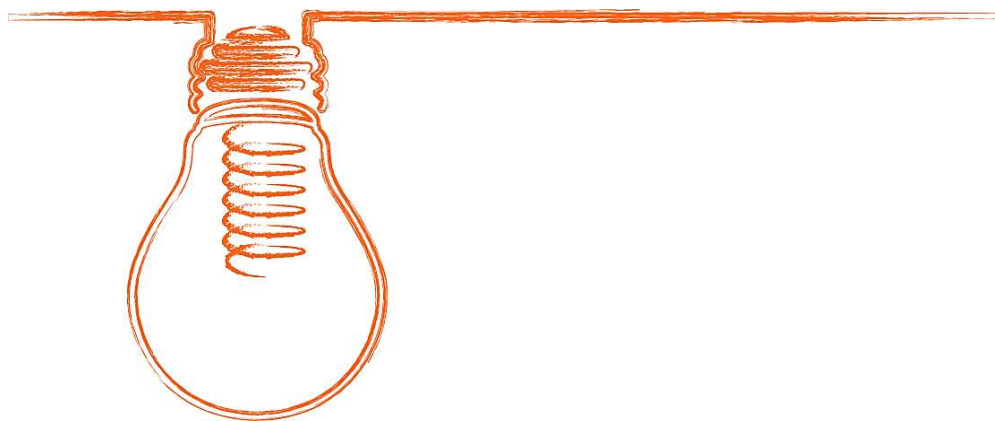




Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

INDICE

INDICE	2
DEFINIZIONI	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	6
1.1. Fattispecie di reato previste dal Decreto	7
1.2. Reati commessi all'estero	8
1.3. Responsabilità, sanzioni e condizioni di esenzione	8
2. ADOZIONE DEL MODELLO	13
2.1. Ruolo e attività dell'Ente	13
2.2. Organi dell'Ente e assetto organizzativo	13
2.3. Motivazioni nell'adozione del Modello	17
2.4. Attuazione del Modello	18
2.5. Destinatari.....	18
2.6. Elementi fondamentali del Modello.....	19
2.7. Codice Etico e Modello.....	19
2.8. Metodologia di definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato, processi sensibili e protocolli.....	20
2.9. Sistema di Controllo Interno.....	26
2.10. Regole comportamentali di carattere generale	27
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	34
3.1. Identificazione e requisiti	34
3.2. Nomina, revoca e cause di decadenza	34
3.3. Funzioni e Poteri.....	37
3.4. Flussi informativi verso l'OdV	39
3.5. Trasmissione e valutazione dei Flussi informativi.....	40
3.6. Reporting dell'OdV verso il Vertice	41
3.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	41
4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	42
4.1. Impegni e comunicazione nei confronti del personale.....	42
4.2. Formazione	42
4.3. Impegni per i membri degli Organi dell'Ente	42
4.4. Informativa a collaboratori e interlocutori.....	43
5. SISTEMA DISCIPLINARE	44
5.1. Principi generali.....	44
5.2. Tipologia e criteri di applicazione delle sanzioni	44
5.3. Misure sanzionatorie	45

5.3.1	Personale dipendente	45
5.3.2	Dirigenti.....	45
5.3.3	Misure nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo.....	46
5.3.4	Soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Ente	46
5.3.5	Misure nei confronti di collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati.....	46
6.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	48
7.	ALLEGATI	49
8.	STORICIZZAZIONE DEL DOCUMENTO	50

DEFINIZIONI

Aree a Rischio	Aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai Dipendenti.
Codice Etico	Codice Etico adottato da Agenzia delle entrate-Riscossione.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Agenzia delle entrate-Riscossione sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
Decreto	D.Lgs. n. 231/2001, e successive modifiche ed integrazioni.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello come qualificati nell'ambito del presente documento (cfr. par. 2.5).
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati (compresi i dirigenti) di Agenzia delle entrate-Riscossione nonché il personale distaccato da altre Società/Enti.
Enti	Enti, Società, associazioni, consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.
Ente	Agenzia delle entrate-Riscossione.
Interlocutori	Ad esclusione dei Collaboratori, tutte le controparti contrattuali di Agenzia delle entrate-Riscossione, indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti e in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali Agenzia delle entrate-Riscossione eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattuale.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo il Decreto.
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

previsti dal Decreto.

Organi dell'Ente	I Presidente, il Comitato di gestione, il Collegio dei revisori dei conti di Agenzia delle entrate-Riscossione.
OdV	L'Organismo di Vigilanza dell'Ente.
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da Agenzia delle entrate-Riscossione ai sensi della Legge 190/2012.
Protocolli 231	Documenti definiti per ogni processo sensibile per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato, su proposta del Presidente, dal Comitato di gestione dell'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai sensi della Legge 190/2012.

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito "il Decreto"), si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi Enti, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Quanto ai reati societari sanzionati dal Decreto, è sufficiente che vi sia l'elemento dell'interesse, a nulla rilevando che l'Ente abbia tratto un profitto dalla commissione dell'illecito.

Prima dell'entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale posto dall'art. 27 Cost. precludeva la possibilità di giudicare ed eventualmente condannare in sede penale gli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse, potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente ovvero per l'obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell'ammenda del

dipendente in caso di sua insolvibilità (artt. 196 e 197 c.p.p.).

1.1. Fattispecie di reato previste dal Decreto

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Attualmente, i reati presupposto sono riconducibili alle seguenti categorie:

- a. **Reati contro la P.A.:** indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24); concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 come modificato dalla L. n. 190/2012).
- b. **Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis aggiunto dalla L. n. 48/2008 e modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016).
- c. **Reati di criminalità organizzata** (art. 24-ter aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015).
- d. **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis, aggiunto dalla L. n. 409/2001 e modificato dalla L. n. 99/2009 e dal D.Lgs. 125/2016).
- e. **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 aggiunto dalla L. n. 99/2009).
- f. **Reati societari** (art. 25-ter aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002 e modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n. 381/2017).
- g. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater aggiunto dalla L. n. 7/2003).
- h. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1 aggiunto dalla L. n. 7/2006).
- i. **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato con la Legge n. 38/2006).
- j. **Reati di abuso di mercato** (art. 25-sexies aggiunto dalla L. n. 62/2005 e modificato dalla Legge n. 262/2005).
- k. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies aggiunto dalla L. n. 123/2007).

