgs. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento

BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37 c. 1 lett. b D.Lgs. 33/2013	Atti relativi alle procedure acquisitive per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Per ciascuna procedura: 1) Delibera a contrarre o atto equivalente; 2) Avviso, bando o altra documentazione di procedura; 3) Chiarimenti; 4) Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali; 5) Composizione della commissione giudicatrice e CV dei suoi componenti; 6) Elenchi dei verbali delle commissioni di gara; 7) Avviso sui risultati della procedura di affidamento; 8) Contratti.	Direttore Approvvigionamenti e Logistica Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
		art. 29 c. 1 D.Lgs. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo ³	Trimestrale ³
			Elenco avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	Direttore Centrale Affari Legali Direttore Normativa e Contenzioso della Riscossione	Ad evento
			Avviso di ricerca immobiliare	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	art. 26 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento

³ Sul punto, la circolare n. 8 - "Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013" è in fase di aggiornamento.

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	art. 26 c. 2 e art. 27 c.1 D.Lgs. 33/2013	Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle Imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a 1.000 €. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) progetto selezionato 7) curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 27 c.2 D.Lgs. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 €.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
BILANCI	Bilancio	art. 29 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo (da pubblicare in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche).	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Annuale (entro 30 giorni dalla data di approvazione)
		art. 9 D.Lgs. 159/2015	Costi da sostenere per il servizio nazionale di riscossione – ex art. 17 D. Lgs. 112/99 (come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. 159/2015, secondo lo schema e le modalità previste dagli articoli 2 e 8 del D.P.C.M. 22 settembre 2014)	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	art. 30 D.Lgs. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. Le informazioni sugli immobili sono rese sulla base dei dati catastali	Direttore Approvvigionamenti e Logistica	Ad evento
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione versati o percepiti	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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale e in relazione a delibere ANAC
			Nominativi	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
	Corte dei Conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	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	Descrizione dei servizi erogati	Direttore Organizzazione e Processi	Ad evento
	Class Action	artt. 1 e 4 D.Lgs. 198/2009	1) Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio; 2) Sentenza di definizione del giudizio; 3) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
	Costi contabilizzati	art. 32 c. 2 lett. a e art. 10 c. 5 D.Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e relativo andamento nel tempo	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Annuale
	Servizi in rete	art. 7 c. 3 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1 del D.Lgs. 179/2016	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Direttore Tecnologie e Innovazione	Ad evento

PAGAMENTI	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 D.Lgs. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 D.Lgs. 33/2013	Dati e informazioni relative all'effettuazione dei pagamenti tramite la piattaforma individuata dall'art. 5 del D.Lgs. 82/2005	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Ad evento
	Dati sui pagamenti	art. 4-bis c. 2 D.Lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti con indicazione della tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Trimestrale
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	art. 38 c. 2 e 2-bis D.Lgs. 33/2013 art. 21 c.7 D.Lgs. 50/2016 art. 29 D.Lgs. 50/2016	Non applicabile	/	/
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38 c. 2 D.Lgs. 33/2013	Non applicabile	/	/
INFORMAZIONI AMBIENTALI		art. 40 c. 2 D.Lgs. 33/2013 e art. 2 c. 1 lett. b D.Lgs. 195/2005	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 10 c. 8 lett. a D.Lgs. 33/2013	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		art. 1 c. 14 L. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		art. 18 c. 5 D.Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 1 c. 17 L. 190/2012	Protocollo di legalità.	Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
	Accesso civico	art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Relativamente all'accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria; modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione della casella di posta elettronica dedicata.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013	Relativamente all'accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori: modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione della casella di posta elettronica dedicata.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ad evento
		Linee guida ANAC	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	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	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID.	Direttore Tecnologie e Innovazione	Ad evento
		art. 53 c. 1- bis D.Lgs. 82/2005 art. 9 D.Lgs. 33/2013	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.	Direttore Tecnologie e Innovazione	Ad evento
	Dati ulteriori	art. 7-bis c. 3 D.Lgs. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che l'Agenzia delle entrate-Riscossione non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola "Amministrazione Trasparente". · <u>Autovetture di servizio:</u> Elenco delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone (ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del DPCM del 25/9/2014).	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.

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'incolpato;
- 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	TIPOLOGIA DI AREA	LIVELLO DI RISCHIO
A. AFFARI GENERALI	ADEMPIMENTI DELL'ENTE	FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DEGLI ORGANI DELL'ENTE	A1	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
A. AFFARI GENERALI	ADEMPIMENTI DELL'ENTE	RIMBORSI AGLI ORGANI DELL'ENTE	A2	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
B. LEGALE	CONTENZIOSO CORPORATE	GESTIONE DEL CONTENZIOSO NON ESATTORIALE	B1	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
B. LEGALE	CONTENZIOSO CORPORATE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI*	B2	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
B. LEGALE	ORGANISMI INQUIRENTI	GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI INQUIRENTI	B3	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
C. RISORSE UMANE	SELEZIONE E ASSUNZIONE	SELEZIONE DEL PERSONALE	C1	GENERALE Acquisizione e progressione del personale	BASSO
C. RISORSE UMANE	SELEZIONE E ASSUNZIONE	ASSUNZIONE DEL PERSONALE	C2	GENERALE Acquisizione e progressione del personale	BASSO
C. RISORSE UMANE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE A DIPENDENTI E COLLABORATORI	C3	SPECIFICA	BASSO
C. RISORSE UMANE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DELLE RETRIBUZIONI E DELLE IMPOSTE/ONERI A DIPENDENTI E COLLABORATORI	C4	SPECIFICA	BASSO

* Contenzioso non esattoriale

C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	C5	GENERALE Acquisizione e progressione del personale	BASSO
C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	C6	SPECIFICA	BASSO
C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DELLA FORMAZIONE	C7	SPECIFICA	BASSO
C. RISORSE UMANE	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DELLA FORMAZIONE FINANZIATA	C8	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	IT GOVERNANCE	PROGRAMMAZIONE BUDGET E REPORTING IT	D1	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI APPARATI DISTRIBUITI SUL TERRITORIO	D2	SPECIFICA	MEDIO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	INSTALLAZIONE SOFTWARE	D3	SPECIFICA	MEDIO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI	D4	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI INTERNI	D5	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	SICUREZZA ICT	GESTIONE DELLA SICUREZZA TELEMATICA E INFORMATICA	D6	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	SICUREZZA ICT	GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE DI SICUREZZA E DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA	D7	SPECIFICA	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	DEMAND	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV) E ADEGUATA (MAA), CORRETTIVA (MAC) E DEL CHANGE MANAGEMENT	D8	SPECIFICA	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	CICLO ATTIVO	E1	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO

E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	CICLO PASSIVO	E2	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	ADEMPIMENTI INFORMATIVI PAGAMENTI PA	E3	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	CONTABILITA' GENERALE	PIGNORAMENTI PASSIVI PRESSO TERZI	E4	SPECIFICA	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	BILANCIO	PREDISPOSIZIONE BILANCIO	E5	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	FISCALE	GESTIONE ASPETTI FISCALI	E6	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	TESORERIA E FINANZA	GESTIONE PAGAMENTI DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE*	E7	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	TESORERIA E FINANZA	RICONCILIAZIONI BANCARIE E POSTALI PERIODICHE	E8	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
E. AMMINISTRAZIONE E FINANZA	TESORERIA E FINANZA	GESTIONE FINANZA A BREVE TERMINE	E9	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	PIANO DEGLI INTERVENTI IMMOBILIARI	F1	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT	F2	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	ACQUISTI MATERIALE ECONOMALE	F3	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	LOGISTICA DISTRIBUTIVA	GESTIONE DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	F4	SPECIFICA	BASSO

* Ad esclusione delle soccombenze

G. DOCUMENTALE E PROTOCOLLO	DOCUMENTALE	GESTIONE DELL'ARCHIVIAZIONE CARTACEA	G1	SPECIFICA	BASSO
H. SICUREZZA	SICUREZZA SUL LAVORO (SAFETY)	GESTIONE DELLA SICUREZZA EX D.LGS. 81/2008	H1	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO
I. ACQUISTI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI ACQUISITIVI	I1	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	PROGETTAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE (Acquisti sotto e sopra soglia no MePA)	I2.1	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	PROGETTAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE (Affidamenti diretti e RdO su MePA)	I2.2	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (Acquisti sotto e sopra soglia no MePA)	I3.1	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (Affidamenti diretti e RdO su MePA)	I3.2	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (Acquisti sotto e sopra soglia no MePA)	I4.1	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (Affidamenti diretti e RdO su MePA)	I4.2	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	APPROVVIGIONAMENTO	ACQUISTI DI MODICO VALORE	I5	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	In fase di definizione
I. ACQUISTI	CONTRATTI	GESTIONE EVENTI E MODIFICHE DEL CONTRATTO	I6	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	In fase di definizione
I. ACQUISTI	CONTRATTI	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	I7	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	In fase di definizione
I. ACQUISTI	CONTRATTI	ADEMPIMENTI ANAC	I8	GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO

