

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

Delibera del Comitato di gestione del 28 gennaio 2019

Sommario

1. PREMESSA	6
2. QUADRO NORMATIVO	7
3. IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	10
4. SISTEMA DI GOVERNANCE	12
5. PTPCT – SOGGETTI COINVOLTI	13
5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	13
5.2 L'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga.....	16
5.3 I dipendenti	17
5.4 I referenti di presidio per la prevenzione della corruzione	17
6. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	19
7. ANALISI DEL CONTESTO.....	19
7.1 Analisi del contesto esterno.....	20
7.2 Analisi del contesto interno.....	21
7.3 Mappatura dei processi e dei rischi	25
8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	27
8.1 Identificazione del rischio.....	27
8.2 Analisi del rischio.....	29
8.3 Ponderazione del rischio.....	32
9. MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO	32
10. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	34
11. NOMINA RASA	47
12. ROTAZIONE DEL PERSONALE	48
12.1 La rotazione ordinaria.....	48
12.2 La rotazione straordinaria	49
13. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	51
13.1 Disposizioni contenute nel Codice Etico	51
13.2 Misure di prevenzione Area Acquisti	52

13.3	Misure di prevenzione Area Contenzioso Riscossione	54
13.4	REGOLAMENTAZIONE SUGLI INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI	55
14.	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	56
15.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	57
16.	PROTOCOLLI DI LEGALITA'	58
17.	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE.....	59
18.	MECCANISMI DI SEGNALEZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI (whistleblowing)	61
18.1	Quadro normativo	61
18.2	Modalità di invio e destinatari della segnalazione	63
19.	OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	66
20.	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013.....	67
21.	AGGIORNAMENTI DEL PIANO	68
22.	SEZIONE TRASPARENZA: MISURE ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013.....	69
22.1	Quadro normativo	69
22.2	Obblighi di pubblicazione e Responsabili della pubblicazione	70
22.3	Monitoraggio e controllo delle attività di pubblicazione e aggiornamento ..	73
22.4	Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.....	73
23.	ALLEGATI.....	77

DEFINIZIONI

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
Codice Etico	Codice etico adottato da Agenzia delle entrate-Riscossione
Destinatari	Il personale di Agenzia delle entrate-Riscossione, il Presidente e i membri del Comitato di gestione, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Agenzia delle entrate- Riscossione
Dipendenti	I dipendenti di Agenzia delle entrate-Riscossione
Ente	Agenzia delle entrate-Riscossione
Legge n. 190/2012	Legge 6 novembre 2012, n. 190 <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</i>
Modello 231	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. n. 231/2001
OIV	Organismo indipendente di valutazione
Organismo di vigilanza	L'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001
Organo di indirizzo	Comitato di gestione di Agenzia delle entrate-Riscossione
Pubblica amministrazione	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
PNA	Piano nazionale anticorruzione approvato dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti
Piano	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Agenzia delle entrate-Riscossione

Protocolli 231	Documenti definiti per ogni processo sensibile per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Agenzia delle entrate-Riscossione
Referenti	Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012
Responsabile o RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 7, comma 7 della Legge n. 190/2012 <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</i>

1. PREMESSA

Dal 1° luglio 2017 l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale, di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248 è attribuito all'Agenzia delle entrate ed è svolto dall'ente strumentale "Agenzia delle entrate-Riscossione".

Agenzia delle entrate-Riscossione è un ente pubblico economico, sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'economica e delle finanze, istituito con decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito con modificazioni dalla legge n. 225 del 1° dicembre 2016, *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili"*.

In ragione della sua natura giuridica l'ente pubblico economico è soggetto all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in quanto rientra tra i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 (di seguito anche *"PTPCT"* o *"Piano"*), che aggiorna il Piano 2018-2020, è stato adottato dal Comitato di gestione nella riunione del 28 gennaio 2019 su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Tommaso Lorusso, in attuazione:

- delle disposizioni normative contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 dell'11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti emanati dalla stessa Autorità;
- della Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 emanata dall'ANAC *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e i collaboratori interni ed esterni di Agenzia delle entrate-Riscossione.