- l. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006).
- m. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014).
- n. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies aggiunto dalla L. n. 99/2009).
- o. **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies aggiunto dalla L. n. 116/2009).
- p. **Reati ambientali** (art. 25-undecies aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015).
- q. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012).
- r. **Responsabilità degli enti** (che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. n. 9/2013).

Un elenco completo e dettagliato dei reati presupposto è contenuto nell'Allegato 1 del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

1.2 Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e che:

- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, sempre che la richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Ente.

1.3 Responsabilità, sanzioni e condizioni di esenzione

Secondo il dettato del Decreto, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso" (c.d. "soggetti in posizione apicale", art. 5,

comma 1, lett. a) del Decreto);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione", art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto) l'Ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale e/o subordinato, l'Ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del Decreto):

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b. di aver affidato a un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c. le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Ne deriva che l'Ente non sarà, dunque, assoggettato a sanzioni, se le misure organizzative adottate con l'approvazione del Modello siano:

- idonee, vale a dire tali da garantire che le attività sociali vengano svolte nel rispetto della legge, nonché in grado di monitorare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente revisionate in relazione alle esigenze che venissero appalesate per eventuali violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività sociali; condizione essenziale di efficacia è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

Il Modello deve contenere protocolli specifici e concreti.

Il Decreto delinea altresì il contenuto dei Modelli, prevedendo che gli stessi debbano rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

1. definizione dei principi etici (il Codice Etico è parte integrante del presente

Modello);

2. individuazione delle attività cosiddette "sensibili", nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto e delle relative responsabilità (c.d. Matrice dei processi sensibili);
3. predisposizione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
4. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
5. prescrizione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo;
6. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

In base all'art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni interdittive;
- sanzioni pecuniarie;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **sanzioni interdittive** hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso;

- da soggetti in posizione apicale, ovvero
- da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

2. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la P.A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del prezzo e/o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549) fino ad Euro 1.549.000,00. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente, e quindi può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sul Modello.

Il giudizio circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Tale giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui il giudice si colloca, idealmente, nel momento in cui si è verificato l'illecito, per saggiare la congruenza del Modello adottato.

All'esito del processo ci sarà la **pubblicazione della sentenza**:

- di esclusione della responsabilità dell'Ente (se l'illecito non sussiste o è insufficiente o contraddittoria la prova);
- di condanna (se sono accertati l'illecito e la responsabilità dell'Ente, con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva).

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative presso cui sono iscritte le sentenze e/o i decreti divenuti irrevocabili.

2. Adozione del Modello

2.1 Ruolo e attività dell'Ente

Agenzia delle entrate-Riscossione è un Ente pubblico economico istituito ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito con modificazioni, dalla legge 1 dicembre 2016 n. 225 e svolge le funzioni relative alla riscossione nazionale, nonché tutte le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dalle previsioni normative vigenti.

L'Ente è sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze ed è strumentale dell'Agenzia delle entrate, ai sensi dell'articolo 1, commi 2 e 3, del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito con modificazioni, dalla legge 1 dicembre 2016 n. 225.

L'Ente svolge le funzioni relative alla riscossione nazionale, la cui titolarità è attribuita all'Agenzia delle entrate ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248.

L'Ente ha autonomia organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione.

L'Ente assume la qualifica di "Agente della riscossione", svolgendo tutte le funzioni e i compiti attribuiti dalle previsioni normative vigenti e, in particolare:

- effettua l'attività di riscossione mediante ruolo, secondo le disposizioni di cui al titolo I, capo II, e al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 e successive modificazioni e integrazioni;
- può effettuare le attività di riscossione spontanea delle entrate, tributarie o patrimoniali, delle amministrazioni locali, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, con esclusione delle società di riscossione, e, fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 3-bis e 3-ter, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, delle società da esse partecipate e altre attività, strumentali e accessorie alla riscossione e alle attività dell'Agenzia delle Entrate, già svolte dalle società del Gruppo Equitalia alla data del 30 giugno 2017, anche attraverso la stipula di appositi contratti di servizio, nel rispetto delle previsioni normative vigenti.

2.2 Organi dell'Ente e assetto organizzativo

La governance dell'Ente è assicurata dal Presidente, dal Comitato di gestione e dal Collegio dei revisori dei conti che esercitano le attribuzioni loro demandate

dall'articolo 1 del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni, della legge 1 dicembre 2016, n. 225.

Il Comitato di gestione è composto dal Direttore dell'Agenzia delle entrate, che è il Presidente dell'Ente, e da due componenti nominati dall'Agenzia medesima tra i propri dirigenti. Il Presidente del Collegio dei revisori dei conti è scelto tra i magistrati della Corte dei conti.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede:

- strutture centrali, con funzioni prevalenti di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo, nonché di erogazione di servizi gestionali-operativi accentrati sia di corporate che di riscossione
- strutture regionali, organizzate con logica di presidio territoriale-geografico e con funzioni di gestione e coordinamento delle relative attività operative correlate alla riscossione.

Le **strutture centrali** dell'Ente sono costituite da Direzioni Centrali e da Aree (articolate a loro volta in Direzioni) e dalle strutture in staff al Presidente:

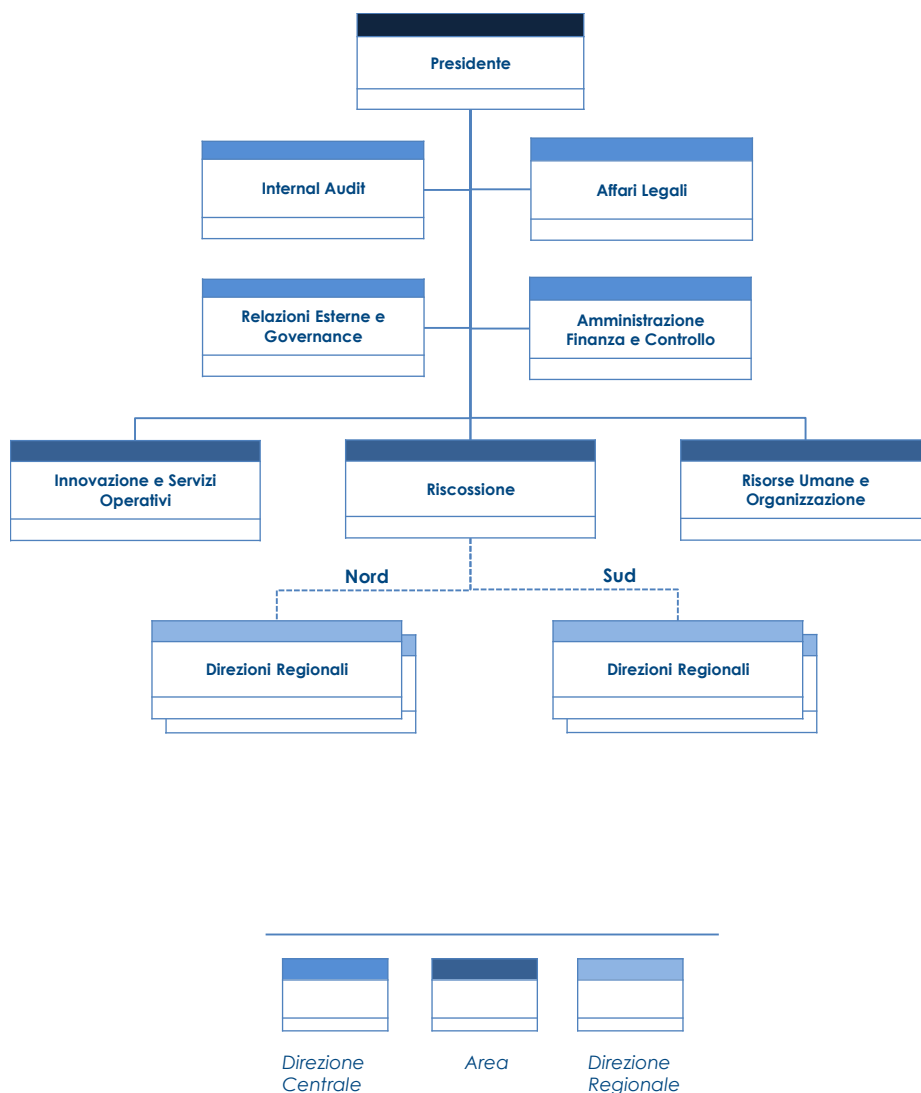
- Direzione Centrale Internal Audit;
- Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance;
- Direzione Centrale Affari Legali;
- Direzioni Centrali Amministrazione Finanza e Controllo;
- Area Riscossione articolata nelle seguenti Direzioni:
 - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione;
 - Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione.

Fanno inoltre capo all'Area Riscossione le seguenti strutture di coordinamento con competenza territoriale-geografica:

- Rete Territoriale Nord;
- Rete Territoriale Sud.
- Area Innovazione e Servizi Operativi articolata nelle seguenti Direzioni:
 - Direzione Tecnologie e Innovazione;
 - Direzione Approvvigionamenti e Logistica;
 - Direzione Produzione Ruoli e Gestione Documentale.
- Area Risorse Umane e Organizzazione articolata nelle seguenti Direzioni:

- Direzione Risorse Umane;
- Direzione Organizzazione e Processi.

Le Strutture centrali sono ulteriormente articolate in strutture organizzative denominate Settori e/o Uffici.



Le **Strutture regionali** dell'Ente sono costituite dalle Direzioni regionali e dalle Aree territoriali. Le Direzioni regionali sono articolate in strutture organizzative denominate Settori regionali e Uffici.

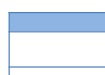
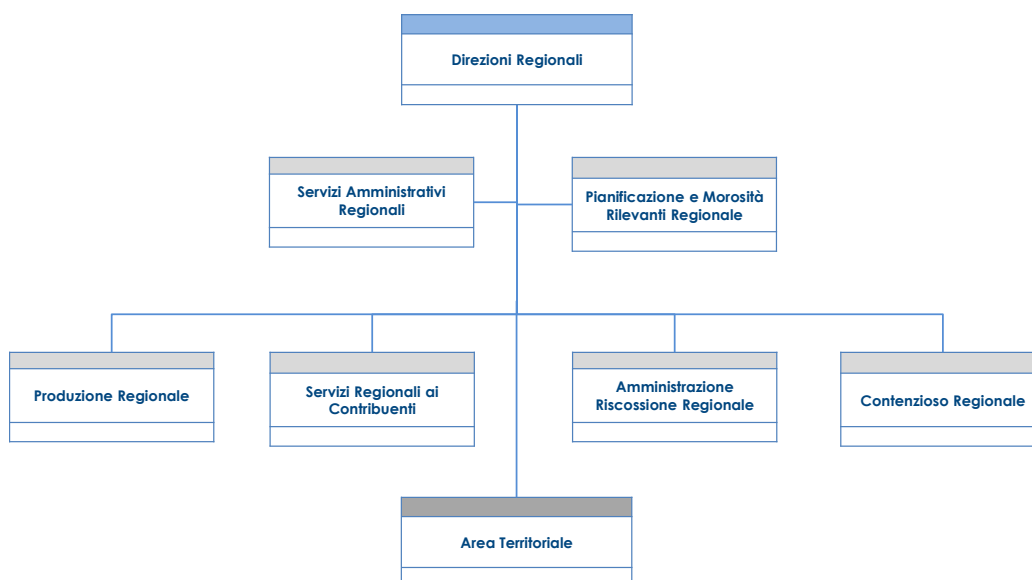
Le Direzioni Regionali sono 18 e, in relazione alla dimensione (volumi gestiti, abitanti serviti), sono classificate secondo specifici cluster:

- Cluster Grande: Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte-VdA, Puglia, Toscana, Veneto.

- Cluster Medio: Abruzzo, Calabria, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Sardegna, Trentino-Alto Adige.
- Cluster Piccolo: Basilicata, Molise e Umbria.

In relazione ai cluster di riferimento, sono definite, per le Direzioni regionali, articolazioni organizzative diverse per tenere conto delle distinte esigenze di funzionamento.