J. CARICO E CARTELLAZIONE	CARICO	CARICO	J1	SPECIFICA	BASSO
J. CARICO E CARTELLAZIONE	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE E AVVISI	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE/AVVISI GIA	J2	SPECIFICA	BASSO
J. CARICO E CARTELLAZIONE	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE E AVVISI	PRODUZIONE E STAMPA ALTRI DOCUMENTI ESATTORIALI	J3	SPECIFICA	BASSO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA VIA PEC	NOTIFICA VIA PEC	K1	SPECIFICA	BASSO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA VIA MESSO	NOTIFICA SERVICE MESSO ESTERNO	K2	SPECIFICA	BASSO
K. NOTIFICA E POSTALIZZAZIONE	NOTIFICA VIA MESSO	NOTIFICA MESSO INTERNO	K3	SPECIFICA	BASSO
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'	ANALISI DEI SOGGETTI (AT E POSSIDENZE)	ANALISI DEI SOGGETTI (AT E POSSIDENZE)	L1	SPECIFICA	MEDIO
L. ANALISI MOROSITA'	ACCESSI ARF	ACCESSI ARF (Archivio Rapporti Finanziari)	L2	SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI SPORTELLO	INCASSI SPORTELLO	M1	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI SPORTELLO	ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO	M2	SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI ALTRI CANALI	M3	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO

M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI F35	M4	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI BONIFICI BANCARI	M5	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI SDD	M6	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	INCASSI ALTRI CANALI	INCASSI RAV/FLUSSI TELEMATICI	M7	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI EX ART. 31 D.L. n. 78/2010	M8	SPECIFICA	MEDIO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI EXART. 28-TER D.P.R. n. 602/1973	M9	SPECIFICA	BASSO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI	COMPENSAZIONI EX ART. 28-QUATER D.P.R. n. 602/1973	M10	SPECIFICA	MEDIO
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	ALTO
M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI	RIMBORSI CONTO FISCALE	RIMBORSI CONTO FISCALE	M13	SPECIFICA	MEDIO
N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	RATEIZZAZIONI	RATEIZZAZIONI	N1	SPECIFICA	MEDIO
N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	SOSPENSIONI EX L. 228/2012	SOSPENSIONI EX L. 228/2012	N2	SPECIFICA	MEDIO
N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	ALTRE SOSPENSIONI	SOSPENSIONI (non telematiche)	N3	SPECIFICA	MEDIO

N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI	DISCARICHI	DISCARICHI	N4	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	FERMO AMMINISTRATIVO	O1	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	IPOTECA	O2	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	PROCEDURE IMMOBILIARI E INTERVENTI	O3	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	PROCEDURE PRESSO TERZI	O4	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CONCORSUALI E SPECIALI	PROCEDURE CONCORSUALI	O5	SPECIFICA	BASSO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CONCORSUALI E SPECIALI	PROCEDURE SPECIALI <i>(istanza di fallimento, revocatorie, ecc.)</i>	O6	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO	PROCEDURE MOBILIARI	O7	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO	ACCERTAMENTI PATRIMONIALI (art. 35 e GdF)	O8	SPECIFICA	MEDIO
P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE	RIVERSAMENTO	RIVERSAMENTO RUOLI	P1	SPECIFICA	MEDIO
P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE	RENDICONTAZIONE	RENDICONTAZIONE RUOLI	P2	SPECIFICA	BASSO
P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE	RENDICONTAZIONE	RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE VVDD	P3	SPECIFICA	BASSO
Q. CONTENZIOSO RISCOSSIONE	CONTENZIOSO ESATTORIALE	CONTENZIOSO ESATTORIALE	Q1	GENERALE Affari legali e contenzioso	MEDIO

Q. CONTENZIOSO RISCOSSIONE	CONTENZIOSO ENTI	CONTENZIOSO ENTI	Q2	GENERALE Affari legali e contenzioso	BASSO
R. INESIGIBILITA'	PRODUZIONE E INVIO CI	PRODUZIONE E INVIO COMUNICAZIONI DI INESIGIBILITA'	R1	SPECIFICA	BASSO
R. INESIGIBILITA'	RICHIESTE ENTI	RICHIESTE ENTI	R2	SPECIFICA	MEDIO
S. FISCALITA' LOCALE E TERRITORIALE	RELAZIONE CON ENTI TERRITORIALI	RELAZIONE CON ENTI TERRITORIALI	S1	SPECIFICA	MEDIO
S. FISCALITA' LOCALE E TERRITORIALE	RECUPERO CREDITI ENTI LOCALI E TERRITORIALI	RECUPERO CREDITI ENTI LOCALI E TERRITORIALI	S2	SPECIFICA	MEDIO
T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLLO	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLLO	T1	SPECIFICA	MEDIO
T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	CONTACT CENTER	CONTACT CENTER	T2	SPECIFICA	MEDIO
T. RELAZIONE CONTRIBUENTI	RELAZIONE CON GARANTE DEL CONTRIBUENTE E DIFENSORE CIVICO	RELAZIONE CON GARANTE DEL CONTRIBUENTE 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 Funzionamento e attività degli organi dell'Ente		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
- Occultamento/alterazione/omissione delle comunicazioni trasmesse da/verso Agenzia delle Entrate e MEF e Organi dell'Ente - Alterazione delle informazioni e della documentazione relativa all'Ente attraverso azioni idonee a impedire o ostacolare il controllo da parte degli Organi Statutari e Istituzionali		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Statuto di Agenzia delle entrate-Riscossione - Protocollo A1 "Adempimenti dell'Ente" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ADEMPIMENTI DELL'ENTE		
PROCESSO	A2 Rimborsi agli organi dell'Ente		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
Erogazione ai membri del Collegio dei revisori dei conti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - Statuto di Agenzia delle entrate-Riscossione - Protocollo A1 "Adempimenti dell'Ente" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Orientamento del contenzioso a vantaggio della controparte, anche ritardando o omettendo atti del proprio ufficio ▪ Ricorso non giustificato ad accordi transattivi ▪ Gestione impropria dei rapporti con le Autorità pubbliche/giudiziarie ▪ Pagamento omesso/tardivo o invece in misura superiore al dovuto di somme e spese legali rivenienti da sentenze, lodi, precetti, con conseguenti maggiori oneri per l'Ente		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 193 – PROTOCOLLO D'INTESA TRA AVVOCATURA DELLO STATO E AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ▪ Protocollo B1 "Contenzioso corporate" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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 legale esterno		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 5 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 193 – PROTOCOLLO D'INTESA TRA AVVOCATURA DELLO STATO E AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ➤ Direttiva ADER 7 – ELENCO AVVOCATI ▪ REGOLAMENTO ELENCO AVVOCATI per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ▪ Protocollo B1 "Contenzioso corporate" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

* Contenzioso non esattoriale

MACRO-PROCESSO	ORGANISMI INQUIRENTI		
PROCESSO	B3 Gestione dei rapporti con gli organismi inquirenti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Affari Legali		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Dazione o promessa di denaro o altre utilità a pubblico ufficiale al fine di influenzare l'andamento delle indagini ▪ Omessa, incompleta o tardiva fornitura agli Organismi Inquirenti della documentazione e/o delle informazioni richieste		▪ Abuso delle mansioni affidate per evitare che emergano irregolarità commesse da dipendenti dell'Ente, anche al fine di ottenere vantaggi privati	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.1
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire in una circolare interna sui rapporti con gli organismi inquirenti (circolare di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Affari Legali – Settore Legale e Contenzioso - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2019