2. QUADRO NORMATIVO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e i provvedimenti normativi ad essa collegati hanno disegnato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare l’effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, anche tenuto conto degli orientamenti internazionali in materia.

Il concetto di corruzione espresso dall’ANAC, all’interno del PNA, è piuttosto ampio e comprende le varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più estese della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale, e sono tali da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite sia che tale azione abbia successo sia se rimanga a livello di tentativo.

Il processo attuativo del sistema di prevenzione della corruzione è articolato in due livelli:

- nazionale, che vede l’aggiornamento annuale del Piano nazionale anticorruzione a cura dell’ANAC;
- decentrato, che prevede l’adozione da parte di ogni amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base delle indicazioni fornite nel Piano nazionale anticorruzione stesso e nei decreti attuativi della Legge n.190/2012.

La Legge n. 190/2012 dispone che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 devono:

- nominare, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adottare un Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Oltre all’elaborazione del Piano e alla nomina del Responsabile, la norma individua altri strumenti atti ad integrare l’azione di prevenzione della corruzione, che devono essere specificatamente disciplinati all’interno del PTPCT, come ad esempio:

- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti / attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage – revolving doors*);
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*);
- adempimenti in materia di trasparenza.

I decreti attuativi della Legge n. 190/2012 sono:

1. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (di seguito *“decreto trasparenza”*);
2. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
3. Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Caposaldo della normativa per la prevenzione della corruzione è la trasparenza, considerata quale principale strumento di prevenzione di fenomeni potenzialmente corruttivi. L'articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza è assicurata mediante la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, attraverso l'accesso civico, disciplinato all'art. 5 "Accesso civico a dati e documenti", e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della stessa.

Ulteriore norma di primario interesse è il D.lgs. n. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* che ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, una disciplina di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 è stato emanato il *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*. Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni definisce i comportamenti da tenere al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede, per tutti i dipendenti pubblici, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il quadro normativo si completa con le linee guida emanate dall'ANAC tra le quali è opportuno menzionare le seguenti determinazioni:

- n. 1074 del 21 novembre 2018 – *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;¹
- n. 1208 del 22 novembre 2017 – *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- n. 1134 dell'8 novembre 2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e*

¹ La Delibera ANAC n. 1074/2018 (che costituisce l'aggiornamento 2018 del PNA), contiene un'apposita sezione di approfondimento delle problematiche relative a fenomeni corruttivi e all'individuazione delle relative misure di contrasto nel settore delle Agenzie Fiscali. Agenzia delle entrate-Riscossione, nel corso del 1° semestre 2018, ha partecipato, insieme alle altre Agenzie Fiscali (Agenzia del demanio, Agenzia delle dogane e dei monopoli e Agenzia delle entrate), al tavolo tecnico di lavoro costituito dall'ANAC per la predisposizione del suddetto documento.

degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- *n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;*
- *n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;*
- *n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;*
- *n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.*

3. IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

L'articolo 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) “costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

La recente Determinazione n. 1134 dell'ANAC invita i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. 33/2013, tra i quali gli enti pubblici economici, ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, L. n. 190/2012), aggiungendo al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012.

Occorre evidenziare che l'ambito di applicazione della Legge n. 190/2012 e quello del D.lgs. n. 231/2001 non coincidono e - nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, nonché a esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate - sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questo, diversamente dalla Legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno dell'ente stesso.

In relazione ai fatti di corruzione, il D.lgs. n. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali l'ente deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La Legge n. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche - come in precedenza accennato - le situazioni di "*cattiva amministrazione*", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In tale quadro occorre anzitutto evidenziare che Agenzia delle entrate-Riscossione si avvale di un apparato di prevenzione e controllo definito dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e dal correlato Organismo di vigilanza.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato elaborato in coordinamento con i contenuti del Modello 231. Al fine di garantire un'azione sinergica fra PTPCT e Modello 231, i presidi di controllo identificati all'interno di quest'ultimo sono considerati, ove applicabili, anche come presidi destinati alla prevenzione delle fattispecie di reato considerate dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

Nell'espletamento dei propri compiti l'Organismo di vigilanza e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza garantiscono, inoltre, il necessario coordinamento e l'opportuno scambio informativo.

4. SISTEMA DI GOVERNANCE

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 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 dalla normativa 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.

