

ALLEGATI

**al Piano Triennale della prevenzione della
corruzione e della trasparenza 2021-2023**

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 dei componenti interni 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 inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013	Direttore Centrale Relazioni Esterne e Governance	Ad evento (per inconfiribilità) Annuale (per incompatibilità)
		Art. 15-bis D.Lgs. 33/2013	Per i componenti del Collegio dei revisori dei conti e per i componenti dell'Organismo di Vigilanza: 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 (" <i>anche di livello dirigenziale non generale</i> "), 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

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

	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
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis c. 1 D.Lgs. 33/2013	<u>Per gli incarichi di collaborazione e di consulenza:</u> 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	Ad evento (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
			<u>Per gli incarichi professionali per rappresentanza in giudizio relativi al contenzioso verso Enti e contenzioso non esattoriale (attivo e passivo), inclusi quelli arbitrari:</u> 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)
			<u>Per gli incarichi professionali per rappresentanza in giudizio relativi al contenzioso verso contribuenti (attivo e passivo), incluse le procedure concorsuali e i giudizi arbitrari:</u> 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) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico; 4) importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5) dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6) 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 6) Annuale (punti da 3 e 6)
		Art. 14 c. 1-ter D.Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti da ciascun dirigente a carico della finanza pubblica	<u>Responsabili della comunicazione:</u> Dirigenti <u>Responsabile della pubblicazione:</u> Direttore Area Risorse Umane e Organizzazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		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 (per inconferibilità) Annuale (non oltre il 30 marzo), per incompatibilità

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) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico; 4) importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5) dati relativi all'assunzione di altre eventuali cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6) 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	1) Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio; 2) 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 e 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	Annuale
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. 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. 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 art. 29 c. 1 D.Lgs. 50/2016	Atti relativi alle procedure acquisitive per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. <u>Per ciascuna procedura:</u> 1) CIG e oggetto della procedura; 2) delibera a contrarre o atto equivalente; 3) avviso, bando o altra documentazione di procedura; 4) chiarimenti; 5) provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali; 6) composizione della commissione giudicatrice e CV dei suoi componenti; 7) elenchi dei verbali delle commissioni di gara; 8) avviso sui risultati della procedura di affidamento; 9) contratti	Direttore Approvvigionamenti e Logistica Direttore Centrale Affari Legali	Ad evento
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Direttore Centrale Amministrazione Finanza e Controllo	Trimestrale
			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

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 di esercizio (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 DPCM 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. 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 civico e di accesso civico generalizzato, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione ("Registro degli accessi")	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale
			Numero delle richieste di accesso documentale (presentate ai sensi della Legge n. 241/1990)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Trimestrale

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 la sezione "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, i collaboratori e i soggetti esterni all'Ente che intendono segnalare condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza possono utilizzare questo modello.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA¹	
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>

¹ 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.

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 altra pubblica amministrazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente; ☐ altro _____ <i>(specificare)</i>
DESCRIZIONE DEL FATTO (condotta ed evento)	
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 RESIDUO
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

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	BASSO
D. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	ESERCIZIO ICT	INSTALLAZIONE SOFTWARE	D3	SPECIFICA	BASSO
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 DELIVERY 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	MEDIO
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 E GESTIONE 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	BASSO
F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	IMMOBILI	ACQUISTI MATERIALE ECONOMALE	F3	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
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 IMPORTO DI MODICO VALORE	I5	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	CONTRATTI	GESTIONE EVENTI E MODIFICHE DEL CONTRATTO	I6	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
I. ACQUISTI	CONTRATTI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	I7	GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
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	BASSO
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 E PAGO PA	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 EX ART. 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 DA 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 ESECUTIVE CAUTELARI ED	FERMO AMMINISTRATIVO	O1	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE ESECUTIVE CAUTELARI ED	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 CONCORDI E SPECIALI	PROCEDURE CONCORDI	O5	SPECIFICA	MEDIO
O. PROCEDURE DI RISCOSSIONE	PROCEDURE CONCORDI E SPECIALI	PROCEDURE SPECIALI (istanza di fallimento, revocatorie, ecc.)	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	BASSO
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	BASSO
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 SPORTELLO	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLO	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	BASSO

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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - Statuto di Agenzia delle entrate-Riscossione - Protocollo E2 "Bilancio" 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	
- 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 operato o addivenendo ad accordi transattivi non giustificati - Gestione impropria dei rapporti con le Autorità pubbliche/giudiziarie, allo scopo di procurare un indebito vantaggio alla controparte o all'Ente - Omesso/tardivo pagamento o pagamenti 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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico - Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO - 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	1.8
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 ▪ Frammentazione delle fatture per medesimi incarichi generando pagamenti sotto la soglia minima per il controllo di inadempienza		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Direttiva AER 7 e Direttiva AER 10 – ELENCO AVVOCATI ▪ Protocollo d'intesa tra Avvocatura dello Stato e Agenzia delle Entrate-Riscossione ▪ 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
			1.8

*Contenzioso non esattoriale

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	TEMPI

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 allo scopo di favorire un determinato soggetto ▪ Omessa, incompleta o tardiva fornitura agli Organismi Inquirenti della documentazione e/o delle informazioni richieste ovvero fornitura agli stessi di documentazione contraffatta o informazioni non veritiere per evitare che emergano illeciti compiuti da dipendenti dell'Ente ▪ Indurre negli Organismi Inquirenti la convinzione che si siano verificati illeciti, in realtà inesistenti, da parte di soggetti indagati	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2.7
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			31/12/2021

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 attivazione di un processo di selezione esterno (assunzioni) / interno (assegnazioni incarichi di responsabilità, promozione a dirigente, individuazione candidati per riconoscimenti di merito) non supportata da una reale esigenza ▪ Selezione di un candidato (per uno dei processi di selezione esterno/interno sopra citati), non idoneo, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione ▪ Alterazione della documentazione al fine di favorire soggetti privi di requisiti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico AER 8 - LE RISORSE UMANE ▪ Procedura di reclutamento e selezione del 1° luglio 2017 ▪ Procedure interne alla Direzione Risorse Umane, come da delibere del Comitato di Gestione del 6/11/2017 e del 7/02/2018 ▪ Protocollo C1 "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/conflitto di interesse e senza i requisiti amministrativi e di legge		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico - Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare 176 - DISPOSIZIONI INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ INCARICHI ➤ Manuale Unico AER 8 - LE RISORSE UMANE - Protocollo C1 "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 di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute - Erogazione di rimborsi indebiti a seguito di presentazione di falsa documentazione - Rimborsi spese riconosciuti per ipotesi non contrattualmente previste		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico AER 8 - LE RISORSE UMANE - Protocollo C2 "Amministrazione del personale" 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	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) ▪ Mancate azioni di recupero dei crediti vantati nei confronti di dipendenti ed ex dipendenti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico AER 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	1.8
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 in violazione ai principi meritocratici allo scopo di agevolare soggetti particolari ▪ Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità e/o incompatibilità nell'assegnazione di nomine ad inquadramento superiore		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
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 C3 "Sviluppo e formazione del personale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		BASSO	RATING
			0.9
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 ▪ Non corretta valutazione del raggiungimento degli obiettivi a cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile individuale		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Nota informativa AER 39 - SISTEMA INCENTIVANTE PER QUADRI DIRETTIVI E AREE PROFESSIONALI – ANNO 2020 ➤ Manuale Unico AER 8 – LE RISORSE UMANE ▪ Protocollo C3 "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	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 o senza i requisiti amministrativi e di legge ▪ Assegnazione di formazione esterna senza procedure trasparenti (analisi dell'offerta) ▪ Rischio di sanzioni da comportamenti di dipendenti non <i>compliance</i> 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico AER 8 – LE RISORSE UMANE ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Protocollo C3 "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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico AER 8 – LE RISORSE UMANE ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Protocollo C3 "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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare con processo AER 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 19 - CARTELLE DI RETE ➤ Circolare con processo AER 39 – MISURE DI SICUREZZA ICT ▪ Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ▪ Protocollo D1 "Esercizio" 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	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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 39 – MISURE DI SICUREZZA ICT ▪ Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ▪ Sistemi di identificazione di software non licenziato e connessa regolamentazione di utilizzo ▪ Protocollo D1 "Esercizio" 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	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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Procedura 12 - ATTIVITÀ SUPPORTO RUOLI DOCUMENTI ➤ 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 - Protocollo D1 "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, per caricare nei sistemi informazioni inesatte, al fine di alterare i dati a vantaggio di qualche soggetto ▪ Diffusione di flussi telematici e/o parti di essi a soggetti terzi estranei	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Protocollo D1 "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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare AER 41 - ACCESS MANAGEMENT IGI ➢ Circolare con processo AER 39 – MISURE DI SICUREZZA ICT ➢ Circolare 30 - SERVIZIO HELP DESK ICT ➢ Circolare 78 - INDIRIZZI PEL, PEC E FIRMA DIGITALE ▪ Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ▪ Protocollo D2 "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: Definizione del programma di interventi volti a limitare l'accesso ai dati solo attraverso le interfacce applicative. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione			31/12/2022