Le Aree Territoriali svolgono le attività di competenza territoriale relativa ad una o più province, in relazione alle caratteristiche dei singoli territori (abitanti serviti, volumi operativi, contiguità geografica, ecc.), attraverso strutture organizzative denominate Uffici e Sportelli.



Direzione Regionale



Settore Regionale



Area Territoriale

I Settori regionali si articolano in Uffici, in relazione principalmente al cluster dimensionale di appartenenza di ciascuna Direzione Regionale.

2.3 Motivazioni nell'adozione del Modello

In coerenza con il Regolamento di Amministrazione, al fine di assicurare condizioni di liceità e trasparenza nella conduzione delle attività, l'Ente adotta un modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, quale strumento di sensibilizzazione per l'assunzione di comportamenti conformi alle norme e quale mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal decreto citato.

Agenzia delle entrate-Riscossione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività, a tutela della posizione ed immagine dell'Ente, ha svolto un'attività di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad adeguarli al fine di renderli conformi alle citate finalità.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello coerente con le prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto dell'Ente, affinché tengano comportamenti conformi alle norme interne ed esterne nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In questo quadro, attraverso l'adozione del Modello, Agenzia delle entrate-Riscossione, consapevole che talune sue attività sono esposte al rischio di alcuni dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa dell'Ente, intende adottare tutte le misure che appaiono necessarie alla prevenzione di tali reati, in coerenza e sinergia anche con quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Giova sottolineare che Agenzia delle entrate-Riscossione, adegua i propri canoni di comportamento a tutte le regole fissate da norme pubblicistiche che garantiscono efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa e ciò con particolare riferimento all'attività di riscossione, che viene regolata dalla normativa speciale di settore, nonché all'affidamento dei contratti di appalto di servizi, forniture e lavori, che avviene nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e sue successive modifiche e aggiornamenti).

Per l'insieme di motivazioni qui appena esposte, Agenzia delle entrate-Riscossione ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto che, integrato con l'apparato sanzionatorio, dà concretezza all'affermazione di principi

deontologici espressi nel Codice Etico dell'Ente.

2.4 Attuazione del Modello

Il Modello adottato da Agenzia delle entrate-Riscossione è preordinato a configurare un sistema articolato ed organico di procedure e attività di controllo volto a prevenire la commissione di reati.

L'individuazione delle Aree a Rischio, dei processi coinvolti e la proceduralizzazione delle attività relative, nonché la messa a punto di un efficace sistema di controlli, concorrono a:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Agenzia delle entrate-Riscossione pienamente consapevoli delle sanzioni cui andrebbe incontro l'Ente in caso di commissione di reati;
- consentire ad Agenzia delle entrate-Riscossione di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire od impedire la commissione di reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare negli Organi dell'Ente e nei componenti degli stessi, nei dipendenti e nei prestatori di lavoro temporaneo, nei consulenti e nei collaboratori a qualsiasi titolo, nonché in qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Agenzia delle entrate-Riscossione:

- il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in termini generali, del Modello medesimo;
- la consapevolezza del valore sociale del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di reati;
- la consapevolezza che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporta l'applicazione di apposite sanzioni che possono arrivare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

2.5 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli organi dell'Ente e per tutti coloro che rivestono, in Agenzia delle entrate-Riscossione, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti) e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali dell'Ente (di seguito i "Destinatari").

2.6 Elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali sviluppati da Agenzia delle entrate-Riscossione nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette “sensibili”, nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione di specifici protocolli a presidio dei processi sensibili ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

2.7 Codice Etico e Modello

Agenzia delle entrate-Riscossione è determinata a improntare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi previsti nel Regolamento di Amministrazione:

- a. legalità in tutti gli atti interni ed esterni dell'Ente e nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con i contribuenti, prevedendo e reprimendo qualunque comportamento irregolare;
- b. buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- c. economicità, efficienza e razionale impiego delle risorse disponibili;
- d. trasparenza dell'azione amministrativa;
- e. parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica;
- f. semplificazione dei rapporti con i contribuenti mediante l'adozione di procedure atte ad agevolare l'adempimento degli obblighi fiscali, la diffusione di informazioni volte ad accrescere il livello di consapevolezza e il massimo ascolto delle esigenze dei contribuenti.

A tal fine ha adottato il proprio Codice Etico (di seguito, alternativamente il “Codice” o il “Codice Etico”), che sancisce una serie di regole di “deontologia” che l'Ente

riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri Organi e dipendenti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico dell'Ente afferma comunque principi idonei a prevenire anche i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

2.8 Metodologia di definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato, processi sensibili e protocolli

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Il modello prevede, pertanto, la definizione di una c.d. Matrice dei processi sensibili, che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie dell'Ente. In particolare, nella Matrice dei processi sensibili vengono rappresentati le aree e i processi a rischio possibile commissione di reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, i relativi responsabili (owner dei processi), i reati associabili e gli altri attori interni coinvolti.

Le attività svolte dall'Ente, necessarie per la definizione/aggiornamento del Modello, sono realizzate anche in coerenza con le indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recepite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

PROCESSI SENSIBILI

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 nelle seguenti aree e macro processi di riferimento per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato, che vengono di seguito riportati:

Processi di governo e di supporto

A. Affari generali

A1 Adempimenti dell'Ente

B. Legale

- B1 Contenzioso corporate
- C. Risorse umane
 - C1 Sviluppo e formazione del personale
 - C2 Amministrazione del personale
 - C3 Selezione e assunzione
- D. ICT
 - D1 Demand
 - D2 Esercizio
 - D3 Sicurezza ICT
- E. Amministrazione e finanza
 - E1 Contabilità generale
 - E2 Bilancio
- F. Logistica e infrastrutture
 - F1 Immobili
 - F2 Logistica distributiva
- G. Documentale e protocollo
 - G1 Documentale
- H. Sicurezza
 - H1 Sicurezza sul lavoro (safety)
- I. Acquisti
 - I1 Approvvigionamento

Processi operativi

- J. Carico e cartellazione
 - J1 Carico
 - J2 Produzione stampa cartelle/avvisi
- K. Notifica e postalizzazione
 - K1 Notifica via PEC
 - K2 Notifica via Messo