C. RISORSE UMANE

MACRO-PROCESSO	SELEZIONE E ASSUNZIONE		
PROCESSO	C1 Selezione del personale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Procedura di reclutamento e selezione del 1° luglio 2017 ▪ Protocollo C3 "Selezione e assunzione" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.2
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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 ▪ Conferimento di un incarico senza rilevazione dell'esistenza di una situazione di inconferibilità/incompatibilità/conflicto di interesse		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 176 - DISPOSIZIONI INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ INCARICHI ▪ Protocollo 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			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	0.8
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			
▪ EFFETTO		CAUSA	
▪ Erogazione ai dipendenti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute ▪ Approvazione di falsi rimborsi spese da parte del dipendente		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➢ Manuale Unico ADER 8 - LE RISORSE UMANE ▪ Protocollo C2 "Amministrazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.2
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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)		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico ADER 8 - LE RISORSE UMANE ▪ Kit di controllo con raffronti mensili delle variazioni delle retribuzioni ▪ Protocollo C2 "Amministrazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.2
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 176 - DISPOSIZIONI INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ INCARICHI ▪ Procedure interne alla Direzione Risorse Umane, come da delibere del Comitato di Gestione del 6/11/2017 e del 7/02/2018 ▪ Disciplina normativa contenuta nel CCNL sugli inquadramenti minimi ▪ Flusso informativo annuale: "Elenco delle progressioni di carriera" da trasmettere al RPCT ▪ Protocollo C1 "Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	0.6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	C6 Valutazione della performance		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Risorse Umane		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile ▪ Errata valutazione delle risultanze		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare ADER 29 - SISTEMA DI VALUTAZIONE 2018 - REGOLE OPERATIVE ➤ Nota informativa ADER 16 - SISTEMA INCENTIVANTE PER QUADRI DIRETTIVI E AREE PROFESSIONALI – ANNO 2018 ➤ Manuale Unico ADER 8 – LE RISORSE UMANE ▪ Protocollo C1 "Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		BASSO	RATING
			0.4
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico ADER 8 – LE RISORSE UMANE ➤ Circolare 172 – REGOLAMENTO ACQUISTI SOTTO SOGLIA ▪ Protocollo C1 "Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	0.6
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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 ▪ Ottenimento in modo indebito di fondi destinati alla formazione finanziata, senza che ne sussistano i presupposti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico ADER 8 – LE RISORSE UMANE ➤ Circolare 172 – REGOLAMENTO ACQUISTI SOTTO SOGLIA ▪ Protocollo C1 "Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	0.6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

MACRO-PROCESSO	IT GOVERNACE		
PROCESSO	D1 Programmazione, budget e reporting IT		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazioni		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze dell'Ente al fine di favorire determinati operatori economici ▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e Processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare e Processo ADER 27 – GESTIONE DEL BUDGET			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.6
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			
EFFETTO		CAUSA	
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		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 19 - CARTELLE DI RETE - Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE - Protocollo D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare sulla sicurezza informatica (circolare di nuova emissione) Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione – Esercizio Sistemi ICT - Direzione Organizzazione e Processi			30/06/2019

▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare beni durevoli (circolare di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2019
▪ Descrizione misura: Definizione del programma di interventi volti a limitare l'accesso ai dati solo attraverso le interfacce applicative. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2019

MACRO-PROCESSO	ESERCIZIO ICT		
PROCESSO	D3 Installazione software		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO	CAUSA		
▪ 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	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ▪ Protocollo D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE	TEMPI		
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare sulla sicurezza informatica (circolare di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione – Settore Esercizio Sistemi ICT - Direzione Organizzazione e Processi	30/06/2019		
▪ Descrizione misura: Adozione di sistemi di identificazione di software non licenziato e connessa regolamentazione di utilizzo ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione	In corso di definizione		

MACRO-PROCESSO	ESERCIZIO ICT		
PROCESSO	D4 Gestione flussi telematici*		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
Alterazione/manomissione dei flussi telematici		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		BASSO	RATING
			2.5
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			
Effetto		Causa	
Alterazione/manomissione dei flussi telematici		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Protocollo D2 "Esercizio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
Descrizione			Tempi

MACRO-PROCESSO	SICUREZZA ICT		
PROCESSO	D6 Gestione della sicurezza telematica e informatica		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Effetto		Causa	
▪ 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 e conseguente modifica, alterazione e diffusione di dati e/o documenti informatici		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 ▪ Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ▪ Applicativo di access governance e identity management che consenta la gestione ed il governo integrato delle abilitazioni ai diversi sistemi aziendali ▪ Protocollo D3 "Sicurezza ICT" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire in un apposito documento del Sistema Normativo, sul processo di rilascio di abilitazioni all'accesso alle applicazioni informatiche, allineando la descrizione dell'operatività e dei controlli alle nuove modalità utilizzate dall'avvio del sistema IGI			31/10/2019

▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi	
▪ Descrizione misura: Riconduzione al sistema IGI del rilascio delle abilitazioni riguardanti il sistema informatico di protocollazione (DOCWAY), al fine di estendere la mitigazione dei rischi già ottenuta con IGI anche a quest'ultima piattaforma ▪ Responsabile dell'attuazione: Direzione Tecnologie e Innovazione	31/10/2019

MACRO-PROCESSO	SICUREZZA ICT		
PROCESSO	D7 Gestione, monitoraggio e controllo delle infrastrutture di sicurezza e degli incidenti di sicurezza informatica		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Effetto		Causa	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 D3 "Sicurezza ICT" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.6
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 change management		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Tecnologie e Innovazione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
Effetto		Causa	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 D1 "Demand" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.6
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			
EFFETTO		CAUSA	
- Emissione di fatture attive nei confronti di Enti con i quali è stato stipulato un contratto di servizio (convenzione), nelle quali siano richieste in pagamento somme a titolo di corrispettivo per un servizio mai o parzialmente erogato - Ritardi nella richiesta di saldo fatture a favore di alcuni Enti - Mancata/errata emissione di fatture attive a fronte dell'erogazione del servizio		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 31 - ATTIVITÀ COMMERCIALE: FATTURAZIONE ATTIVA ➤ Documento Tecnico Operativo ADER AX 18 - FISCALITÀ LOCALE – GESTIONE PROGETTI DI CICLO ATTIVO ➤ Circolare ADER 14 - AVVIO DEL NUOVO SISTEMA ERP-AX ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ - Protocollo E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	Medio	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico della fiscalità locale (manuale di nuova emissione).			31/12/2019

▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi Di Riscossione - Settore Fiscalità Locale e Territoriale - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e Processi	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella Circolare per la gestione del ciclo attivo (fattispecie ulteriori rispetto alla fiscalità locale). ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2019

MACRO-PROCESSO	CONTABILITA' GENERALE		
PROCESSO	E2 Ciclo passivo		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare ADER 14 - AVVIO DEL NUOVO SISTEMA ERP-AX ➤ Circolare e processo ADER 20 - SPESE DI MODICO VALORE ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Protocollo E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Invio di segnalazioni errate ▪ Omesso invio delle segnalazioni richieste dalla normativa		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Gestione Scadenario automatizzato per le segnalazioni ▪ Normativa esterna (MEF) che disciplina le modalità di invio delle informazioni ▪ Funzionalità automatiche implementate sul sistema ERP AX per la generazione dei flussi per le segnalazioni ▪ Trasmissione al RPCT dell'informativa annuale predisposta per il Collegio dei revisori dei conti ▪ Protocollo E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3.6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	CONTABILITA' GENERALE		
PROCESSO	E4 Pignoramenti passivi presso terzi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➢ Circolare e processo 175 – GESTIONE PPT – ADER TERZO PIGNORATO ➢ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Protocollo E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.4
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella nuova circolare in fase di emanazione per la gestione del processo di pignoramento (in sostituzione di quella attualmente vigente) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Amministrazione e Finanza - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2019

MACRO-PROCESSO	BILANCIO
PROCESSO	E5 Predisposizione Bilancio
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 16 - REDAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Controlli effettuati dalla Società di revisione contabile (revisione volontaria) ▪ 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 E2 "Bilancio" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001	

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare beni durevoli (circolare di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e Processi		31/12/2019	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nell'aggiornamento della Circolare 16 con inserimento della pianificazione delle chiusure contabili periodiche ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Amministrazione e Finanza - Direzione Organizzazione e Processi		30/6/2019	

MACRO-PROCESSO	FISCALE		
PROCESSO	E6 Gestione aspetti fiscali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione della presentazione delle dichiarazioni fiscali ▪ Alterazioni dei contenuti delle dichiarazioni fiscali o nei modelli di pagamento F24 ▪ Non corretta tenuta dei libri contabili ▪ Non rispetto delle tempistiche di legge ▪ Errato inquadramento delle fattispecie che comporta l'errata applicazione delle imposte		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 8 – LE RISORSE UMANE ▪ 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 ▪ Protocollo d'intesa con Agenzia delle entrate per attività di consulenza			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	TESORERIA E FINANZA	
PROCESSO	E7 Gestione pagamenti di funzionamento dell'ente*	
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI		
EFFETTO	CAUSA	
▪ Effettuazione di movimenti bancari non autorizzati ▪ Pagamenti effettuati in assenza di benestare al pagamento/ autorizzazioni ▪ Pagamenti dirottati verso terzi non fornitori dell'Ente per i quali lo stesso abbia già legittimamente assunto la relativa obbligazione ▪ Pagamenti effettuati in assenza di controlli di regolarità fiscale sui fornitori interessati (ex art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973) ▪ Allungamento dei tempi di pagamento rispetto alle autorizzazioni (maturazione degli interessi di mora per ritardato pagamento di debiti già benestariati)	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI		
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare e processo ADER 20 - GESTIONE SPESE MODICO VALORE ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 8 – LE RISORSE UMANE ▪ 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		