▪ Descrizione misura: Campagna di certificazione dei profili fuori standard - nuovo ciclo di certificazione ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2021
▪ Descrizione misura: Piano di bonifica per la rimozione dei privilegi di amministrazione agli utenti assegnatari dei pc portatili e la bonifica da software non autorizzato. Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione	30/06/2022
▪ 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	30/06/2021

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 ▪ Gestione impropria di minacce alla sicurezza (ad esempio virus informatici, errori del software, ecc.) allo scopo di garantire accessi non autorizzati o impedire il regolare funzionamento dei sistemi ICT allo scopo di rallentare i processi dell'Ente (quali la Riscossione, ecc.) in favore di soggetti terzi.	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 39 – MISURE DI SICUREZZA ICT ➤ Circolare 30 – SERVIZIO HELP DESK ICT ➤ Circolare con processo AER 50 – IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ICT ➤ Circolare 90 - HELP DESK MAAC ➤ Procedura 30 - MANUTENZIONE CORRETTIVA (MAC) ▪ Protocollo D2 "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
▪ Descrizione misura: Integrazione di sistemi SIEM (Security Information and Event Management) finalizzato a prevenire la violazione dei sistemi maggiormente esposti. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	DEMAND		
PROCESSO	D8 Gestione della manutenzione evolutiva (MEV) e adeguata (MAA), correttiva (MAC) e del <i>delivery management</i>		
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 ▪ Errata gestione della manutenzione adeguativa e correttiva allo scopo di mantenere difetti di sicurezza		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 ➤ Circolare 30 – SERVIZIO HELP DESK ICT ➤ Procedura 30 - MANUTENZIONE CORRETTIVA (MAC) ➤ Circolare con processo AER 50 – IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ICT ▪ Protocollo D3 "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 Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Mancata/insufficiente emissione di fatture attive a fronte dell'erogazione del servizio ▪ Mancato addebito dell'IVA (ove applicabile) sulle fatture a favore di alcuni Enti ▪ Ritardi nella richiesta di saldo fatture a favore di alcuni Enti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 AER 14 - AVVIO DEL NUOVO SISTEMA ERP-AX ➤ Circolare con processo AER 52 – GESTIONE CICLO ATTIVO - SISTEMA ERP-AX CON INCASSO TRAMITE MODULO PAGOPA ➤ Manuale Unico AER 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	E2 Ciclo passivo			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Registrazione di fatture in assenza di regolare esecuzione o conferimento di incarico ▪ Mancata verifica in tema di versamento delle ritenute fiscali per il personale del Fornitore impiegato nell'esecuzione di opere e servizi affidati, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 241/1997, introdotto dall'art. 4 del D.L. n. 124/2019) ▪ 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare AER 14 - AVVIO DEL NUOVO SISTEMA ERP-AX ➤ Circolare con processo AER 20 - SPESE DI MODICO VALORE ➤ Manuale Unico AER 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 Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Gestione Scadenzario 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 Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Errata determinazione del debito di AdER nei confronti dell'esecutato (esistenza, importo e scadenza) ▪ Mancato blocco del pagamento delle somme dovute al proprio creditore (debitore esecutato) in violazione dell'art. 546 c.p.c. ovvero blocco di tale pagamento in misura errata ▪ Trasmissione o resa in udienza di dichiarazioni terzo pignorato (ex art. 547 c.p.c.) non veritiere ovvero mancata trasmissione della dichiarazione e mancata comparsa in udienza per rendere la stessa		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare con processo AER 57 – GESTIONE PPT – AER TERZO PIGNORATO ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Protocollo E1 "Contabilità generale" 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	BILANCIO			
PROCESSO	E5 Predisposizione Bilancio			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO	CAUSA			
▪ Imputazione e/o modifica in modo sensibile dei dati presenti nei sistemi informativi (effettuata da qualsiasi struttura aziendale) volta a determinare una falsa rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente attraverso l'esposizione 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 relazione di certificazione o emissione di una relazione di certificazione carente / omissiva da parte del revisore legale o del revisore volontario	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 16 - REDAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare AER 53 – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI BENI DUREVOLI ➤ Manuale Unico AER 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 dal Collegio dei revisori o dalla società di revisione volontaria ▪ 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	

MACRO-PROCESSO	FISCALE			
PROCESSO	E6 Gestione aspetti fiscali			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Omissione della presentazione delle dichiarazioni fiscali e/o dei relativi pagamenti ▪ Alterazioni dei contenuti delle dichiarazioni fiscali o dei modelli di pagamento F24 e conseguenti errati pagamenti ▪ 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 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 Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
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 e per i quali lo stesso non abbia già legittimamente assunto la relativa obbligazione ▪ Pagamenti effettuati in assenza di controlli di regolarità fiscale e contributiva sui fornitori interessati ▪ 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI				
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare con processo AER 20 – SPESE DI MODICO VALORE ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 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				

* Ad esclusione delle soccombenze

- Flusso informativo semestrale contenente l'“elenco dei pagamenti:
 - relativi a interessi di mora su fatture scadute;
 - effettuati in assenza di DURC, di controllo sulla regolarità fiscale del beneficiario;
 - effettuati in assenza di benestare al pagamento con le relative autorizzazioni e motivazioni a eseguire l'operazione di pagamento”
- Protocollo E1 "Contabilità generale" 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	TESORERIA E FINANZA			
PROCESSO	E8 Riconciliazioni bancarie e postali periodiche			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO	CAUSA			
▪ Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie, anche con riguardo ai correlati conti transitori, 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
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 34 - RECUPERO SOMME ANTICIPATE ➤ Circolare 50 - PUBBLICAZIONE PROCESSI CARATTERISTICI DI RISCOSSIONE ➤ Circolare con processo AER 15 – CICLO PASSIVO ➤ Circolare con processo AER 20 – SPESE DI MODICO VALORE ➤ Circolare con processo AER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE SISTEMA PAGOPA ➤ Circolare con processo AER 30 – ECCEDENZE DI PAGAMENTO ➤ Circolare con processo AER 52 - CICLO ATTIVO AX CON PAGOPA ➤ Manuale Unico AER 4 – LA SICUREZZA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 10 – IL CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ▪ Prassi interne che disciplinano le attività di riconciliazione dei conti correnti bancari e postali ▪ Protocollo E1 "Contabilità generale" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Protocollo M2 "Incassi altri canali" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Protocollo M4 "Rimborsi eccedenze" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Protocollo P1 "Riversamento" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001				

LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MEDIO	RATING	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	
Negoziante 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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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			31/12/2021

F. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI
PROCESSO	F1 Piano e gestione degli interventi immobiliari
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Pianificazione iniziative immobiliari non coerenti con il reale fabbisogno ▪ Imparziale/incompleta definizione delle "caratteristiche specifiche richieste" per agevolare la partecipazione di uno specifico operatore economico/ soggetto privato agli avvisi di ricerca ▪ Scelta di un determinato immobile al posto di altri (aventi requisiti tecnici ed economici maggior-mente coerenti con quelli richiesti) ▪ Alterata individuazione e contrattualizzazione di canoni di locazione e/o opere richieste ▪ Alterata contrattualizzazione dei rinnovi contrattuali a seguito di rilascio nulla osta da parte dell'Agenzia del Demanio ▪ Pagamenti di importi non dovuti relativamente alle previsioni contrattuali e/o specifiche autorizzazioni ▪ Alterate valutazioni tecniche ed economiche in fase di rilascio immobili e relativi ripristini	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE	

➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare AER 51 – NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Procedura 24 - GESTIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI IMMOBILIARI ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Rendicontazione annuale attività svolte Area Innovazione e Servizi Operativi ▪ 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
▪ Pianificazione dei servizi di <i>facility management</i> non coerenti con il reale fabbisogno allo scopo di favorire determinati operatori economici ▪ Sovrastima del fabbisogno e dei preventivi rilasciati dai fornitori e/o validazione a consuntivazione sovrastimata ▪ Identificazione soggetti non idonei (mancanza di requisiti tecnici) per le procedure di affidamento ▪ Rilascio della regolare esecuzione/benessere al pagamento su interventi di manutenzione e servizi di <i>facility</i> non eseguiti o parzialmente eseguiti per favorire determinati operatori economici ▪ Alterata analisi della rendicontazione delle attività di <i>facility management</i> ▪ Eccessivo ricorso a prelievi fuori programmazione per impropria gestione mezzi forti ▪ Pianificazione dei servizi di smaltimento non coerenti con il reale fabbisogno ▪ Rilascio della regolare esecuzione/benessere al pagamento su interventi di smaltimento non eseguiti o parzialmente eseguiti ▪ Alterata analisi della rendicontazione delle attività di smaltimento	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

* Comprende anche la gestione dello smaltimento dei rifiuti.

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 con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Rendicontazione annuale attività svolte Area Innovazione e Servizi Operativi ▪ Adozione di meccanismi di controllo e di monitoraggio sui processi di competenza attraverso l'implementazione di sistemi informativi di supporto ▪ Protocollo F1 "Immobili" del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 ▪ Protocollo F2 "Logistica Distributiva" 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 sulla gestione dei servizi di <i>Facility Management</i> (in sostituzione della circolare attualmente vigente) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Approvvigionamenti e Logistica – Settore Logistica, infrastrutture e security - Direzione Organizzazione e Processi			31/12/2021

MACRO-PROCESSO	IMMOBILI		
PROCESSO	F3 Acquisti materiale economale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Pianificazione degli approvvigionamenti non coerenti con il reale fabbisogno ▪ Identificazione soggetti non idonei (mancanza di requisiti tecnici) per le procedure di affidamento ▪ Rilascio della regolare esecuzione/ benestare al pagamento su forniture non eseguite o parzialmente eseguite		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare AER 43 – RICHIESTE MATERIALE ECONOMALE			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2
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/divulgazione /distruzione 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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 44 - ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE CARTACEA PRESSO IL CGD ➤ Manuale Unico AER 4 – LA SICUREZZA - Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per gli accessi alle risorse e ai dati di AER - 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 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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 ▪ Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza /efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari ▪ Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI		
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI E GESTIONE RDA ➤ Circolare AER 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 " Approvvigionamento" 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	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 strumenti e procedure di: programmazione, indagine e aggiudicazione, 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Circolare AER 51 – NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ 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 " Approvvigionamento" 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	12.2 Progettazione procedura di selezione e pubblicazione	
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica Affidamenti diretti e RdO su MePA	
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 ovvero frazionamento ▪ 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 dagli strumenti 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI		
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA)		

- Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria
- 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 "Approvvigionamento" 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	

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 ▪ 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 adozione di un provvedimento di esclusione dalla procedura di aggiudicazione al fine di favorire l'aggiudicatario sussistendone i presupposti ▪ Mancata proposizione dell'adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione sussistendone i presupposti al fine di favorire l'aggiudicatario	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Circolare AER 51 – NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ 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 "Approvvigionamento" 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
▪ Ritardo nella pubblicazione della procedura acquisitiva rispetto all'approvazione della RDA al fine di avvantaggiare l'operatore economico uscente ▪ 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 o di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione, sussistendone i presupposti, al fine di favorire un determinato operatore economico ▪ Acquisti fuori dagli strumenti Consip senza valida giustificazione ▪ Affidamento di beni e servizi ritenuti infungibili senza effettuare consultazione preliminare di mercato ▪ Nelle procedure sotto soglia, reinvito al contraente uscente senza che vengano adeguatamente esplicitate le motivazioni	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare AER 51 - NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Introduzione del <i>repository</i> documentale integrato nel sistema ERP-AX e perfezionamento della reportistica di monitoraggio ▪ 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 "Approvvigionamento" 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 non motivate degli elementi del contratto, rispetto a quanto definito nel bando di gara o nel capitolato d'onere (esempio: durata del contratto, modifiche del corrispettivo, termini di pagamento), per favorire l'aggiudicatario ▪ Inserimento nel contratto di clausole contrattuali favorevoli per l'aggiudicatario e svantaggiose per l'Ente (esempio: assenza di penali) ▪ Mancata disciplina delle modalità di verifica delle prestazioni contrattuali	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE ➤ Circolare AER 51 – NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Protocollo I1 "Approvvigionamento" 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	I4.2 Aggiudicazione e stipula del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica <i>Affidamenti diretti e RdO su MePA</i>
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Alterazione e/o omissione 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 ▪ Ritardata aggiudicazione della procedura, al fine di avvantaggiare l'operatore economico uscente ▪ 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'oneri (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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Direttiva 6 – DICHIARAZIONE CONFLITTO INTERESSE	

➤ Procedura 28 – PROCEDURA ACQUISITIVA ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Introduzione del repository documentale integrato nel sistema ERP-AX e perfezionamento della reportistica di monitoraggio ▪ Protocollo I1 "Approvvigionamento" 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

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 autorizzato rispetto ai vincoli e limiti stabiliti ▪ Difformità dell'importo speso rispetto a quello autorizzato ▪ Acquisto di beni/servizi ad un costo superiore a quello di mercato ▪ Acquisto di beni/servizi da parte dell'ente, fraudolentemente utilizzati a fini personali		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare con processo AER 20 - SPESE DI MODICO VALORE ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Protocollo I1 " Approvvigionamento" 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	CONTRATTI
PROCESSO	16 Gestione eventi e modifiche del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Ammissione di modifiche ai contratti, con motivazioni discriminatorie o non imparziali ▪ Concessione del subappalto o del subentro / variazione soggettiva della titolarità del contratto in assenza di autorizzazione da parte della competente struttura aziendale ▪ Omessa effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto/subentro di contratto/variazioni soggettive della titolarità del contratto ▪ Indicazione, da parte dell'Ente, di operatori cui subappaltare ▪ Omesso controllo sull'effettiva esecuzione "in proprio" da parte dell'affidatario di quanto previsto a contratto	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➢ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➢ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ▪ Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ▪ Flusso informativo semestrale al RPCT "Elenco delle modifiche contrattuali/ammissione di varianti"	

* Obbligo di trasmissione in capo alla Direzione Approvvigionamenti e Logistica

▪ 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 " Approvvigionamento" 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	CONTRATTI
PROCESSO	17 Esecuzione 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 ▪ Omissioni nella verifica del rispetto dei tempi e dei prezzi previsti in contratto ▪ Affidamento di attività non previste in contratto ▪ Ingiustificato rilascio del "certificato di regolare esecuzione" o del "certificato di verifica di conformità/di collaudo" ▪ Mancata applicazione di penali e/o risoluzione del contratto in caso di inadempienze contrattuali da parte del fornitore ▪ Emissione di ordini di beni/servizi, in esecuzione di contratti dell'Ente, a fronte di esigenze non supportate/giustificate o a fini personali ▪ Abuso del ricorso a ordini di fornitura di beni/servizi in assenza di prezziari rendicontazione "a consuntivo" (per esigenze non indifferibili)	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare AER 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 "Approvvigionamento" 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	CONTRATTI		
PROCESSO	18 Adempimenti ANAC		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Approvvigionamenti e Logistica		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC o alterazione delle stesse		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 15 – GESTIONE CICLO PASSIVO ➤ Circolare con processo AER 25 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO (RDA) ➤ Circolare 184 - GESTIONE ADEMPIMENTI ANAC ➤ Circolare AER 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 "Approvvigionamento" 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