Gli organi dell'Ente, stabiliti dallo stesso D.L. n. 193/2016 sono: il Presidente, il Comitato di gestione e il Collegio dei revisori dei conti, il cui presidente è scelto tra i magistrati della Corte dei conti.

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.

Lo Statuto dell'Ente disciplina le funzioni e le competenze degli organi, indica le entrate dell'Ente, disciplina i casi e le procedure, anche telematiche, di consultazione

pubblica sugli atti di rilevanza generale, altresì promuovendo la partecipazione dei soggetti interessati.

Oltre al Collegio dei revisori dei conti, l'Ente è dotato di ulteriori strutture e organi di controllo, quali:

- **Direzione centrale Internal audit** - la missione della direzione centrale consiste principalmente nel contribuire all'efficacia e all'efficienza dell'organizzazione attraverso la valutazione del sistema di controllo interno nell'ottica del miglioramento continuo dei processi e la promozione della cultura del controllo e dell'attenuazione dei rischi;
- **Organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001** - L'Organismo di vigilanza svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra struttura dell'Ente, né del vertice né del Comitato di gestione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività. L'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal D.lgs. n. 231/2001 e orienta il proprio operato per perseguire tali finalità.

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.

5. PTPCT – SOGGETTI COINVOLTI

5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che l'organo di indirizzo:

- *"individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"* (art. 1, co. 7);
- *"adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno"* (art. 1, co. 8).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018² (Allegato n. 1 al PNA 2018) in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Nello specifico sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre l'Autorità rinvia alla Delibera n. 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni provenienti da whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (riassunti nel PTPCT). Riguardo a questo punto, nella suddetta Delibera, l'ANAC evidenzia che **"il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul *prevenire la corruzione* - ossia sulla *adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi*, intesi in senso ampio, e sulla *verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva* - "** e che **"i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo"**.

Sempre secondo l'Autorità **"non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità. In proposito, è lo stesso legislatore che indica che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza. Si consideri, ad esempio, sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate; della trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, della legge n. 190/2012); o, ancora, della**

² Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 – "Oggetto: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) da parte del:

1) direttore del Sistema dei Controlli e RPCT della Giunta di Regione Lombardia (nota prot. 138523 del 21/12/2017);

2) segretario Generale e RPCT del Comune di San Giorgio a Cremano (nota prot. 58909 del 04/07/2018) e Dirigente della civica Avvocatura (nota prot. 80419 del 28.9.2018);

3) RPCT della Giunta dell'Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) "San Carlo" di Potenza (nota prot. 69348 del 08/08/2017)."

segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013)."

L'ANAC, inoltre, precisa che i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza *"si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni"* ed *"esclude che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile"*.

Riassumendo, il RPCT svolge tutti i compiti previsti dalla normativa di riferimento e dal Piano, tra i quali, a titolo semplificativo:

- elaborare e aggiornare, nei termini previsti dalla legge, il Piano proponendolo al Comitato di gestione per la relativa approvazione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità redigendo, entro i termini previsti dalla normativa vigente, la relazione annuale, anche in merito all'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano stesso;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 39/2013;
- svolgere l'attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Comitato di gestione e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge le sue funzioni in condizioni di indipendenza rispetto all'organo di indirizzo politico dell'Ente, ha poteri di interlocuzione rispetto a tutti gli altri soggetti interni all'Ente per portare a compimento tutte le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, nonché poteri di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti dell'Ente, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

Come già detto in precedenza, l'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPCT costituiscono

violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, il RPCT è tenuto a segnalare alla Direzione Risorse umane, quale ufficio deputato alla gestione dei procedimenti disciplinari, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

5.2 L'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga

L'Organismo indipendente di valutazione ("OIV") della performance è stato istituito dal Decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, e sostituisce i servizi di controllo interno, previsti dal Decreto legislativo del 30 luglio 1999, n. 286.

Considerato che gli OIV non sono previsti per le società in controllo pubblico e per gli enti pubblici economici, con la Determinazione n. 1134/2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, ai fini dell'effettuazione dei controlli riguardanti la trasparenza, l'ANAC ha raccomandato di individuare una struttura interna che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli OIV nelle pubbliche amministrazioni, indicando i relativi riferimenti nella sezione del sito web *"Amministrazione trasparente"*.