* A esclusione delle soccombenze

- Flusso informativo semestrale contenente l'“<i>elenco dei pagamenti</i>”: <i>relativi a interessi di mora su fatture scadute;</i> <i>effettuati in assenza di DURC, di controllo sulla regolarità fiscale del beneficiario;</i> <i>effettuati in assenza di benestare al pagamento con le relative autorizzazioni e motivazioni a eseguire l'operazione di pagamento</i>”			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura: Misure di mitigazione in fase di definizione da inserire nella nuova versione della circolare sulle spese di modico valore Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica - Settore Acquisti - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Centrale Amministrazione, Finanza e Controllo			30/06/2019

MACRO-PROCESSO	TESORERIA E FINANZA		
PROCESSO	E8 Riconciliazioni bancarie e postali periodiche		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso/pagamento		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Procedure interne che disciplinano ruoli e responsabilità nelle attività di riconciliazione dei conti correnti bancari e postali			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.8
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			
EFFETTO		CAUSA	
Negoziazione di condizioni bancarie non trasparenti tali da privilegiare rapporti verso specifici istituti bancari		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ - Disposizioni del Direttore della Direzione Centrale Amministrazione, Finanza e Controllo per la provvista finanziaria			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura: Selezione soggetto tesoriere a seguito di procedura ad evidenza pubblica (per durata 3 + 2 anni) Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Amministrazione e Finanza			30/06/2020

F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI
PROCESSO	F1 Piano degli interventi immobiliari
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 ▪ 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)	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Procedura 24 - GESTIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI IMMOBILIARI ➤ Circolare 155 – REGOLAMENTO COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare e Processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Rendicontazione annuale attività svolte Area Innovazione ▪ Protocollo F1 "Immobili" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001	

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI	
PROCESSO	F2 Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e dei servizi di <i>facility management</i>	
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica	
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI		
EFFETTO	CAUSA	
▪ Sovrastima del fabbisogno e dei preventivi rilasciati dai fornitori e/o validazione a consuntivazione sovrastimata ▪ Rilascio della regolare esecuzione su interventi di manutenzione e servizi di facility non eseguiti o parzialmente eseguiti ▪ Inadeguata rendicontazione delle attività di manutenzione e servizi di facility svolta per incompletezza della documentazione ▪ Affidamento di lavori a soggetti non idonei (mancanza di requisiti tecnici)	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI		
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 95 - GESTIONE DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT ➤ Circolare 18 - GESTIONE RICHIESTE ASK ME 2.5 ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Rendicontazione annuale attività svolte Area Innovazione ▪ Protocollo F1 "Immobili" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001		

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6.3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nell'aggiornamento della Circolare 95 sul Facility Management ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica – Settore Logistica, infrastrutture e security - Direzione Organizzazione e Processi		30/06/2019	
▪ Descrizione misura: Adozione di ulteriori meccanismi di controllo e di monitoraggio sui processi di competenza attraverso l'implementazione di sistemi informativi di supporto ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica – Settore Logistica, infrastrutture e security - Direzione Tecnologie e Innovazione - Settore Demand&Delivery Servizi Corporate		30/09/2019	
▪ Descrizione misura: Assessment organizzativo del Settore logistica, infrastrutture e security ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica – Settore Logistica, infrastrutture e security - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Risorse Umane		30/04/2019	

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI		
PROCESSO	F3 Acquisti materiale economale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Sovrastima del fabbisogno del materiale economale di consumo rispetto agli effettivi consumi ▪ Rilascio della regolare esecuzione e benessere al pagamento su forniture o servizi non eseguiti o parzialmente eseguiti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
▪ MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 18 - GESTIONE RICHIESTE ASK ME 2.5 ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 36 – RICHIESTE MATERIALE ECONOMALE E TIMBRI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	LOGISTICA DISTRIBUTIVA		
PROCESSO	F4 Gestione dello smaltimento dei rifiuti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 95 - GESTIONE DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT ▪ Protocollo F2 "Logistica Distributiva" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3
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			
EFFETTO		CAUSA	
Alterazione/manomissione/contraffazione/sottrazione dei referti di notifica e della documentazione di supporto		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 11 - GESTIONE CGD - Contratti di appalto servizi di trasporto, facchinaggio e gestione archivi: Identificazione nominativa personale imprese appaltatrici addetti al facchinaggio ed alla gestione archivi presenti al CGD - Contratti di appalto servizi di notifica a mezzo messo: verifica a campione reperimento e qualità documentazione dei services di notifica a mezzo messo - Protocollo G1 "Documentale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Inadeguato livello di sicurezza degli ambienti di lavoro ▪ Omissione/alterazione di i dati/informazioni relativi/e alla sorveglianza sanitaria o omissione delle segnalazioni di anomalie/irregolarità riscontrate nell'ambito delle visite di competenza sulla base di induzione del Medico Competente ▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 4 – LA SICUREZZA ▪ Protocollo H1 "Sicurezza Sul Lavoro (Safety)" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.2
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze dell'Ente al fine di favorire determinati operatori economici ▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare ADER 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 procedure negoziate ▪ Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE
PROCESSO	I2.1 Progettazione procedura di selezione e pubblicazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Affari Legali* <i>Acquisti sotto e sopra soglia no MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 tramite frazionamento artificioso ▪ Restrizione del mercato mediante fissazione di regole della procedura tali da limitare la concorrenza ovvero favorire l'aggiudicazione dell'appalto a un soggetto determinato ▪ Adozione di criteri di aggiudicazione in accordo con uno o più operatori economici ▪ Ricorso a procedure senza pubblicazione del bando di gara al di fuori dei casi previsti dalla legge ▪ Incompleta pubblicità delle informazioni necessarie per la partecipazione alla procedura di gara ▪ Indebita divulgazione di dati e documenti della procedura, prima della pubblicazione della stessa, allo scopo di avvantaggiare un'impresa determinata	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali

* La valutazione dell'adeguatezza delle misure di mitigazione, e di conseguenza, la valutazione del rischio residuo, sono state effettuate dal Responsabile del processo considerando che nella fase di progettazione (la cui responsabilità è in capo alla struttura richiedente e al RUP) fornisce supporto per la predisposizione dei documenti.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ▪ REGOLAMENTO 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 ▪ Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE
PROCESSO	I2.2 Progettazione procedura di selezione e pubblicazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica <i>Affidamenti diretti e RdO su MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 ▪ 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 ▪ Acquisti fuori dalle convenzioni Consip senza valida giustificazione	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA)	

▪ 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 ELENCO AVVOCATI per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ▪ Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO
PROCESSO	13.1 Espletamento della procedura
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Affari Legali <i>Acquisti sotto e sopra soglia no MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 di aggiudicazione ▪ 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 (busta amministrativa) orientata ad avvantaggiare un'impresa determinata ▪ Mancata proposizione per l'adozione di un provvedimento di esclusione dalla procedura/revoca dell'aggiudicazione	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA)	

- Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA
- Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE
- Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA
- Circolare 155 – REGOLAMENTO COMMISSIONI GIUDICATRICI
- Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE
- 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 ELENCO AVVOCATI per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio
- Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO
PROCESSO	13.2 Espletamento della procedura
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica <i>Affidamenti diretti e RdO su MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 ▪ Mancata adozione di un provvedimento di esclusione dalla procedura/revoca dell'aggiudicazione	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA	

- Circolare 155 – REGOLAMENTO COMMISSIONI GIUDICATRICI
- Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE
- 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
- Flusso informativo annuale "Affidamenti ripetuti a medesimi operatori" al RPCT contenente la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici**
- Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

*Obbligo di trasmissione in capo alla Direzione Approvvigionamenti e Logistica

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO
PROCESSO	14.1 Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Affari Legali* <i>Acquisti sotto e sopra soglia no MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 ▪ 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'Ente (esempio: assenza di penali)	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali

* La valutazione dell'adeguatezza delle misure di mitigazione, e di conseguenza, la valutazione del rischio residuo, sono state effettuate dal Responsabile del processo considerando che nella fase di sottoscrizione dei relativi atti e provvedimenti (incluso il contratto) fornisce supporto per la predisposizione degli stessi. La sottoscrizione di tali atti e provvedimenti invece è in capo a chi ha poteri di firma.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare 155 – REGOLAMENTO COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO
PROCESSO	14.2 Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica <i>Acquisti diretti e RdO su MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ 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 ▪ 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)	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO	

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

- Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	APPROVVIGIONAMENTO		
PROCESSO	15 Acquisti di importo di modico valore		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Difformità dell'importo speso rispetto ai vincoli e limiti stabiliti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare e processo ADER 20 - SPESE MODICO VALORE ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	In fase di definizione	RATING	In fase di definizione
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Misure di mitigazione in fase di definizione da inserire nella nuova versione della circolare sulle spese di modico valore ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Centrale Amministrazione, Finanza e Controllo			30/06/2019