- K3 Notifica altre modalità
- K4 Invio/postalizzazione
- L. Analisi morosità
 - L1 Analisi dei soggetti (AT e possidenze)
 - L2 Accessi ARF
- M. Incassi, rimborsi e compensazioni
 - M1 Incassi sportello
 - M2 Incassi altri canali
 - M3 Compensazioni
 - M4 Rimborsi eccedenze
 - M5 Rimborsi conto fiscale
- N. Rateizzazioni, sospensioni e discarichi
 - N1 Rateizzazioni
 - N2 Sospensioni ex L. 228/2012
 - N3 Altre Sospensioni
 - N4 Discarichi
- O. Procedure di riscossione
 - O1 Procedure cautelari ed esecutive
 - O2 Procedure concorsuali e speciali
 - O3 Procedure di riscossione sul territorio
- P. Riversamento e Rendicontazione
 - P1 Riversamento
 - P2 Rendicontazione
- Q. Contenzioso della riscossione
 - Q1 Contenzioso esattoriale
 - Q2 Contenzioso enti
- R. Inesigibilità
 - R1 Produzione e invio CI
- S. Fiscalità locale e territoriale

REATI REALIZZABILI

In relazione alle aree e ai macro processi sopra riportati sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto dell'ente i seguenti reati:

- a. **Art. 24:** Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.). Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.). Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.). Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.). Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
- b. **Art. 24-bis:** Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.). Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.). Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.). Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.). Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.). Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.).
- c. **Art. 24-ter:** Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- d. **Art. 25:** Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.). Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.). Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- e. **Art. 25-bis:** Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 453 e 457 c.p.).
- f. **Art. 25-ter:** False comunicazioni sociali (artt. 2621 cod. civ.). Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.). Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 cod. civ.). Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, cod. civ.). Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.). Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis cod. civ.).
- g. **Art. 25-septies:** Omicidio colposo (art. 589 c.p.). Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- h. **Art. 25-octies:** Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.). Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

- i. **Art. 25-novies:** Violazione dell'art. 171-bis, 1° comma, della Legge 22 aprile 1941, n. 633 ("Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio").
- j. **Art. 25-decies:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dall'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- k. **Art. 25-undecies:** Reati ambientali (artt. 256, 258, co. 4, 259, 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio), art. 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale), art. 25-sexies (Reati di abuso di mercato), art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli artt. 24-bis, 24-ter, 25-ter, 25-novies.

PROTOCOLLI

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività a rischio-reato e delle relative aree e macro processi sensibili, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, l'Ente ha definito Protocolli specifici (di seguito, i "Protocolli"), a presidio delle aree di rischio individuate, i quali contengono le regole di condotta ed i meccanismi di controllo previsti, oltre al riferimento ai documenti di riferimento richiamati nel Sistema normativo dell'Ente (SNA) relativi agli specifici ambiti operativi. Ciascun protocollo costituisce norma interna e forma parte essenziale del Modello in assenza di specifica e successiva normativa interna volta a regolamentare i medesimi processi. La nuova regolamentazione sarà sistematicamente recepita in occasione dell'aggiornamento del Modello di cui al paragrafo 6.

I documenti del Sistema normativo interno emessi antecedentemente al 1° luglio 2017, e citati nei protocolli, sono da applicarsi, laddove compatibili, in coerenza con le attribuzioni previste nel Funzionigramma adottato dall'Ente.

I Protocolli identificano, inoltre, i flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza e relativi alle informazioni ritenute necessarie e/o utili per lo svolgimento, in quel determinato ambito, di una sistematica e organizzata attività di verifica da parte

dell'Organismo stesso. All'interno di ciascun protocollo è identificato un soggetto responsabile dell'invio dei suddetti flussi informativi all'OdV, nonché del periodico aggiornamento e di un'adeguata diffusione del protocollo stesso.

Per quanto concerne l'iter di approvazione dei Protocolli, si rimanda al paragrafo 6 ("Aggiornamento del Modello").

2.9 Sistema di Controllo Interno

Nella predisposizione del Modello, l'Ente ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente, al fine di verificare se esso sia idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Agenzia delle entrate-Riscossione attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel Codice Etico, nel presente Modello e nei relativi allegati, anche sui seguenti elementi:

- il Regolamento di Amministrazione;
- il Regolamento di Contabilità;
- il Modello organizzativo e la struttura gerarchico-funzionale (organigramma e Funzionigramma);
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema normativo interno (circolari, processi) e relativo sistema dei controlli;
- il Codice Etico;
- il Codice Disciplinare;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i sistemi informativi integrati e orientati alla separazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business;
- le attività di verifica dell'effettiva operatività dei controlli svolte dalla Direzione Centrale Internal Audit secondo quanto definito nel Piano annuale.

Il sistema di controllo interno dell'Ente, inteso come processo finalizzato a gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiego delle risorse, protezione dalle perdite e salvaguardia del patrimonio dell'Ente;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni dell'Ente;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed

affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi, ripresi e declinati nel complessivo Sistema normativo interno:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta separazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni, è rimessa a ciascuna struttura organizzativa in relazione alle attribuzioni assegnate.

Il sistema dei controlli interni è composto da:

- controlli di primo livello/di linea che sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (es. i controlli di tipo gerarchico, quelli incorporati nelle procedure informatiche ovvero correlati ad attività di back office) e sono svolti dalle singole strutture organizzative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale;
- controlli di secondo livello che rispondono all'esigenza di assicurare il governo, la misurazione e prevenzione/mitigazione dei rischi dell'Ente nonché il monitoraggio su efficacia ed effettività dei controlli; tale livello di controllo è in carico alle strutture di governo, indirizzo e controllo, nonché a tutti i Responsabili di struttura, in relazione alle rispettive aree di competenza;
- revisione interna che valuta e monitora sistematicamente le funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, rispetto ai rischi, anche attraverso l'individuazione di andamenti anomali, di violazioni della normativa interna, ecc. Tale attività è in carico alla Direzione Centrale Internal Audit.

2.10 Regole comportamentali di carattere generale

Di seguito si rappresentano le regole comportamentali di carattere generale che devono essere osservate al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

A tale fine, inoltre, sono espressamente richiamate quali regole comportamentali di carattere generale quelle definite all'interno del Codice Etico, parte essenziale ed integrante del presente Modello, a cui si rinvia.