J. CARICO E CARTELLAZIONE

MACRO-PROCESSO	CARICO			
PROCESSO	J1 CARICO			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Documentale	Produzione	Ruoli e	Gestione
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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
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 ▪ Alterazione indirizzo di notifica del coobbligato non da ruolo in fase di creazione cartella al fine di: - Realizzare la maturazione dei tempi di prescrizione/ decadenza - far rimandare/inficiare le procedure esecutive ▪ Omettere lo sviluppo della coobbligazione su alcuni dei soggetti interessati ▪ Mancato rispetto delle tempistiche definite dall'Agente della riscossione ▪ Manomissione o distruzione dell'atto stampato, nella fase di invio al canale di consegna		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 AER 6 – LA NOTIFICA ▪ 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 mediante alterazione e/o manomissione dei flussi telematici o dei dati del sistema informativo ▪ Produzione di documentazione conforme alla normativa sia interna che esterna, ma con alterazione e/o manomissione dei dati, anche anagrafici/contabili ▪ Mancato rispetto delle tempistiche definite dall'Agente della riscossione ▪ Mancato rispetto delle tempistiche di legge ▪ Utilizzo delle informazioni per favorire il contribuente (anche nella sottrazione dei beni) ▪ Manomissione o distruzione dell'atto stampato, nella fase di invio al canale di consegna		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 AER 6 – LA NOTIFICA ▪ 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 - far rimandare/inficiare 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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 o ritardare l'attività, manomettere la redazione del referto, omettere formalità di affissione all'Albo, distruggere e/o ritardare la denuncia di smarrimento dell'atto, ritardare l'invio dell'atto o della sua rendicontazione, dichiarare irreperibile il destinatario, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per: – ritardare il termine per il pagamento; – realizzare la maturazione dei tempi di decadenza/prescrizione – 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Manuale Unico AER 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) ▪ Protocollo K2 " Notifica via messo" 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	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 o manomettere i dati o la redazione del referto, ritardare l'esecuzione della notifica o della sua rendicontazione allo scopo di avvantaggiare uno o più soggetti ▪ Occultamento dei referti di notifica da parte dell'Ufficio preposto alla conservazione degli stessi per favorire un determinato soggetto in un eventuale contenzioso ▪ Tardiva denuncia di avvenuto smarrimento dell'atto da parte del messo notificatore per favorire un determinato soggetto in un eventuale contenzioso ▪ 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 al fine di avvantaggiare uno o più soggetti ▪ Compilazione errata o non chiara del referto di notifica che non consente all'Ente di costituirsi in giudizio/difesa o che può diventare oggetto di futuro contenzioso con soccombenza, al fine di avvantaggiare uno o più soggetti ▪ Tardivo affidamento della notifica di atti 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico

▪ Anticipare al contribuente i dati/informazioni dell'incombente atto da notificare per consentirgli di sottrarre beni dalla sfera satisfattiva creditoria			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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
▪ Errata compilazione dell'indirizzo di spedizione della raccomandata o dell'esatta denominazione del destinatario al fine di generare un mancato recapito a favore di un determinato soggetto ▪ Omettere/ritardare/alterare: l'invio dell'atto, la sua rendicontazione, l'inserimento nel sistema informatico dei dati relativi alla notificazione, la redazione del referto per avvantaggiare uno o più soggetti ▪ Errato/omesso inserimento dei dati o delle immagini complete relative alla notificazione, nell'archivio elettronico dedicato ▪ Mancata archiviazione dell'originale della notifica, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per: – realizzare la maturazione dei tempi di decadenza/prescrizione – rimandare/iniziare le procedure esecutive concedendo al contribuente un lasso temporale più ampio per adempiere all'obbligazione – creare i presupposti per un successivo contenzioso, attivabile con termini di notifica scaduti (prescrizione del debito/decadenza) o per mancato recupero della documentazione in originale	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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	5.6
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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 e diffusione impropria di dati e 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 ▪ Mancata creazione della coobbligazione in presenza delle condizioni di legge (eredi / soci etc.) allo scopo di favorire un determinato soggetto ▪ Omessa analisi delle trascrizioni delle possidenze al fine di evitare a un determinato contribuente denunce penali e/o azioni legali (ad es. alienazione sospetta). ▪ Manomettere i parametri delle estrazioni massive allo scopo di favorire determinati soggetti.	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI	
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare con processo AER 36 - ARCHIVIO DEI RAPPORTI FINANZIARI ➢ 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 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		30/09/2021	

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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare con processo AER 36 - ARCHIVIO DEI RAPPORTI FINANZIARI ➢ 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	BASSO	RATING	3.6
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

M. INCASSI, RIMBORSI E COMPENSAZIONI

MACRO-PROCESSO	INCASSI SPORTELLO				
PROCESSO	M1 Incassi sportello				
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza	e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI					
EFFETTO		CAUSA			
- Frazionamento delle attività di incasso - Abbuono di eventuali somme aggiuntive dovute (aggi, rimborsi spese) - Rilascio di quietanza in assenza di pagamento da parte del contribuente - Azzeramento o riduzione del debito accessorio mediante procedure speciali che non generano contabilità		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI					
- Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 4 – ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO ➤ Direttiva AER 3 - D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 90 - ANTIRICICLAGGIO ➤ Manuale Unico AER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico AER 4 – LA SICUREZZA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 7 – LA PACE FISCALE ➤ Nota Informativa AER 24 - NUOVE BANCONOTE DA 100 E 200 EURO ➤ Nota informativa AER 37 – VARIAZIONE LIMITE USO CONTANTI ➤ Nota informativa AER 34 – ISCRIZIONE, SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE D'UFFICIO DEI FERMI – NUOVE MODALITÀ TELEMATICHE ➤ Nota Informativa AER 7 - RISCOSSIONE – ANTIRICICLAGGIO (ASSEGNI PRIVI DELLA CLAUSOLA DI NON TRASFERIBILITÀ – NUOVE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA SET) ➤ 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 ▪ Protocollo M1 "Incassi 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		30/09/2021	
▪ 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		31/12/2021	

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 ▪ Accettazione di somme in contanti superiori ai limiti fissati dalla norma, anche per operazioni frazionate		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare AER 4 – ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO ➤ Nota Informativa AER 7 - RISCOSSIONE – ANTIRICICLAGGIO (ASSEGNI PRIVI DELLA CLAUSOLA DI NON TRASFERIBILITÀ – NUOVE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA SET) ➤ Direttiva AER 3 - D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 90 – ANTIRICICLAGGIO ▪ Protocollo M1 "Incassi sportello" 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	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M3 Incassi altri canali*			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Errata imputazione, dovuta ad errore umano o malversazione, degli importi da quietanzare a contribuenti diversi dal soggetto pagatore		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 con processo AER 8 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE IL SISTEMA PAGO PA ➤ Manuale Unico AER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 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

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

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 - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021
▪ Descrizione misura: Avvio pagoPA modello 4 per posizioni debitorie con importo non predefinito – eliminazione manualità dei quietanziamenti manuali ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M4 Incassi F35			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Non corretta imputazione degli importi da quietanzare a contribuenti diversi dal soggetto pagatore ▪ Quietanzamento con data di pagamento non corretta (antecedente) al fine di alterare il calcolo degli oneri accessori, o per creare il presupposto per revocare procedure cautelari/esecutive già attivate		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 con processo AER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico AER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 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	8.4

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 - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021
▪ Descrizione misura: Avvio pagoPA modello 4 per posizioni debitorie con importo non predefinito – eliminazione manualità dei quietanziamenti manuali ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M5 Incassi bonifici bancari			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
▪ Errata imputazione degli importi da quietanzare a contribuenti diversi dal soggetto pagatore ▪ Errata imputazione degli importi da quietanzare su cartelle diverse da quelle indicate nella causale di bonifico dal contribuente ▪ Tardiva gestione delle richieste di storno per bonifici non imputabili per procedure estinte o comunque non più attive		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 con processo AER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico AER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 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 - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021
▪ Descrizione misura: Avvio pagoPA modello 4 per posizioni debitorie con importo non predefinito – eliminazione manualità dei quietanziamenti manuali ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo – Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI
PROCESSO	M6 Incassi SDD e PagoPA
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI	
EFFETTO	CAUSA
▪ Nella fase di disaccredito SDD impagati, attualmente gestita in modalità manuale, ritardo nello storno delle quietanze con contestuale evidenza di una situazione debitoria NEGATIVA di periodo, tale da garantire al corruttore (per sé o per altri): - il rilascio del DURC; - la condizione di "adempiente" a seguito accesso ex art. 48 bis su pagamenti della PA (evitando quindi il pignoramento delle somme). ▪ Manomissione e alterazione flussi informatici ▪ La fase di selezione della rata da addebitare (flusso SDD da incassare) consentirebbe di mantenere una regolarità della posizione fino alla registrazione dell'insoluto ovvero determinare la perdita di un beneficio del contribuente se erroneamente escluso dal flusso di incasso o per il tardivo invio delle richieste di pagamento	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico

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 con processo AER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico AER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 7 – LA PACE FISCALE ➤ Manuale Unico AER 9 - LA RELAZIONE E I SERVIZI AI CONTRIBUENTI ▪ 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	4.2
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	INCASSI ALTRI CANALI			
PROCESSO	M7 Incassi RAV/Flussi telematici			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO		CAUSA		
- Imputazione impropria degli importi quietanzati manualmente nella gestione degli scarti da flusso a contribuenti diversi dal soggetto pagatore per avvantaggiare sé stessi o terzi soggetti - Ritardato quietanzamento degli scarti da flusso lavorati manualmente		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 con processo AER 28 - GESTIONE PAGAMENTI TRAMITE PAGO PA ➤ Manuale Unico AER 1 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ➤ Manuale Unico AER 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	3
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE				
DESCRIZIONE			TEMPI	

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M8 Compensazioni ex art. 31 D.L. n. 78/2010		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Compensazioni effettuate con crediti inesistenti a vantaggio di un determinato contribuente ▪ Rischio di compensazione indebita su tributi non erariali/rimborso al contribuente della somma ▪ Rischio di compensazione, da parte del contribuente, di crediti bloccati dall'Agenzia delle entrate o dalla Guardia di Finanza ▪ Rischio di indebito utilizzo, da parte del contribuente, della sospensione legale dei carichi indicati nel mod. RC1		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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) Chiusura incassi RAV per passaggio a PAGOPA			31/12/2021

▪ 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	
---	--

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI			
PROCESSO	M9 Compensazioni ex art. 28-ter D.P.R. n. 602/1973			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
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 ▪ Utilizzo improprio di eccedenze generate da compensazione 28-ter a favore di un soggetto terzo		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 AER 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	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 Compensazioni (manuale di nuova emissione)			31/12/2021	

▪ 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	
---	--

MACRO-PROCESSO	COMPENSAZIONI		
PROCESSO	M10 Compensazioni ex 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 ▪ Fornitura informazioni al contribuente per favorire l'utilizzo di canali preferenziali per la gestione delle richieste di compensazione (invio documentazione presso destinazioni che consentano di bypassare gli ordinari contatti) ▪ Volontaria imputazione delle somme a soggetto diverso da quello indicato nella prevista certificazione		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processo AER 17 - COMPENSAZIONI ARTICOLO 28-QUATER DPR N. 602/1973 ➤ Manuale Unico AER 7 – LA PACE FISCALE ➤ Manuale Unico AER 3 – LA RATEIZZAZIONE ▪ Utilizzo della piattaforma PCC (Piattaforma certificazione crediti) ▪ Protocollo M3 "Compensazioni" 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: 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	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI ECCEDENZE			
PROCESSO	M11 Rimborsi da sgravio			
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Controllo	Centrale	Amministrazione	Finanza e
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI				
EFFETTO	CAUSA			
▪ Soggetto beneficiante del rimborso da sgravio diverso da soggetto effettivo iscritto a ruolo e interessato dal provvedimento (titolato a riceverlo) ▪ Soggetto coobbligato beneficiante del rimborso diverso dal soggetto coobbligato che ha effettuato il pagamento ▪ Esecuzione tardiva del rimborso in conto corrente ▪ Omessa rilevazione di debito a ruolo propedeutica al rimborso	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
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 ➤ Manuale Unico AER 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	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI ECCEDENZE		
PROCESSO	M12 Rimborsi da eccedenze		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Indicazione del soggetto beneficiante del rimborso da eccedenza diverso da soggetto effettivo iscritto a ruolo e interessato dal provvedimento ▪ Mancata lavorazione di una risposta alla comunicazione di rimborso con conseguente riversamento della somma all'Ente invece che al contribuente ▪ Duplicazione del rimborso, in caso di riversamento all'Ente già effettuato al fine di avvantaggiare un determinato contribuente		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 con processo AER 30 - ECCEDENZE DI PAGAMENTO ➤ Manuale Unico AER 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 Implementare il processo operativo secondo le linee di intervento definite dal gruppo di lavoro nell'ambito del quadro delle iniziative strategiche e sviluppi IT ▪ Responsabile dell'attuazione - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e processi	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	RIMBORSI CONTO FISCALE		
PROCESSO	M13 Rimborsi conto fiscale		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Omessa verifica o alterazione degli esiti sulla regolarità della polizza fidejussoria ▪ Effettuazione di rimborsi non dovuti a causa della mancata verifica di eventuali debiti iscritti a ruolo scaduti in capo al beneficiario del rimborso ▪ Possibilità di alterare la cronologia dei protocolli dei Rimborsi non ponendo in stato "completo" pratiche che invece, di fatto, lo sono		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 AER 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			31/12/2021

▪ 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	30/06/2021
---	-------------------

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
▪ Ritardo nella gestione delle revoke delle rateizzazioni per decadenza del diritto alle stesse ▪ Concessione di un provvedimento di dilazione in assenza delle condizioni previste dalla normativa vigente o anche di riammissione di uno decaduto omettendo il pagamento delle rate scadute ▪ Anticipazione dell'inserimento di richieste di rateazione non ancora effettivamente presentate per evitare l'inizio di procedure a vantaggio di un determinato soggetto ▪ Anticipazione della concessione del provvedimento di rateizzazione rispetto al regolare flusso di lavorazione ▪ Ritardo nel rigetto del provvedimento di dilazione, rispetto ai termini del procedimento amministrativo, con conseguente impossibilità d'intraprendere nuove azioni esecutive/cautelari nei confronti del contribuente ▪ Ritardo nella protocollazione delle istanze di rateazione già ricevute con correlato rischio di attivazione di azioni esecutive/ cautelari da revocare successivamente ▪ Approvazione del provvedimento di rateazione con data di scadenza della prima rata, anomalmente differita	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

▪ Concessione di un provvedimento di dilazione con anticipazione anomala della data di presentazione con conseguenti effetti sulle procedure di recupero coattivo e riduzione del debito a vantaggio di uno o più soggetti			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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: Aggiornamento del processo operativo secondo le linee di intervento definite nell'ambito del quadro delle iniziative strategiche e sviluppi ICT. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione			In fase di definizione

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 delle istanze presentate dai contribuenti o degli esiti pervenuti dagli Enti impositori allo scopo di creare un ingiusto vantaggio al contribuente ▪ Alterazione delle informazioni al fine di inserire a sistema un provvedimento di sospensione non dovuto ▪ Manomissione/alterazione dei dati relativi ai provvedimenti di sospensione ▪ Inserimento di sospensione direzionale a fronte di istanza non rientrante nell'ambito della legge n. 228		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 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
			7.5

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	TEMPI
▪ Descrizione misura: Aggiornamento del processo operativo secondo le linee di intervento definite nell'ambito del quadro delle iniziative strategiche e sviluppi ICT ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	In fase di definizione

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 di sospensione emessi dall'Ente impositore o dall'Autorità Giudiziaria: - inesistenti o non supportati da idonea documentazione ufficiale; - con importi non corretti; - con data di decorrenza non corretta (ad esempio antecedente a quella reale); - con data di scadenza non corretta (ad esempio futura rispetto a quella reale); allo scopo di avvantaggiare uno o più soggetti ▪ Mancata/ritardata acquisizione dei provvedimenti di revoca della sospensione ▪ Errata acquisizione della “tipologia revoca” necessaria ai fini del calcolo della mora nel periodo di sospensione		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 ➤ Manuale Unico AER 9 – LA RELAZIONE E I SERVIZI AI CONTRIBUENTI ▪ Protocollo N3 “Altre sospensioni” 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 delle sospensioni (manuale di nuova emissione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Relazione e Assistenza Contribuenti - Direzione Organizzazione e Processi	31/12/2021
▪ 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	31/12/2021

MACRO-PROCESSO	DISCARICHI		
PROCESSO	N4 Discarichi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 ▪ Rendicontazioni verso RGS/RTS e verso gli enti (da protocollo d'intesa ADE-RGS e attraverso strumenti di reporting come MonitorEnti) ▪ 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			31/12/2021