MACRO-PROCESSO	CONTRATTI		
PROCESSO	I6 Gestione eventi e modifiche del contratto		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
- 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		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 172 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - Flusso informativo semestrale al RPCT “Elenco delle modifiche contrattuali/ammissione di varianti”* - Obbligo di comunicazione al RPCT dei contratti per i quali è intervenuto un subappalto, subentro di contratto o variazioni soggettive della titolarità del contratto* - Obbligo di comunicazione al RPCT dell'avvenuta trasmissione all'ANAC delle varianti/modifiche contrattuali * - Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	In fase di definizione	RATING	In fase di definizione
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

* Obbligo di trasmissione in capo alla Direzione Approvvigionamenti e Logistica

MACRO-PROCESSO	CONTRATTI		
PROCESSO	17 Rendicontazione del contratto		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP/ DEC		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare ADER 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 I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	In fase di definizione	RATING	In fase di definizione
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	CONTRATTI		
PROCESSO	I8 Adempimenti ANAC		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare 184 - GESTIONE ADEMPIMENTI ANAC ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Flusso informativo semestrale da inviare al RPCT “Elenco dei rilievi pervenuti dall’ANAC ai RUP” ▪ Protocollo I1 "ACQUISTI" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.7
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

J. CARICO E CARTELLAZIONE

MACRO-PROCESSO	CARICO		
PROCESSO	J1 CARICO		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Produzione Ruoli e Gestione Documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Procedura 13 - FORMAZIONE RUOLI ➤ Procedura 14 - GESTIONE CONSEGNA RUOLI, AVE, AVA ➤ Procedura 20 - GESTIONE RIASSUNTI RGS ▪ Protocollo J1 "Carico" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE/AVVISI		
PROCESSO	J2 Produzione stampa cartelle/avvisi GIA		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione produzione ruoli e gestione documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
Alterazione delle informazioni necessarie per l'attività di cartellazione/produzione avvisi GIA		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 186 – STAMPA CARTELLE COOBLIGATI NON DA RUOLO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Manuale Unico ADER 6 – LA NOTIFICA ➤ Documento Tecnico Operativo ADER 39 – STAMPA COOBLIGATI NON DA RUOLO - Protocollo J2 "Produzione stampa cartelle/avvisi" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE/AVVISI		
PROCESSO	J3 Produzione e stampa altri documenti esattoriali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione produzione ruoli e gestione documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Produzione di documentazione non conforme alla normativa sia interna che esterna ▪ Alterazione/manomissione dei flussi telematici ▪ Mancato rispetto delle tempistiche definite dall'Agente della riscossione; ▪ Mancato rispetto delle tempistiche di legge		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 186 – STAMPA CARTELLE COOBLIGATI NON DA RUOLO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Manuale Unico ADER 6 – LA NOTIFICA ➤ Documento Tecnico Operativo ADER 39 – STAMPA COOBLIGATI NON DA RUOLO ▪ Protocollo J2 "Produzione stampa cartelle/avvisi" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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; – per far rimandare/iniziare le procedure esecutive – creare i presupposti per un successivo contenzioso, con termini di notifica scaduti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 6 – LA NOTIFICA ▪ Protocollo K1 " Notifica via PEC" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA VIA MESSO		
PROCESSO	K2 Notifica service messo esterno		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omettere l'attività, manomettere i dati o la redazione del referto, ritardare l'invio dell'atto o della sua rendicontazione, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per: – realizzare la maturazione dei tempi di decadenza/prescrizione; – per far rimandare/inficiare le procedure esecutive; – creare i presupposti per un successivo contenzioso, attivabile con termini di notifica scaduti.		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 6 – LA NOTIFICA ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ▪ 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. I controlli sono organizzati su due livelli, prima gli addetti regionali, poi ulteriore verifica a livello centrale ▪ Reportistiche specifiche su atti che presentano ritardi nell'esecuzione. Solleciti mirati all'organizzazione centrale e regionale del fornitore (non sul singolo messo)			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA VIA MESSO
PROCESSO	K3 Notifica messo interno
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Omettere l'attività, manomettere i dati o la redazione del referto, ritardare l'esecuzione della notifica o della sua rendicontazione ▪ 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 tempestiva ▪ Mancato o tardivo inserimento dell'esito di notifica nei sistemi informativi che non consente all'Agente della riscossione di procedere con la riscossione/attivazione delle procedure ▪ Compilazione errata o incompleta del referto di notifica che non consente all'Agente della riscossione di costituirsi in giudizio/difesa dell'ente o che può diventare oggetto di futuro contenzioso con soccombenza ▪ 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.	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 6 – LA NOTIFICA ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ▪ Verifiche a campione sui referti di notifica con contestazione sull'operato svolto dal messo interno ▪ Verifiche sull'andamento delle commesse affidate all'ufficio preposto da parte del Responsabile Ufficio notifiche ▪ Protocollo K2 " Notifica via messo" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	NOTIFICA ALTRE MODALITA'		
PROCESSO	K4 Notifica service RAR/Raccomandata		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omettere l'attività, manomettere i dati o la redazione del referto, ritardare l'invio dell'atto o della sua rendicontazione, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per: - realizzare la maturazione dei tempi di decadenza/prescrizione; - per far rimandare/inficiare le procedure esecutive; - creare i presupposti per un successivo contenzioso, attivabile con termini di notifica scaduti.		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 6 – LA NOTIFICA ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ▪ Protocollo K3 " Notifica altre modalità" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	INVIO/POSTALIZZAZIONE		
PROCESSO	K5 Invio/postalizzazione avvisi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Produzione Ruoli e Gestione Documentale		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Procedura 13 - FORMAZIONE RUOLI ➤ Procedura 14 - GESTIONE CONSEGNA RUOLI, AVE, AVA ▪ Protocollo K4 "Invio/postalizzazione" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

L. ANALISI MOROSITA'

MACRO-PROCESSO	ANALISI DEI SOGGETTI (AT E POSSIDENZE)
PROCESSO	L1 Analisi dei soggetti (AT e possidenze)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Evitare azioni per determinate categorie di contribuenti ▪ Utilizzo delle informazioni per favorire il contribuente nella sottrazione di beni ▪ 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 ▪ Fornire informazioni a soggetti non autorizzati, per favorirli nei confronti di nostri contribuenti ▪ Accesso abusivo a sistemi informativi	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 24 - DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTE ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITA – LINEE GUIDA ➤ Circolare 92 – UTILIZZO INFORMAZIONI AT E ARF ▪ Produzione centralizzata a livello regionale o di ente, di quota parte delle azioni di riscossione con strumenti di <i>campaign management</i>, che leggono autonomamente le possidenze di anagrafe tributaria ▪ Protocollo L1 "Analisi dei soggetti (AT e possidenze)" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001	

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare e processo per gestione delle informazioni da Anagrafe Rapporti Finanziari (circolare di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e Processi		31/03/2019	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico dell'analisi delle posizioni (Manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e Processi		31/12/2019	

MACRO-PROCESSO	ACCESSI ARF		
PROCESSO	L2 Accessi ARF (Archivio Rapporti Finanziari)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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 ▪ Anticipare le informazioni al contribuente, per favorirlo rispetto alle attività esecutive dell'Agente della riscossione ▪ Fornire informazioni a soggetti non autorizzati, per favorire gli stessi nei confronti dei contribuenti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ 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			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare e processo per gestione delle informazioni da Anagrafe Rapporti Finanziari (circolare di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e Processi			31/03/2019

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	
EFFETTO	CAUSA
▪ Rischio di frazionamento delle attività di incasso ▪ Rischio di abbuono in malafede di eventuali somme aggiuntive dovute (aggi, rimborsi spese) ▪ Quietanzamento in assenza di un incasso	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare 60 - GESTIONE MODIFICA ONERI E SPESE ➤ Circolare 182 - GESTIONE INCASSI IN CIRCOLARITA' ➤ Circolare con Processo 148 - RILEVAZIONE BANCONOTE E MONETE SOSPETTE ➤ Procedura 9 - GESTIONE INCASSI SPORTELLO ➤ Circolare ADER 4 – ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO ➤ Direttiva ADER 3 - D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 90 - ANTIRICICLAGGIO ➤ Manuale Unico ADER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico ADER 4 – LA SICUREZZA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 7 – LA PACE FISCALE ➤ Nota Informativa ADER 7 - RISCOSSIONE – ANTIRICICLAGGIO (ASSEGNI PRIVI DELLA CLAUSOLA DI NON TRASFERIBILITÀ – NUOVE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA SET) ➤ Nota Informativa ADER 15 - CANCELLAZIONE/SOSPENSIONE TELEMATICA DEI FERMI AMMINISTRATIVI ▪ Protocollo M1 "Incassi allo sportello" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001	

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	ALTO	RATING	12.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico Operatività di cassa (manuale di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi		30/6/2019	
▪ Descrizione misura: Realizzazione dell'analisi dei requisiti per lo sviluppo di una funzione automatica di acquisizione autorizzazione dal responsabile superiore per eventuali abbuoni ▪ Responsabile dell'attuazione: Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale		30/09/2019	