La violazione di dette regole comporterà l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nel paragrafo 5 ("Sistema disciplinare").

COMPORTAMENTI DA TENERE NEI RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di Agenzia delle Entrate-Riscossione, intrattengano rapporti con i contribuenti. Questi ultimi devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia. I comportamenti assunti nei confronti dei contribuenti devono essere caratterizzati:

- dal rispetto della normativa sulla Privacy;
- dal rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza;
- dall'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno.

Nei rapporti con i contribuenti il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, il loro ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo alle loro richieste o a eventuali reclami.

In ogni caso non dovranno essere poste in essere azioni volte a ottenere o divulgare informazioni indebite sulla situazione dei contribuenti.

COMPORTAMENTI DA TENERE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di Agenzia delle entrate-Riscossione, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica

Amministrazione e/o delle Autorità di Vigilanza o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito, "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione").

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione per ottenere benefici in favore dell'Ente;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per l'Ente;
- offrire e/o corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e/o, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto dell'Ente, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per l'Ente;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dall'Ente;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni;
- destinare erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui erano originariamente stati richiesti e destinati.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati, e in ogni caso del rispetto delle procedure che

regolano detta specifica materia.

É fatto obbligo ai Destinatari che, per conto di Agenzie delle entrate-Riscossione, intrattengano rapporti con l'autorità giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le medesime regole comportamentali anche in detti rapporti.

COMPORTAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' "SENSIBILI"

Principi generali

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001. In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e dei suoi Organi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno previsto dalla legge.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti degli Organi dell'Ente.

In relazione ai reati colposi (di cui all'art. 25 septies) introdotti dalla Legge n. 123/2007

Agenzia delle entrate-Riscossione promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") relativo alle sedi.

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. n. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti dell'Ente (Datore di Lavoro, Delegato del Datore di Lavoro in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex art. 16 D.Lgs. n. 81/2008, Dirigenti) e alle strutture organizzative a vario titolo coinvolte nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti in tale materia nel rispetto delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di mantenere aggiornato il DVR. A tale proposito, il DVR deve essere soggetto a verifica periodica del permanere nel tempo della sua validità ed efficacia, con obbligo di adeguamento ogni qualvolta vi siano mutate o nuove situazioni di rischio, si aggiungano nuovi ambienti di lavoro, per i quali vada eseguita ex novo l'anzidetta valutazione del rischio connesso, in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi;
- ai soggetti nominati dall'Ente o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti alla Gestione delle Emergenze incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, i Medici competenti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dall'Ente;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dall'Ente, segnalando eventuali

carenze o disallineamenti del Sistema di Gestione della Sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;

- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute, nonché di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture dell'Ente, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni vigenti.
- nell'ipotesi di ricorso ad imprese appaltatrici all'interno delle sedi e uffici, i Delegati ex D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza della società e dell'impresa appaltatrice, per l'area di relativa competenza, avranno cura di porre in essere tutte le misure di prevenzione e di protezione previste dalla normativa antinfortunistica, coordinando gli interventi di protezione e di prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra le attività delle diverse imprese coinvolte;
- gli adempimenti nei confronti delle Autorità locali competenti in materia di controlli sull'applicazione della normativa antinfortunistica e la predisposizione della relativa documentazione, devono essere effettuati con tempestività, diligenza e professionalità, fornendo informazioni complete, accurate, fedeli e veritiere e previa verifica e sottoscrizione da parte del soggetto dell'Ente a ciò formalmente preposto;
- i rapporti con i funzionari delle Autorità locali, competenti in materia di controlli sull'applicazione della normativa antinfortunistica, sono rimessi al soggetto a tal fine formalmente designato.

Ogni comportamento contrario alle regole di sicurezza sul lavoro adottate dall'Ente è sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

In relazione ai reati di criminalità informatica (cybercrime) introdotti dalla L. n. 48/2008

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo dell'Ente:

- il personale può accedere al sistema informativo dell'Ente unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati dell'Ente e dei terzi;

- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico dell'Ente o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la struttura preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dall'Ente nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

L'Ente ha, inoltre, adottato le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis del D.Lgs. n. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati dell'Ente, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali di autenticazione;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale addetto a servizi e attività di *information technology*, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il server e i laptop sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati dell'Ente è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione.

3. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

3.1 Identificazione e requisiti

L'articolo 6 del Decreto sancisce che ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, l'Ente debba, tra l'altro, aver affidato ad un organismo, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento.

Condizione indispensabile per lo svolgimento dei compiti affidati all'Organismo è che lo stesso sia dotato dei caratteri dell'autonomia, dell'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Al fine di garantire l'indipendenza gerarchica, l'Organismo riporta direttamente al Comitato di gestione e per il tramite di quest'ultimo al Presidente. Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

Professionalità e conoscenza della realtà dell'Ente

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività dell'Ente. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello garantendone il costante aggiornamento;
- essere referente qualificato, costante e super partes per tutto il personale dell'Ente, promuovendo, anche in concorso con le competenti strutture, la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso.

3.2 Nomina, revoca e cause di decadenza

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 8

giugno 2001 n. 231, sono attribuite e svolte dal Collegio dei revisori dei conti dell'ente la cui composizione è espressamente stabilita dalle norme statutarie.

Pertanto, in tutti i punti del presente documento, ove è menzionato l'Organismo di Vigilanza deve intendersi il Collegio dei revisori dei conti.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, dall'assenza di cause di incompatibilità, e/o ineleggibilità secondo il presente Modello.

Ciascun componente dovrà dichiarare al Comitato di gestione, se esistono, a suo carico, condizioni di ineleggibilità secondo il presente Modello.