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

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 procedura cautelare ▪ Emissione impropria di documenti atti alla cancellazione della procedura cautelare ▪ Emissione impropria di documenti volti alla sospensione della procedura cautelare		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Nota Informativa AER 34 - ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE D'UFFICIO DEI FERMI - NUOVE MODALITÀ TELEMATICHE ➤ Circolare 133 – FERMO AMMINISTRATIVO BENI STRUMENTALI O AD USO DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI ➤ 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 Implementare il processo operativo secondo le linee di intervento definite dal gruppo di lavoro nell'ambito del quadro delle iniziative strategiche e sviluppi IT ▪ Responsabile dell'attuazione - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e processi	30/09/2021

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 per favorire un determinato contribuente ▪ Cancellazioni/restrizioni/riduzioni improprie del vincolo per favorire un determinato contribuente		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico			
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	<table><tr><td>RATING</td><td>8.4</td></tr></table>	RATING	8.4
RATING	8.4				

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. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Settore Produzione - Direzione Organizzazione e processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	31/12/2021

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: - nell'attivazione della procedura esecutiva; - nella lavorazione delle visure ipo/catastali; - nel deposito telematico allo scopo di avvantaggiare uno o più soggetti ▪ Modifica dei dati per omettere la procedura esecutiva ▪ Rilascio liberatorie / rinunce / cancellazioni / sospensioni in mancanza dei requisiti stabiliti dalla normativa interna ▪ Utilizzo delle informazioni per favorire terzi ▪ Omissione della segnalazione relativa ad eventuale turbativa d'asta		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 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 con particolare 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	31/12/2021

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, e/o della finalizzazione della stessa per favorire uno o più soggetti ▪ Attivazione della procedura di pignoramento per carichi con notifica mancante - con relativa omissione della necessaria rinnovazione dell'intimazione - al fine di causarne la contestazione in sede giudiziale e determinarne l'annullamento ▪ Nelle fattispecie di pignoramento con citazione (ex art. 543 c.p.c.): - omissione/ritardo del deposito telematico della nota di iscrizione a ruolo o effettuazione di iscrizione a ruolo presso un tribunale territorialmente incompetente, al fine di causarne l'estinzione; - richiesta di ingiustificati rinvii di udienza, al fine di causarne l'indebito prolungamento ▪ Indebita informazione al debitore e/o al terzo dell'attivazione della procedura per avvantaggiarlo; ▪ Sospensione o revoca del pignoramento in assenza dei presupposti normativamente previsti; ▪ In assenza dei presupposti normativamente previsti, svincolo del mandato ex art. 48 bis, con contestuale comunicazione alla P.A. dell'intenzione di non procedere al pignoramento per avvantaggiare un particolare soggetto	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico

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 con processo AER 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 Implementare il processo operativo secondo le linee di intervento definite dal gruppo di lavoro nell'ambito del quadro delle iniziative strategiche e sviluppi IT. ▪ Responsabile dell'attuazione - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Direzione Organizzazione e processi			30/09/2021

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/ritardare (o fornire parziale) dichiarazione di credito o l'insinuazione nella procedura concorsuale / sovra indebitamento (ex L. 3/2012), al fine di agevolare un determinato contribuente, ovvero altri creditori del contribuente stesso, anche in vigore di alcune fattispecie per le quali è previsto l'istituto del silenzio assenso ▪ Omettere l'aggiornamento anagrafico nel caso in cui tale attività comporti il venir meno del divieto di proseguire/iniziare azioni cautelari ed esecutive al fine di agevolare un determinato contribuente ▪ Fornire informazioni a soggetti non autorizzati (diversi da Ente impositore e contribuente) per favorirli nei confronti di contribuenti ▪ Omettere la verifica a livello nazionale dei crediti da insinuare, creando un vantaggio al soggetto fallito o agli altri creditori ▪ Omettere nella fase pre-fallimentare di dichiarare al Tribunale la reale consistenza della situazione debitoria del contribuente per favorirlo. ▪ Omettere la segnalazione all'Ente di inadempimento del piano concordatario/transazione fiscale	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico

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	MEDIO	RATING	6.3
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, etc) al fine di agevolare un determinato contribuente ▪ Comunicazione anomala di 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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	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 delle procedure speciali (manuale di nuova emanazione) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi				30/09/2021

▪ 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	30/09/2021
---	--------------------------

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 ▪ Valutazione beni pignorati inferiore all'effettivo valore con successiva accettazione di vendita in proprio da parte del contribuente ▪ Perenzione volontaria del pignoramento effettuato per inattività: mancata predisposizione delle aste o mancato incarico all'IVG ▪ In assenza di IVG: predisposizione delle aste omettendone/nascondendone la necessaria pubblicità al fine di avvantaggiare il contribuente esecutato ▪ Attribuzione di strumentalità su tutti o parte dei beni rinvenuti anche se non rientranti in tale fattispecie ▪ Pignoramento di beni di scarso valore con esclusione di altri rinvenuti ▪ Impropria descrizione dei beni per genericità volta a favorirne la sostituzione ▪ Comunicazione di informazioni su accessi di futura realizzazione per favorire il contribuente esecutato	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico
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 assegnate per l'esecuzione ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi		31/12/2021	

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 ▪ Ritardo nell'analisi delle risultanze dell'accertamento per evitare l'avvio di azioni mirate nei confronti di un determinato soggetto ▪ Impropria comunicazione delle informazioni per favorire il contribuente o terzi ▪ Redazione di verbale carente di informazioni necessarie per l'attività esecutiva con lo scopo di agevolare il contribuente		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
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)			30/09/2021

▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi	
▪ 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	30/09/2021

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.) con conseguente minor/maggior versamento nei confronti degli enti impositori (o dilazione nei tempi di recupero di un'anticipazione o di un credito) ▪ Improprio aggiornamento degli IBAN e/o improprio ricorso ad assegni circolari in sede di riversamento al fine della distrazione parziale/totale delle somme da versare ad un ente beneficiario, con liquidazione a favore di un terzo	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico		
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 AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Blindatura variazione IBAN del beneficiario del versamento. ▪ Monitoraggio dell'inventario del conto contabile afferente le anticipazioni agli enti ▪ Protocollo P1 “Riversamento” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	3

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	31/12/2021
▪ 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	31/12/2021
▪ Descrizione misura: Automazione del processo di produzione delle distinte di riversamento anche per i ruoli ante riforma (RF già presentata) ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Coordinamento Amministrazione Regionale - Direzione Tecnologie e Innovazione - Direzione Organizzazione e Processi	30/06/2021

MACRO-PROCESSO	RENDICONTAZIONE		
PROCESSO	P2 Rendicontazione ruoli		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
Alterazione della rendicontazione a copertura di irregolarità in attività precedente		- Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità - Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 con processo AER 18 - RENDICONTAZIONE ENTI NON STATALI – IL CONTO DI GESTIONE ➤ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ - Rendicontazione tramite flusso (protocollo d'intesa con Ragioneria Generale e Agenzia delle entrate) - Rendicontazione <i>on line</i> a favore degli enti impositori tramite il servizio MonitorEnti - Rendicontazioni amministrative erariali (infra-annuali e annuali) secondo la normativa vigente - Protocollo P2 "Rendicontazione" 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	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 conseguente tardivo riversamento nei confronti degli Enti ▪ Erronei inserimenti delle rettifiche ai versamenti (tolleranze, pignoramenti ecc.) con conseguente minor/maggior versamento nei confronti degli enti impositori (ovvero una dilazione nei tempi di recupero di un'anticipazione o di un credito) ▪ Distrazione parziale/totale delle somme da versare ad un ente beneficiario, con liquidazione a favore di un terzo ▪ Alterazione della rendicontazione a copertura di irregolarità nel processo di riversamento		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare con processo AER 18 - RENDICONTAZIONE ENTI NON STATALI – IL CONTO DI GESTIONE ➢ Procedura 18 – GESTIONE RENDICONTAZIONE GIA ➢ Manuale Unico AER 5 – MANUALE DI CONTABILITÀ ▪ Protocollo P2 “Rendicontazione” del Modello ex D.lgs. n. 231/2001			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	2
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 a favore di determinati professionisti ▪ Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del legale esterno per favorirlo, ovvero pagamento di importi non congrui rispetto al compenso concordato all'atto del conferimento dell'incarico per avvantaggiare un determinato professionista ▪ 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 ▪ Rilascio di informazioni afferenti alla sussistenza di eventuali profili di criticità rilevati in relazione alle procedure operative sottese agli atti emessi al fine di favorire l'avvio di nuovi filoni di contenzioso a vantaggio di determinati professionisti	▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Nota informativa AER 21 - INTERLOCUZIONE AGENDA LEGALE E ERP AX ➤ Nota informativa AER 28 – RILASCI AGENDA LEGALE – GIUGNO 2019 ➤ Nota informativa AER 33 – NUOVE FUNZIONALITA' AGENDA LEGALE – DICEMBRE 2019 ➤ Direttiva AER 7 e Direttiva AER 10 – ELENCO AVVOCATI ➤ Procedura 11 – GESTIONE DELLE SOSPENSIONI ➤ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➤ Manuale Unico AER 10 - IL CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ▪ 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. ▪ REGOLAMENTO ELENCO AVVOCATI per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ▪ Protocollo d'intesa tra Avvocatura dello Stato e Agenzia delle Entrate-Riscossione ▪ 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	