MACRO-PROCESSO	INCASSI SPORTELLO		
PROCESSO	M2 Adempimenti Antiriciclaggio		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	▪ Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo ▪ Responsabile Antiriciclaggio		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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 interne disposte		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare ADER 4 – ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO ➢ Nota Informativa ADER 7 - RISCOSSIONE – ANTIRICICLAGGIO (ASSEGNI PRIVI DELLA CLAUSOLA DI NON TRASFERIBILITÀ – NUOVE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA SET) ➢ Direttiva ADER 3 - D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 90 – ANTIRICICLAGGIO ▪ Protocollo M1 "Incassi allo sportello" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella circolare con orientamento/regole ex Istruzioni 23/04/2018 dell'UIF - Banca Italia (circolare di nuova emissione) e/o attraverso l'implementazione del Manuale Unico Operatività di cassa ▪ Responsabile dell'attuazione: - Responsabile Antiriciclaggio/Gestore antiriciclaggio - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Centrale Affari Legali			30/06/2019

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M3 Incassi altri canali*			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
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		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare e Processo ADER 8 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE IL SISTEMA PAGO PA ➤ Manuale Unico ADER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 7 – LA PACE FISCALE - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001				

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

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Adozione di programmi in grado di assistere nel quietanzamento degli importi e stesura della relativa normativa di utilizzo che preveda controlli a campione sulla corretta imputazione /quietanzamento. ▪ Responsabile dell'attuazione: Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale		31/12/2019	

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M4 Incassi F35			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo			
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
Nella gestione degli importi da quietanzare manualmente vi è la possibilità che gli importi siano attribuiti a contribuenti diversi dal soggetto pagatore, con conseguente esposizione dell'Ente a rischio denunce oltre che a sanzioni per erroneo riversamento delle somme incassate.		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare e processo ADER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico ADER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 7 – LA PACE FISCALE - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Protocollo M2 “Incassi altri canali” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001				

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Adozione di programmi in grado di assistere nel quietanzamento degli importi e stesura della relativa normativa di utilizzo che preveda controlli a campione sulla corretta imputazione /quietanzamento. ▪ Responsabile dell'attuazione: Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale		31/12/2019	

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M5 Incassi bonifici bancari			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
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		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare e Processo ADER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico ADER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 7 – LA PACE FISCALE - Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001				

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Adozione di programmi in grado di assistere nel quietanzamento degli importi e stesura della relativa normativa di utilizzo che preveda controlli a campione sulla corretta imputazione /quietanzamento. ▪ Responsabile dell'attuazione: Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale		31/12/2019	

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M6 Incassi SDD			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
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)		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare e Processo ADER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico ADER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 7 – LA PACE FISCALE - Quadrature dell'ammontare dei flussi con le quietanze applicate - Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001				

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nella Circolare per la gestione degli SDD e delle relative fasi di incasso (Circolare di nuova emissione). ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi		31/12/2019	

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI		
PROCESSO	M7 Incassi RAV/Flussi telematici		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 - RIVERSAMENTO INCASSO ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 58 - GESTIONE STORNI DI QUIETANZE ➤ Circolare e processo ADER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico ADER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico ADER 7 – LA PACE FISCALE ▪ Diversificazione dei soggetti che monitorano l'attribuzione dai soggetti che quietanzano ▪ Monitoraggio delle elaborazioni quotidiane dei flussi ▪ Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M8 Compensazioni art. 31 D.L. n. 78/2010		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
Rischio che il contribuente possa compensare crediti inesistenti		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE - Protocollo M3 "Compensazioni" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico Compensazioni (manuale di nuova emissione) dove recepire anche i contenuti dell'attuale circolare 28-quater Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2019

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M9 Compensazioni art. 28-ter D.P.R. n. 602/1973		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Mancato recapito delle proposte di compensazione ▪ Mancata lavorazione di eventuali proposte esitate positivamente ▪ Mancato avvio di azioni su proposte inesitate o esitate negativamente		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 103 – PRELIEVI CS – SISTEMA GEOCOS ➤ Procedura 16 – GESTIONE 28-TER ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ 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			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico Compensazioni (manuale di nuova emissione) dove recepire anche i contenuti dell'attuale circolare 28-quater ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2019

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M10 Compensazioni art. 28-quater D.P.R. n. 602/1973		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Inserimento certificazioni non coerenti con il reale stato del contribuente, sia negli importi sia nella tipologia di crediti vantati		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6.3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma iniziative e sviluppi informatici – processi di riscossione" – volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Tecnologie e Innovazione			31/12/2019

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI ECCEDENZE		
PROCESSO	M11 Rimborsi da sgravio		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
- Soggetto beneficiante del rimborso da sgravio diverso da soggetto effettivo iscritto a ruolo e interessato dal provvedimento - Esecuzione tardiva del rimborso in conto corrente		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 20 – RIVERSAMENTO INCASSI ➤ Circolare 34 – RECUPERO SOMME ANTICIPATE ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ - 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			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e controllo - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione			31/12/2019

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI ECCEDENZE			
PROCESSO	M12 Rimborsi da eccedenze			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione	Centrale	Amministrazione	Finanza e Controllo
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 26 – RIVERSAMENTO INCASSI ➤ Circolare 34 – RECUPERO SOMME ANTICIPATE ➤ Circolare e Processo ADER 30 - ECCEDENZE DI PAGAMENTO ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ 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				

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	ALTO	RATING	12.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e controllo - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione		31/12/2019	

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI CONTO FISCALE		
PROCESSO	M13 Rimborsi conto fiscale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ➤ Circolare 103 – PRELIEVI CS – SISTEMA GEOCOS ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Protocollo M5 “Rimborsi conto fiscale” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Creazione di un elenco unico di società garanti gestito a livello di transazione ▪ Responsabile dell'attuazione: Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale			31/12/2019

▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico Conto fiscale (manuale di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti	31/12/2019
---	--------------------------

N. RATEIZZAZIONI, SOSPENSIONI E DISCARICHI

MACRO-PROCESSO	RATEIZZAZIONI		
PROCESSO	N1 Rateizzazioni		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Ritardi nella gestione delle revocche delle rateizzazioni per decadenza del diritto alle stesse (per ripetuti mancati pagamenti) ▪ Concessione di 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 ▪ Inserimento richieste di rateazione non ancora effettivamente presentate		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 3 – LA RATEIZZAZIONE ▪ Protocollo N1 “Rateizzazioni” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata “Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione” - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare			31/12/2019

▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	
---	--

MACRO-PROCESSO	SOSPENSIONI EX LEGE 228/2012		
PROCESSO	N2 Sospensioni ex L. 228/2012		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione o ritardo nella lavorazione degli esiti degli Enti impositori ▪ Alterazione/modifica delle informazioni necessarie per l'inserimento a sistema del provvedimento di sospensione non dovuto ▪ Manomissione/alterazione dei dati relativi ai provvedimenti di sospensione ▪ Acquisizione sospensione direzionale a fronte di istanza non rientrante nell'ambito della legge n. 228 o operato Agente della riscossione		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico ADER 2 – LA SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE ▪ 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 delle entrate ▪ Protocollo N2 "Sospensioni ex L. 228/2012" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-			31/12/2019

Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare con particolare riguardo a: - valutare la possibilità di estensione della cooperazione applicativa anche a INPS; - implementare gli strumenti di monitoraggio direttamente in Sd2. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	
---	--

MACRO-PROCESSO	ALTRE SOSPENSIONI		
PROCESSO	N3 Sospensioni (non telematiche)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Acquisizione manuale di provvedimenti falsi o con importi non corretti ▪ Ritardo nell'acquisizione dei provvedimenti di revoca ed errore nella valorizzazione della "tipologia revoca" (ricalcolo/non ricalcolo mora) ▪ Alterazione/modifica delle 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		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Procedura 11 - GESTIONE SOSPENSIONI ➤ Circolare 75 - GESTIONE PROTOCOLLO IN ENTRATA ➤ Circolare 98 - SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE NORME RISCOSSIONE ➤ Circolare104 – RECLAMO MEDIAZIONE ➤ Circolare 127 - COOPERAZIONE APPLICATIVA ADE ▪ Protocollo N3 "Altre sospensioni" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico delle sospensioni (manuale di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2019
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare con particolare riguardo a: - implementare gli strumenti per verificare la sussistenza dei provvedimenti sospensivi; - caricare i provvedimenti da Autorità giudiziaria attraverso la piattaforma Agenda Legale. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2019

MACRO-PROCESSO	DISCARICHI		
PROCESSO	N4 Discarichi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Mancata esecuzione di eventuali rimborsi con appropriazione delle somme ▪ Acquisizione manuale di provvedimenti falsi o con importi non corretti ▪ Mancato o incompleto caricamento dei provvedimenti di discarico emessi dall'Ente impositore		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Procedura 19 - GESTIONE PROVVEDIMENTI ➢ Circolare 50 – PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI RISCOSSIONE ▪ Protocollo N4 "Discarichi" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare con particolare riguardo alla possibilità di limitare l'inserimento dei discarichi manuali ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione – Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione			31/12/2019