In conseguenza di ciò, il Comitato di gestione potrà riservarsi di valutare tale posizione. In tale contesto, costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a. avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i componenti del Comitato di gestione;
- b. intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con Agenzia delle entrate-Riscossione, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- c. trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- d. essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e. essere stato condannato anche in primo grado, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- f. aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- g. aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministratore di una società Agente della riscossione;

- h. essere affetto da una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Costituiscono cause di revoca dell'incarico di componente dell'Organismo:

- a. il grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia - delle mansioni affidate all'Organismo;
- b. l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- c. l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- d. l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- e. essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con l'Ente tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- f. l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, o in altri documenti dell'Ente ovvero comunque previsti ex lege;
- g. ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca di uno dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Comitato di gestione a maggioranza assoluta, sentiti gli altri membri dell'Organismo.

Eguale, ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate e la stessa sia superabile, il Comitato di gestione dell'Ente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'Organismo, stabilisce un termine non superiore a 60 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Comitato di Gestione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Qualora la revoca venga esercitata o la decadenza intervenga nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Comitato di gestione dell'Ente provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D.Lgs. n. 231/2001, il Comitato di gestione, assunte le opportune informazioni, valuta la

sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Il Comitato di gestione, sentiti gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'Organismo che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In tal caso, il Comitato di gestione provvederà, sentiti gli altri membri dell'Organismo, alla nomina di un componente ad interim. Ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, il Comitato di gestione provvederà alla nomina di un Organismo ad interim.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il Comitato di gestione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

3.3 Funzioni e Poteri

L'OdV opererà secondo quanto previsto da un proprio Regolamento.

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra struttura, né del Vertice dell'Ente né del Comitato di gestione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'OdV, come previsto dal Decreto, deve:

- vigilare sull'effettività del Modello, verificando la coerenza dello stesso con le procedure realmente seguite;
- valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti organizzativi attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali reati;
- proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

A tale scopo, l'OdV:

- verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili e la segnalazione tempestiva di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate;
- effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e

promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;

- verifica anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard di best practice dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;
- fornisce i previsti flussi informativi verso gli Organi dell'Ente;
- richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree a rischio attraverso il risk assessment periodico;
- evidenzia esigenze di intervento per l'adeguamento della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- supporta le attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività;
- segnala alle strutture competenti le eventuali violazioni delle procedure o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;
- trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le eventuali segnalazioni inerenti ai profili di competenza;
- supporta iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e ne effettua il monitoraggio;
- predispone il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento dell'Ente;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- si avvale di risorse economiche appositamente individuate nel budget dell'Ente, alle quali avrà accesso, rendicontandone di volta in volta al Comitato di Gestione; per ulteriori esigenze derivanti dalla sua attività, farà espressa richiesta al Comitato di gestione per l'assegnazione di risorse economiche aggiuntive;
- può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle strutture organizzative

dell'Ente sia, ove strettamente necessario, di consulenti esterni di comprovata professionalità;

- può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Comitato di gestione o a singoli membri dello stesso e alla Società di revisione;
- può richiedere alla Direzione Centrale Internal Audit l'attuazione di specifiche attività di vigilanza.

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le strutture di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati.

3.4 Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV, ai sensi del Decreto, deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.

I flussi informativi sono di quattro tipi:

- a. le **Segnalazioni**, da formulare in forma scritta (secondo il modulo riportato in Allegato 2) hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le Segnalazioni non sono soggette a specifica periodicità e sono inviate in ogni momento, ove se ne verifichino le condizioni, da parte di qualunque destinatario del Modello.
- b. le **Schede di Evidenza** contenenti l'attestazione semestrale da parte di ciascun Responsabile di Direzione Centrale, Area/Direzione, Rete Territoriale e da parte dei Direttori Regionali in merito all'esistenza o meno di eventuali anomalie/infrazioni in relazione alle prescrizioni del Modello che dovranno essere trasmesse in conformità al modulo in Allegato 3, con periodicità semestrale. Si fa presente che ciascun Responsabile indicato, qualora ricorrano i presupposti, ha altresì lo specifico obbligo di informare con tempestività l'Organismo in merito ad ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata, usando il modulo Scheda di Evidenza di cui all'allegato 3.
- c. i **Flussi Informativi Specifici**, contenuti all'interno dei Protocolli 231 e che dovranno essere trasmessi dagli specifici Responsabili secondo le tempistiche ivi indicate;
- d. le seguenti **Informazioni Rilevanti** che dovranno essere trasmesse dalle competenti strutture, già tenute alla trasmissione delle Schede di Evidenza, al verificarsi del singolo evento:
 - atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti al Vertice, ai Dipendenti, ai Consulenti o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette

materie l'Ente;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate all'Ente dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture interne nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- violazioni del Codice Etico;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le eventuali comunicazioni delle società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Ente;
- le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

I Consulenti e i Partners, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Agenzia delle entrate-Riscossione, devono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza sempre tramite il modulo di Segnalazione (All. 2).

3.5 Trasmissione e valutazione dei Flussi informativi

I flussi informativi devono essere inviati per posta elettronica, all'indirizzo organismodivigilanza@agenziariscossione.gov.it ovvero per posta interna, (All. 2) a Organismo di Vigilanza c/o Agenzia delle entrate-Riscossione, Via G. Grezar, n. 14 – 00142 Roma, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Nell'ambito delle e-mail di trasmissione, nell'oggetto, deve essere specificata la natura del flusso (segnalazione; scheda di evidenza; flusso informativo specifico; informazione rilevante).

I flussi informativi pervenuti sono rilevati e protocollati secondo la regolamentazione

definita dall'organismo medesimo.

Nell'ipotesi di invio di "Segnalazioni", è facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della stessa e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dagli organi e dalle strutture competenti dell'Ente.

I flussi informativi sono archiviati e conservati secondo la loro "natura" (Segnalazioni; Schede Evidenza; Flussi Specifici; Informazioni Rilevanti) e devono essere custoditi in armadi blindati.

3.6 Reporting dell'OdV verso il Vertice

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e segnala eventuali criticità.

Sono previste due linee di reporting:

- la prima aggiorna il Presidente dell'Ente sulle attività dell'OdV, fornendo gli approfondimenti di volta in volta richiesti;
- la seconda, nei confronti del Comitato di gestione. In particolare, in corrispondenza dell'approvazione della semestrale e del bilancio, l'OdV presenta una relazione semestrale sulle attività svolte corredata dalle segnalazioni di eventuali criticità emerse nelle attività di monitoraggio e nelle verifiche.