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 legale esterno da incaricare a favore di determinati professionisti ▪ 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➢ Circolare AER 8 - TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ➢ Direttiva AER 7 e Direttiva AER 10 – ELENCO AVVOCATI ➢ Manuale Unico AER 10 - IL CONTENZIOSO DELLA RISCOSSIONE ▪ REGOLAMENTO ELENCO AVVOCATI per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ▪ Protocollo d'intesa tra Avvocatura dello Stato e Agenzia delle Entrate-Riscossione ▪ 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: 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. ▪ Responsabile dell'attuazione: - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione - Direzione Organizzazione e Processi - Direzione Tecnologie e Innovazione	30/06/2022

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 ▪ Mancato rispetto dei termini previsti, a tutela della posizione giuridica soggettiva di Agenzia delle entrate-Riscossione, in seno al procedimento di controllo dell'inesigibilità		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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 - Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
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			31/12/2021

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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi

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	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 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			31/12/2021

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 ▪ Improprio accoglimento delle osservazioni presentate dall'Ente al fine di ridurre o eliminare le spettanze dovute 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico ▪ Mancata astensione del dipendente, in presenza di una situazione di conflitto di interessi, volto a procurare vantaggi a sé o a terzi
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 regolamentata ▪ 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		31/12/2021	

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	
▪ Accesso non autorizzato ai sistemi informativi da parte del dipendente ▪ Rischio di rivelazione di informazioni del contribuente (esempio, situazione debitoria) a soggetti non autorizzati o in assenza di richiesta da parte del contribuente ▪ Alterazione dell'ordinaria gestione delle attese agli sportelli al fine di avvantaggiare un determinato soggetto		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 9 – LA RELAZIONE E I SERVIZI AI CONTRIBUENTI ▪ Protocollo T1 “Rilascio informazioni e documenti” 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	CONTACT CENTER		
PROCESSO	T2 Contact center		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Accesso non autorizzato ai sistemi informativi (es. CAD o Estratto Conto Online) da parte del dipendente/soggetto abilitato ▪ Divulgazione impropria di informazioni relative alla situazione debitoria del contribuente da parte del dipendente/soggetto abilitato a soggetti terzi 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 ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 9 – LA RELAZIONE E I SERVIZI AI 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. ▪ Protocollo T1 "Rilascio informazioni e documenti" 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

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 la trattazione delle istanze pervenute, manomettere i dati di riscontro alle Autorità, al fine di avvantaggiare il contribuente istante, facendo ricadere responsabilità in capo all'Ente e creando i presupposti per un successivo contenzioso a lui favorevole		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Manuale Unico AER 9 – LA RELAZIONE E I SERVIZI AI CONTRIBUENTI			
LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	BASSO	RATING	1.8
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE			TEMPI

MACRO-PROCESSO	ACCESSO AGLI ATTI		
PROCESSO	T4 Accesso agli atti		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Direzione Strategie e Servizi di Riscossione		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI			
EFFETTO		CAUSA	
▪ Rilascio di informazioni a soggetti non autorizzati o in assenza di richiesta motivata ▪ Modifica, ritardo, parziale omissione o anticipazione del flusso ordinario di lavorazione del rilascio delle informazioni ▪ Omissione, in presenza di eventuali controinteressati, della comunicazione dell'avvio del procedimento di accesso agli atti		▪ Ricezione indebita (o accettazione della promessa) di denaro o altre utilità ▪ Abuso delle mansioni affidate al fine di ottenere vantaggi personali ▪ Atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico	
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ESISTENTI			
▪ Controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei seguenti documenti del Sistema Normativo: ➤ Circolare con processi AER 55 – ACCESSO DOCUMENTALE E ACCESSO CIVICO ➤ Manuale Unico AER 9 – LA RELAZIONE E I SERVIZI AI CONTRIBUENTI ▪ Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato ▪ Protocollo T1 “Rilascio informazioni e documenti” 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

ALLEGATO 5

DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Premessa

Il presente allegato descrive il sistema di monitoraggio definito e utilizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, per brevità anche "RPCT") sul corretto assolvimento, da parte di Agenzia delle entrate-Riscossione, degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di informazioni, dati o documenti all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet dell'Ente (di seguito, per brevità "sito istituzionale").

Gli obblighi di pubblicazione sono disciplinati dal D.lgs. n. 33/2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (c.d. decreto trasparenza) ed integrati dalle Linee guida e dagli atti emanati dall'ANAC in materia, nonché da ulteriori Linee guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali.

Il processo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni richiesti dal D.lgs. n. 33/2013, è disciplinato dalla circolare n. 8 "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013*", che tiene conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, per gli enti pubblici economici, nella Delibera n. 1134/2017.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente, nell'ambito delle funzioni istituzionalmente assegnate (art. 43 del D.lgs. n. 33/2013), l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Nel presente allegato vengono illustrate le attività di controllo svolte dal RPCT nonché gli strumenti e le modalità con cui le stesse vengono effettuate.

2. Obiettivi delle verifiche

I controlli svolti dal RPCT mirano, *in primis*, a verificare che i dati, i documenti e le informazioni indicate nell'allegato "*Tabella – Obblighi pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente*" della circolare n. 8 siano state **pubblicate** nelle relative sotto-sezioni indicate nella suddetta tabella.

Su dati, documenti e informazioni pubblicate si procede con la verifica circa la **completezza del contenuto**, l'**aggiornamento** ed il **formato di pubblicazione**.

I controlli sulla **completezza del contenuto** hanno l'obiettivo di verificare che i dati e i documenti pubblicati contengano tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

I dati, i documenti e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono oggetto di **aggiornamento** periodico, secondo le tempistiche dettate dal decreto trasparenza e dalle Linee guida ANAC, recepite e riportate nell'allegato

"Tabella – Obblighi pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente" della circolare n. 8. In base a queste tempistiche il RPCT effettua le verifiche sull'avvenuto aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Per quanto riguarda l'aggiornamento occorre fare riferimento anche alla rimozione di dati, documenti e informazioni dalla pagina web una volta cessato l'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa vigente¹

Relativamente al **formato di pubblicazione**, il RPCT verifica il rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 del D.lgs. n. 33/2013 rubricato *"Dati aperti e riutilizzo"*². I documenti o i dati pubblicati all'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente"* devono essere in *"formato aperto"* (preferibilmente in formato *"PDF/A"*, laddove non diversamente disciplinato), generati nella modalità che permette di selezionare il testo contenuto all'interno dei documenti. Per i casi ove sia oggettivamente complesso produrre tale formato, possono essere utilizzati documenti *"PDF"* contenenti immagini ottenute tramite scansione.

3. Tempi e modalità operative

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua le verifiche sulle sotto-sezioni di primo e secondo livello della sezione *"Amministrazione Trasparente"*, con:

- **cadenza annuale**, per le sotto-sezioni contenenti dati, documenti e informazioni che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (es. sotto-sezione di primo livello *"Bilanci"*);
- **cadenza semestrale**, per le sotto-sezioni contenenti dati, documenti e informazioni che sono suscettibili di modifiche più frequenti e che richiedono controlli complessi (es. sotto-sezione di primo livello *"Consulenti e collaboratori"*);
- **cadenza trimestrale**, per le sotto-sezioni che richiedono un aggiornamento trimestrale (es. sotto-sezione di secondo livello *"Tassi di assenza"*).