O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O1 Fermo amministrativo		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione/ritardo dell'attivazione della procedura cautelare ▪ Omissione o modifica dei dati relativi ai veicoli oggetto della cautela ▪ Emissione impropria di documenti atti alla cancellazione della cautela ▪ Emissione impropria di documenti volti alla sospensione della cautela		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ 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 O1 "Procedure cautelari ed esecutive" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare con particolare			31/12/2019

riguardo per il tema che ci occupa a: - integrare le disposizioni sul processo di sospensione fermo amministrativo; - informatizzare i processi di colloquio con ACI-PRA per la registrazione delle cancellazioni, sospensioni e revoche sospensioni. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	
--	--

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O2 Ipoteca		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione/ritardo dell'attivazione della procedura cautelare		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ 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 O1 "Procedure cautelari ed esecutive" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare con particolare riguardo per il tema che ci occupa a: - introdurre, mediante campaign, un sistema automatico di identificazione delle partite da inserire nel processo di creazione dei preavvisi di ipoteca;			31/12/2019

- introdurre un sistema di controllo per la verifica della lavorazione di tutte le pratiche (post preavviso) per le quali sono stati identificati beni ipotecabili ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	
---	--

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O3 Procedure immobiliari e interventi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione/ritardo dell'attivazione della procedura esecutiva ▪ Modifica dei dati per omettere la procedura esecutiva		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ 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 O1 "Procedure cautelari ed esecutive" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Consolidamento delle attività di analisi dello specifico Gruppo di lavoro – appositamente costituitosi nell'ambito dell'iniziativa denominata "Programma Iniziative e sviluppi informatici-Processi di riscossione" - volte all'individuazione delle esigenze applicative, anche in termini di efficacia dei controlli, ed alla definizione degli sviluppi informatici da avviare con particolare			31/12/2019

riguardo per il tema che ci occupa a: - integrare i controlli per la verifica della lavorazione delle posizioni identificate da assoggettarsi ad intervento; - definire un sistema di controllo per la verifica dei criteri utilizzati per l'identificazione delle posizioni da assoggettare a procedura immobiliare. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	
--	--

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE		
PROCESSO	O4 Procedure presso terzi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione/ritardo dell'attivazione della procedura esecutiva ▪ Informare il debitore dell'attivazione della procedura		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 ADER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Protocollo O1 "Procedure cautelari ed esecutive" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio su pignoramenti ex art. 48-bis da inserire nel Manuale Unico (manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi			30/06/2019

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CONCORSUALI E SPECIALI		
PROCESSO	O5 Procedure concorsuali		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omettere la dichiarazione di credito o l'insinuazione nella procedura, al fine di agevolare un determinato contribuente, ovvero altri creditori del contribuente stesso ▪ Omettere l'aggiornamento anagrafico nel caso in cui tale attività significhi il venir meno del divieto di proseguire/iniziare azioni cautelari ed esecutive		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ 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 O2 "Procedure concorsuali e speciali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4.2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	PROCEDURE CONCORSUALI E SPECIALI		
PROCESSO	O6 Procedure speciali (istanza di fallimento, revocatorie, ecc..)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omettere o ritardare la presentazione di procedure speciali (istanza fallimento, revocatoria, ...) al fine di agevolare un determinato contribuente ▪ Utilizzo informazioni per favorire soggetti terzi		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 O2 "Procedure concorsuali e speciali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico delle procedure speciali (manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi			30/06/2019

▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico sulle analisi delle posizioni (manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2019
---	--------------------------

MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO		
PROCESSO	O7 Procedure mobiliari		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omissione/ritardo dell'attivazione della procedura esecutiva ▪ Mancata esecuzione della procedura su tutti i beni rinvenuti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del 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 O3 “procedure di riscossione sul territorio” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Integrare il sistema di controllo sullo svolgimento delle attività assegnata per l'esecuzione ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi			In corso di definizione

MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE SUL TERRITORIO		
PROCESSO	O8 ACCERTAMENTI PATRIMONIALI (art. 35 e GdF)		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Mancata assegnazione in commessa per contribuenti che rientrano nei parametri prefissati dalle circolari e dalla norma ▪ Ritardo nell'analisi per evitare l'avvio di azioni mirate ▪ Utilizzo delle informazioni per favorire il contribuente nella sottrazione di beni ▪ Utilizzo informazioni per favorire competitor del contribuente ▪ Accesso abusivo a sistemi informativi		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 24 – DT GESTIONE MOROSITA' RILEVANTI ➤ Circolare 80 - GESTIONE MOROSITÀ – LINEE GUIDA ▪ Protocollo O3 “procedure di riscossione sul territorio” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico delle procedure speciali (manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi			30/06/2019

▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico sulle analisi delle posizioni (manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2019
---	-------------------

P. RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE

MACRO-PROCESSO	RIVERSAMENTO		
PROCESSO	P1 Riversamento ruoli		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale Amministrazione Finanza e	
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Erronei inserimenti delle rettifiche ai versamenti (recupero anticipazioni, sgravi, tolleranze ecc.) che potrebbero comportare un minor versamento nei confronti degli enti impositori		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 26 – RIVERSAMENTO INCASSI ➤ Circolare 137 – RIVERSAMENTO RUOLI COMUNICA IBAN ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Blindatura variazione IBAN del beneficiario del versamento. Tale attività è gestita centralmente. ▪ Protocollo P1 “Riversamento” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	7.5
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Monitoraggio accentrato e decentrato dell'effettivo, corretto e tempestivo riversamento e relativa regolamentazione ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2020

▪ Descrizione misura: Creazione di una tabella unica per la gestione di tutti gli eventi relativi ai parametri di gestione dei versamenti e dei recuperi ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2020
--	-------------------

MACRO-PROCESSO	RENDICONTAZIONE		
PROCESSO	P2 Rendicontazione ruoli		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
Mancata correttezza dei dati migrati da altri sistemi informativi, con effetto sulla correttezza dei dati dei conti da presentare.		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Procedura 18 – GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA ➤ Circolare e processo ADER 18 - RENDICONTAZIONE ENTI NON STATALI – IL CONTO DI GESTIONE ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ - Rendicontazione tramite flusso (protocollo d'intesa con Ragioneria Generale e Agenzia delle entrate) - Protocollo P2 “Rendicontazione” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4
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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Tardiva acquisizione di eventuali deleghe non trasmesse a mezzo flusso e relativo rischio di tardivo riversamento nei confronti degli Enti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare e processo ADER 18 - RENDICONTAZIONE ENTI NON STATALI – IL CONTO DI GESTIONE ➤ Procedura 18 – GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA ➤ Manuale Unico ADER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Protocollo P2 “Rendicontazione” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	4
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	
EFFETTO	CAUSA
▪ Orientamento del processo di scelta del legale esterno da incaricare ▪ 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 ▪ Omissione dei controlli relativi al rispetto, da parte dei legali esterni, degli obblighi contrattuali assunti ▪ Alterazione/manomissione di dati e documenti relativi al contenzioso al fine di orientare l'andamento del giudizio a vantaggio della controparte, anche ritardando o omettendo atti del proprio ufficio ▪ Orientamento del processo di lavorazione delle soccombenze in favore di particolari beneficiari	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 13 - ISTRUZIONI OPERATIVE IN TEMA DI CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ➤ Circolare 41 - GESTIONE CONTENZIOSO ESATTORIALE ➤ Circolare 104 – RECLAMO MEDIAZIONE ➤ Circolare 138 - CONTENZIOSO - PRIME INDICAZIONI ➤ Circolare 144 – CONTENZIOSO – ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE–PARERI E CONSULENZA	

- Circolare ADER 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
- Procedura 11 – GESTIONE DELLE SOSPENSIONI
- Direttiva ADER 7 – ELENCO AVVOCATI
- 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.
- Inserimento su Agenda Legale di un blocco che inibisce l'aumento dei compensi, in fase di prenotazione, rispetto all'importo presente nell'atto di conferimento d'incarico. Il compenso viene calcolato automaticamente dall'applicativo in base al valore degli atti impugnati, selezionati singolarmente dall'operatore in fase di censimento dell'atto introduttivo.
- Monitoraggio, da parte di Amministrazione Contenzioso, del corretto funzionamento dell'algoritmo di rotazione per il conferimento degli incarichi.
- Estrazione semestrale, da parte di Amministrazione Contenzioso, di tutti gli affidamenti puntuali, effettuati, come da Regolamento, in deroga ai criteri di rotazione, per successivo controllo, anche a campione da parte dei Responsabili dei Contenziosi Regionali.
- Protocollo Q1 "Contenzioso esattoriale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico del Contenzioso (manuale di nuova emissione) contenente la disciplina per la gestione di tutte le fasi di gestione e di controllo dello stesso, anche alla luce delle recenti modifiche normative a seguito della costituzione del nuovo ente pubblico (art. 1 D.L. 193/2016) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi			30/06/2019