3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello sarà conservato, nel rispetto della normativa sulla privacy, dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

4. Formazione e comunicazione

4.1 Impegni e comunicazione nei confronti del personale

Ai fini dell'efficacia del Modello, Agenzia delle entrate-Riscossione promuove la corretta conoscenza e divulgazione del medesimo.

Il Modello, unitamente al Codice Etico sono pubblicati sulla intranet dell'Ente. Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo sono tenuti a prendere visione del Modello e del Codice Etico ed a adeguarsi all'osservanza dei relativi contenuti.

4.2 Formazione

Agenzia delle entrate-Riscossione promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i destinatari del Modello che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo, anche con il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative.

A tal fine, organizza iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

La formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

L'attività di formazione è gestita dalla Direzione Risorse Umane in cooperazione con l'OdV e con le altre strutture competenti.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (ovvero tracciatura dell'avvenuta fruizione del corso on-line) e l'inserimento nella banca dati dell'Organismo di Vigilanza dei nominativi dei presenti. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

4.3 Impegni per i membri degli Organi dell'Ente

I membri degli Organi dell'Ente, all'atto dell'accettazione della loro nomina,

riceveranno in comunicazione e si adegueranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.

4.4 Informativa a collaboratori e interlocutori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori.

Si prevedono, inoltre, per tutti i Collaboratori, Fornitori e gli Interlocutori, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Ente.

Agenzie delle entrate-Riscossione rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

5. Sistema disciplinare

5.1 Principi generali

Il Modello prevede, come aspetto essenziale della sua efficacia ai sensi degli artt. 6, commi 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

5.2 Tipologia e criteri di applicazione delle sanzioni

La condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico costituisce un illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti di un lavoratore dipendente, e le relative modalità procedurali, sono definite nel rispetto dell'art. 7, L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e sono riconducibili alle sanzioni previste dal relativo C.C.N.L. e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni e il risarcimento degli eventuali danni sono commisurate alla condotta e alle conseguenze disciplinari, tenendo in particolare considerazione:

- il livello di responsabilità gerarchica e autonomia del Dipendente;
- l'esistenza di precedenti disciplinari a carico del Dipendente;
- l'elemento soggettivo del comportamento del Dipendente (colpa lieve, colpa grave, dolo);
- rilevanza degli obblighi violati;

- entità del danno derivante all'Ente anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- altre circostanze in cui è maturata la violazione del Modello Organizzativo.

La Direzione Risorse Umane gestisce i procedimenti disciplinari, anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, adottando o proponendo la sanzione disciplinare appropriata alla natura ed alla gravità della condotta contestata.

5.3 Misure sanzionatorie

5.3.1 PERSONALE DIPENDENTE

Le sanzioni sono previste nei confronti di dipendenti (quadri direttivi e personale delle aree professionali) che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- violazione di procedure disciplinate dal presente Modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello nell'ambito delle aree di attività a rischio.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato secondo quanto previsto dal Codice Disciplinare dell'Ente.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze da cui possa teoricamente scaturire una sanzione di licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa, l'Ente potrà disporre l'allontanamento cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo strettamente necessario all'accertamento dei fatti.

L'applicazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione comporterà anche la revoca immediata della procura con potere di rappresentare Agenzia delle entrate-Riscossione, nell'arco temporale del biennio successivo.

5.3.2 DIRIGENTI

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dall'Ente ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità

a quanto previsto dal relativo C.C.N.L.. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

Per il Presidente, i componenti del Comitato di gestione e per i Responsabili delle strutture di vertice dell'Ente, rappresentate dalle Direzioni Centrali e dalle Aree, il Modello prevede la compilazione di una dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitto di interessi riportata in allegato (Allegato 4).

5.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI PRESTATORI DI LAVORO TEMPORANEO

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro temporaneo, l'OdV darà comunicazione immediata all'Area Risorse Umane e Organizzazione dell'Ente, che dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa informativa all'OdV, deciderà in merito alla proposta di risoluzione del rapporto di lavoro da sottoporre al soggetto munito dei necessari poteri decisionali.

5.3.4 SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON L'ENTE

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dall'Ente ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Ente stesso, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere una clausola del tipo di quella di cui all'Allegato 5.

5.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E LAVORATORI PARASUBORDINATI

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dall'Ente ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da

parte del giudice delle misure previste dal Decreto. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere una clausola del tipo di quella di cui all'Allegato 5.

6. Aggiornamento del Modello

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa dell'Ente, anche derivanti da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

Comunque, il Modello è sottoposto a procedimento di revisione ogni anno recependo altresì l'eventuale diversa regolamentazione interna nel frattempo apportata ai processi descritti all'interno dei protocolli. Le modifiche al Modello sono approvate, su proposta del Presidente, con delibera del Comitato di gestione.

Il processo di aggiornamento/adeguamento del Modello (e/o di uno qualsiasi dei documenti costituenti il medesimo) è avviato:

- direttamente dall'Organismo di Vigilanza (anche a seguito della ricezione degli specifici e periodici flussi informativi dalle strutture competenti);
- dalle strutture dell'Ente che supportano l'evoluzione del Modello (anche su segnalazione delle strutture competenti per materia), previa condivisione con l'Organismo di Vigilanza;
- dalla Direzione Organizzazione e Processi che supporta l'Organismo di Vigilanza nella verifica di coerenza tra i Protocolli 231 e la normativa interna.

Le proposte di modifica/integrazione del Modello devono essere trasmesse alla Direzione Centrale Relazioni Esterne e Governance che si occuperà della fase di verifica e condivisione prima di sottoporle agli Organi dell'Ente.

7. Allegati

All. 1 - Elenco dei reati presupposto

All. 2 - Segnalazione di violazione o sospetto di violazione del modello e/o del codice etico

All. 3 - Scheda di evidenza rischio reati ex D.Lgs n. 231/2001

All. 4 – Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse

All. 5 – Dichiarazione e clausola risolutiva

8. Storicizzazione Del Documento

Decorrenza	Rif.	Versione
01/07/2017	Determinazione del Commissario straordinario n. 17 del 30/06/2017	v.1
29/11/2017	Delibera del Comitato di gestione del 29/11/2017	v. 2