Le sotto-sezioni per le quali è previsto l'aggiornamento **"ad evento"** sono verificate dal RPCT entro 30 giorni dal manifestarsi dell'evento stesso.

¹ Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, co. 3, del D.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 dello stesso D.lgs. n. 33/2013. Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, co. 2, e dall'art. 15-bis, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti, rispettivamente, ai titolari di incarichi di amministrazione, direzione e dirigenziali e agli incarichi di collaborazione o consulenza.

² Art. 7 del decreto legislativo n. 33/2013 *"Dati aperti e riutilizzo"*: *"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*.

Le verifiche, effettuate dal RPCT con le periodicità sopra indicate, interessano i dati, i documenti e le informazioni pubblicate nel corso degli ultimi 12 mesi. Si provvede inoltre a verificare che siano stati rimossi dalle rispettive sezioni, tutti i dati e i documenti per i quali siano ormai decorsi i tempi del relativo obbligo di pubblicazione.

Per le sezioni che prevedono caricamenti automatizzati di dati e informazioni alimentati da altri sistemi informativi (ad esempio nella sotto-sezione “*Consulenti e collaboratori*”) si provvederà a verificare il corretto funzionamento degli automatismi utilizzati.

Il RPCT si avvale, qualora risulti necessario, del supporto del “*Responsabile della pubblicazione*” (individuato al paragrafo 4 della circolare n. 8) e dell’Ufficio “*Risk Management e Audit ICT*” per estrazioni di dati dai sistemi informativi.

4. Strumenti di valutazione

In linea con i criteri adottati dall’ANAC, le sotto-sezioni di “*Amministrazione trasparente*” sono valutate dal RPCT sotto il profilo della **pubblicazione**, della **completezza del contenuto**, dell’**aggiornamento** e del **formato di pubblicazione**, secondo i parametri di seguito descritti:

A. Pubblicazione: con l’attribuzione di un valore compreso, fra “0” e “2”, viene espresso un giudizio sul grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione, come di seguito specificato:

- “0” - il dato non risulta pubblicato;
- “1” - il dato risulta pubblicato sul sito istituzionale in una sezione diversa da quella denominata “*Amministrazione trasparente*”;
- “2” - il dato risulta pubblicato nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

B. Completezza del contenuto: con l’attribuzione di un valore compreso fra “0” e “3”, viene espresso un giudizio sulla completezza del contenuto pubblicato rispetto a quanto richiesto dalle previsioni normative, come di seguito specificato:

- “0” – il dato non risulta pubblicato;
- “1” – i dati richiesti risultano pubblicati in una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;
- “2” - i dati richiesti risultano pubblicati in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%;
- “3” - i dati richiesti risultano pubblicati in una percentuale compresa fra il 67 e il 100%.

C. Aggiornamento: con l’attribuzione di un valore compreso fra “0” e “3”, viene valutato l’aggiornamento di dati e documenti pubblicati, con riferimento alle periodicità

indicate nell'allegato *"Tabella – Obblighi pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente"* della circolare n. 8, come di seguito specificato:

- "0" - non risultano aggiornati né la pagina web né i dati in essa contenuti o non è possibile individuare la data di aggiornamento né della pagina web né dei dati in essa contenuti;
- "1" - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra l'1 e il 33%;
- "2" - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 33 e il 66%;
- "3" - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 67 e il 100%.

D. Apertura formato: con l'attribuzione di un valore compreso fra "0" e "3", viene espresso un giudizio sul formato di pubblicazione (aperto e/o elaborabile), come di seguito specificato:

- 0" - il formato di pubblicazione non è aperto e non è elaborabile (es. formato immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato);
- "1" - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresa fra l'1 e il 33%;
- "2" - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresa fra il 34 e il 66%;
- "3" - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresa fra il 67 e il 100%.

5. Esiti dei controlli

Gli esiti del monitoraggio effettuato dal RPCT vengono riportati su un prospetto che viene pubblicato annualmente nella intranet dell'Ente, nella sezione *"La nostra Agenzia"* – *"Compliance"* – *"Prevenzione della corruzione e trasparenza"*.

La documentazione relativa ai controlli effettuati viene archiviata in fascicoli digitali.

Qualora dalle verifiche svolte dovessero emergere degli inadempimenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, il RPCT provvede a darne immediata comunicazione al relativo *"Responsabile della pubblicazione"* il quale, deve provvedere, entro 30 giorni, alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni mancanti. Nel caso in cui

l'inadempimento derivi da cause non imputabili al *"Responsabile della pubblicazione"* quest'ultimo provvede, entro lo stesso termine, a darne comunicazione al RPCT motivando esaurientemente le cause che hanno impedito l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione.

6. Verifiche svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o gli organismi con funzioni analoghe sono tenuti ad attestare annualmente la corretta pubblicazione di specifiche categorie di dati, individuati dall'ANAC con apposita delibera.

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, l'OIV con funzioni analoghe, individuato per Agenzia delle entrate-Riscossione nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, si avvale della collaborazione del RPCT. Sulle categorie di dati individuati dall'ANAC ai fini delle attestazioni, il RPCT effettua delle verifiche che integrano quelle già svolte dallo stesso ai sensi del presente allegato e che confluiscono nella rendicontazione sull'attività di monitoraggio di cui al paragrafo precedente.

In ottemperanza alle disposizioni normative, gli esiti delle verifiche effettuate dall'Organismo di vigilanza, nelle vesti di OIV, sono pubblicati dal RPCT sul sito istituzionale, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, sotto-sezione di primo livello *"Controlli e rilievi sull'amministrazione"*, sotto-sezione di secondo livello *"Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV"*.

7. Rapporti tra il RPCT e i Responsabili della pubblicazione

Come già anticipato al precedente paragrafo 5, nel caso in cui il RPCT riscontri inadempimenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, provvede a darne immediata comunicazione al relativo *"Responsabile della pubblicazione"* il quale ha a disposizione 30 giorni di tempo per procedere alla pubblicazione dei dati, dei documenti o delle informazioni mancanti, qualora vi sia stata una omissione di pubblicazione.

Nel caso in cui l'inadempimento derivi da cause non imputabili al *"Responsabile della pubblicazione"* (come ad esempio l'indisponibilità del dato da pubblicare) quest'ultimo provvede, entro lo stesso termine, a darne comunicazione al RPCT motivando le cause che hanno impedito l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione.

Qualora l'inadempimento, invece, sia imputabile alla mancata trasmissione di dati e documenti da parte del *"Responsabile della comunicazione"* (individuato al paragrafo 4 della circolare n. 8), il *"Responsabile della pubblicazione"* sollecita formalmente lo

stesso a trasmettere la documentazione necessaria, informando contestualmente il RPCT.

Si precisa che ai sensi dell'articolo 46³ del D.lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In taluni casi specificamente individuati, la violazione degli obblighi di trasparenza comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 47⁴ del decreto trasparenza. Relativamente alla pubblicazione degli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, lo stesso D.lgs. n. 33/2013, all'art. 15-bis, comma 2⁵, contempla una specifica previsione sanzionatoria.

Come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (per brevità, "PTPCT") adottato da Agenzia delle entrate-Riscossione, i "Responsabili della pubblicazione" devono presentare al RPCT una dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, evidenziando le eventuali criticità riscontrate ovvero le possibili azioni di miglioramento.

³ Cfr. art. 46, D.lgs. n. 33/2013 rubricato "Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico":

"1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

⁴ Cfr. art 47, D.lgs. n. 33/2013 rubricato "Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici":

"1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla Legge n. 689/1981, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni."

⁵ Cfr. art. 15-bis co. 2 D.lgs. n. 33/2013 - "2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta."

Le suddette dichiarazioni semestrali devono essere trasmesse al RPCT dai “Responsabili della pubblicazione”:

- entro il 31 luglio, con riguardo al primo semestre dell'anno di riferimento;
- entro il 31 gennaio, con riguardo al secondo semestre dell'anno precedente;

all'indirizzo di posta elettronica resp.prevenzionecorruzione@agenziariscossione.gov.it.