▪ Descrizione misura: Invio di flusso informatico da Agenda legale ad ERP-AX contenente gli importi da liquidare a titolo di soccombenza ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2019
▪ Descrizione misura: Invio di flusso informatico da Agenda legale ad ERP-AX contenente l'impegno di spesa approvato come da prenotula autorizzata in Agenda Legale, con conseguente impossibilità di ricevere e liquidare fatture con importo diverso da quello presente in Agenda Legale ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	30/06/2020

MACRO-PROCESSO	CONTENZIOSO ENTI
PROCESSO	Q2 Contenzioso Enti
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Orientamento del processo di scelta del contraente a favore del legale esterno ▪ 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 ▪ Alterazione/manomissione di dati e documenti relativi al contenzioso al fine di orientare l'andamento del giudizio a vantaggio della controparte, anche ritardando o omettendo atti del proprio ufficio	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare ADER 13 - ISTRUZIONI OPERATIVE IN TEMA DI CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ➤ Circolare 41 - GESTIONE CONTENZIOSO ESATTORIALE ➤ Circolare 138 - CONTENZIOSO - PRIME INDICAZIONI ➤ Circolare 144 – CONTENZIOSO – ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE–PARERI E CONSULENZA ➤ Circolare ADER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 193 - PROTOCOLLO INTESA AVVOCATURA ➤ Direttiva ADER 7 – ELENCO AVVOCATI ▪ Sviluppata 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 Q2 "Contenzioso Enti" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001	

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3.6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico del Contenzioso (manuale di nuova emissione) contenente la disciplina per la gestione di tutte le fasi di gestione e di controllo dello stesso, anche alla luce delle recenti modifiche normative a seguito della costituzione del nuovo ente pubblico (art. 1 D.L. 193/2016) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi		30/06/2019	
▪ Descrizione misura: Rilascio, all'interno dell'apposita sezione in Agenda Legale – Sezione Contenzioso Enti, della funzionalità che prevede la gestione automatizzata degli affidamenti degli incarichi ai legali e il conseguente pagamento delle fatture generate automaticamente dalla stessa Agenda Legale, in relazione ai nuovi conferimenti di incarico. Detta implementazione informatica avverrà solo in seguito al completo rilascio del progetto generale di sviluppo di Agenda Legale 2.0, già programmato per il contenzioso esattoriale. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Tecnologie e Innovazione		31/12/2020	

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			
EFFETTO		CAUSA	
Alterazione od occultamento della documentazione posta a base dell'inesigibilità da presentare agli enti		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Protocollo R1 "Produzione e invio comunicazioni di inesigibilità" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.8
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			
EFFETTO		CAUSA	
Alterazione od occultamento della documentazione relativa alle partite per la quali gli Enti creditori intendono esercitare il controllo di merito		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
Protocollo R1 “Produzione e invio comunicazioni di inesigibilità” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6.3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale unico della fiscalità locale e territoriale (manuale di nuova emissione) anche in ragione della natura giuridica dell'Ente e delle linee guida dettate dal Comitato di gestione. Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Fiscalità Locale e Territoriale - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2019

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	
EFFETTO	CAUSA
<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	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali

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 S1 "Relazione con enti territoriali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	8.4
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale unico della fiscalità locale e territoriale (manuale di nuova emissione) anche in ragione della natura giuridica dell'Ente e delle linee guida dettate dal Comitato di gestione ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Fiscalità Locale e Territoriale - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2019

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		
EFFETTO	CAUSA	
▪ Omissione totale o parziale di rilevazione dei dati necessari alla fatturazione al fine di agevolare uno o più Enti (clienti) ▪ Richiesta di fatturazione di importi più bassi rispetto al dovuto al fine di ridurre l'esborso da parte dell'Ente cliente ▪ 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 rilevazione del mancato recupero di una o più anticipazioni per uno o più clienti al fine di agevolarne il perdurare della morosità	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI		
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 31 – ATTIVITÀ COMMERCIALE FATTURAZIONE ATTIVA ➤ Circolare 27 - ATTIVITÀ COMMERCIALE RECUPERO ANTICIPAZIONI ▪ 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 ▪ Monitoraggio andamento ciclo di fatturazione: condivisione dei dati con i vertici dell'Ente ▪ Controlli post emissione fatture da Registro Fatture estratto dal gestionale ERP-AX: viene effettuato il controllo degli insoluti in modo puntuale. L'attività sollecitatoria ai fini del recupero crediti viene calendarizzata dall'ufficio in quanto non è attualmente normata a livello aziendale ▪ L'estrazione del Registro Fatture permette inoltre il popolamento di un file di controllo con il quale si effettuano estrazioni che evidenziano le attività poste in essere per singola fattura ▪ Monitoraggio andamento ciclo recupero anticipazioni: condivisione dei dati con i vertici dell'Ente ▪ Protocollo S1 "Relazione con enti territoriali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	11.2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		TEMPI	
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale unico della fiscalità locale e territoriale (manuale di nuova emissione) anche in ragione della natura giuridica dell'Ente e delle linee guida dettate dal Comitato di gestione ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Fiscalità Locale e Territoriale - Direzione Organizzazione e Processi		31/12/2019	

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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Rischio di utilizzo fraudolento dei sistemi informativi (es. CAD o Estratto Conto Online) da parte del dipendente volto alla produzione di situazioni debitorie o altri output sensibili ▪ Rischio di rivelazione della situazione debitoria del contribuente da parte del dipendente a soggetti terzi, in assenza di qualunque richiesta ▪ Rilascio di informazioni a soggetti non autorizzati ▪ Omissione, ritardo, alterazione, nella fornitura dei dati richiesti, al fine di preconstituire elementi per un possibile successivo contenzioso		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Testo Unico 3 - RELAZIONE CONTRIBUENTI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	10
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nel Manuale Unico che regola la relazione con i contribuenti altresì implementato, rispetto alle disposizioni contenute nel Testo Unico attualmente vigente, con: - delle indicazioni sulle verifiche a campione da effettuarsi sulle dichiarazioni sostitutive;			31/03/2019

- una maggiore specificità delle richieste da considerare come tipologia "standard verbali" per le quali non è prevista la procedura di riconoscimento. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi	
---	--

MACRO-PROCESSO	CONTACT CENTER		
PROCESSO	T2 Contact center		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Rischio di utilizzo fraudolento dei sistemi informativi aziendali (es. CAD o Estratto Conto Online) da parte del dipendente/soggetto abilitato volto alla produzione di situazioni debitorie o altri output sensibili ▪ Rischio di rivelazione della situazione debitoria del contribuente da parte del dipendente/soggetto abilitato ▪ Rilascio di informazioni a soggetti non autorizzati ▪ Omissione, ritardo, alterazione, nella fornitura dei dati richiesti, al fine di preconstituire elementi per un possibile successivo contenzioso		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 10 – GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI PER LE ISTANZE PERVENUTE AL CUSTOMER SERVICE ➤ Testo Unico 3 - RELAZIONE CONTRIBUENTI ▪ Funzionalità automatica per il supporto alla verifica della congruità dei dati di fatturazione: conteggio del numero di chiamate che pervengono al numero del Contact Center ▪ Controllo e verifica del numero di contatti rendicontati dal fornitore attraverso il sistema informatico CRM-A.			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6.3

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nell'aggiornamento del Testo Unico RELAZIONE CONTRIBUENTI (con emanazione di un manuale unico) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi	31/03/2019

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			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omettere o ritardare o manomettere i dati di riscontro alle Autorità, al fine di avvantaggiare il contribuente istante, facendo ricadere responsabilità in capo all'Ente e che può essere oggetto di successivo contenzioso		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 139 - RICHIESTE GARANTE DEL CONTRIBUENTE, DIFENSORE CIVICO, ASSOCIAZIONE DEI CONSUMATORI ➤ Testo Unico 3 - RELAZIONE CONTRIBUENTI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	5.6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nell'aggiornamento del Testo Unico RELAZIONE CONTRIBUENTI (con emanazione di un manuale unico) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi			31/03/2019

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 ▪ Omettere in parte o modificare, ritardare il rilascio delle informazioni in modo da creare un vantaggio per il contribuente istante		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare 79 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI LEGGE 241/90 PER GLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE ED INTRODUZIONE MODULISTICA PER RICHIESTA INFORMAZIONI ➤ Testo Unico 3 - RELAZIONE CONTRIBUENTI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	6.3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI
▪ Descrizione misura: Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio da inserire nell'aggiornamento del nuovo Manuale unico relativo alla RELAZIONE CONTRIBUENTI dopo la definizione del Regolamento specifico. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Centrale Affari Legali			31/12/2019