In coerenza con quanto disposto dall'ANAC nella suddetta Determinazione:

- 1) Agenzia delle entrate-Riscossione ha individuato l'Organismo di vigilanza (OdV) quale organo di controllo deputato alle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e al rilascio della relativa attestazione;
- 2) in ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, il RPCT non rientra tra i membri dell'Organismo di vigilanza.

Ai fini della predisposizione dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione, la struttura individuata con funzione di OIV si avvale della collaborazione del RPCT, il quale fornisce tutto il supporto e le informazioni necessarie affinché questa possa procedere all'attestazione citata.

5.3 I dipendenti

Fermi restando i compiti e le responsabilità attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, occorre considerare che tutti i dipendenti di Agenzia delle entrate-Riscossione mantengono il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a collaborare con il RPCT.

Tale concetto è stato ribadito sia nelle linee guida ANAC rivolte alle società, enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici, sia negli aggiornamenti del PNA, il quale prevede espressamente per i dirigenti e per il personale il *“dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare”*. Tale coinvolgimento riguarda tutte le fasi dell'attività di prevenzione, dalla mappatura dei processi e analisi dei rischi, alla predisposizione delle misure anticorruzione ed alla loro attuazione.

Il coinvolgimento di tutti i dipendenti risulta elemento fondamentale per l'effettiva applicazione delle misure descritte dal presente documento, a partire dalla condivisione dell'obiettivo che soggiace alla redazione del PTPCT, ossia la lotta ai fenomeni corruttivi. Da ciò deriva un coinvolgimento attivo del personale che si concretizza nella collaborazione – richiesta o spontanea – con il RPCT.

5.4 I referenti di presidio per la prevenzione della corruzione

Richiamando quanto già indicato nell'aggiornamento annuale 2015 al Piano nazionale anticorruzione (Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) e ribadito nell'aggiornamento 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), i *“Referenti”* del RPCT devono essere individuati nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, ai Referenti sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Ente, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta con riferimento alle condotte illecite.

Nel vigente assetto organizzativo di Agenzia delle entrate-Riscossione i responsabili di primo livello delle strutture organizzative, rivestendo un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi, rappresentano, in linea generale, il riferimento del RPCT.

Pertanto, gli interlocutori principali (o *Referenti*) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012, sono individuati nei:

- Responsabili delle Direzioni Centrali;
- Responsabili delle Aree e i Responsabili delle dipendenti Direzioni;
- Responsabili delle Reti Territoriali;
- Direttori Regionali.

I Referenti, come sopra individuati, vigilano al fine di garantire che i responsabili preposti alle strutture da essi dipendenti svolgano gli adempimenti previsti dal Piano, comunicando al contempo al RPCT qualsivoglia informazione inerente all'efficace attuazione dello stesso ovvero all'esigenza di interventi immediati con particolare attenzione alle aree classificate a più elevato rischio.

I Referenti, di concerto con il RPCT, provvederanno all'individuazione del personale da inserire nei programmi formativi annuali nelle tematiche di specie. Al fine di consentire al RPCT di disporre di un adeguato e congruo sistema informativo funzionale alla verifica dell'efficace attuazione e dell'osservanza del Piano, i Referenti concorrono allo svolgimento del fondamentale ruolo di impulso e di fonte di innesco dell'attività del RPCT anche mediante l'inoltro allo stesso, con cadenza semestrale, di una scheda illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni con esclusivo riferimento alla prevenzione della corruzione.

La scheda evidenzia:

- la sussistenza di situazioni o eventi potenzialmente rilevanti in relazione alle disposizioni e alle misure previste nel Piano;
- il riscontro o meno di situazioni di conflitto di interesse;
- le proposte di eventuali interventi da attuare sul Piano;
- il riscontro o meno di violazioni al Codice etico rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione anche da parte dei responsabili delle articolazioni interne del dichiarante;
- il personale da inserire nei programmi formativi specifici per la prevenzione della corruzione.

I Referenti raccolgono le dichiarazioni di sussistenza o meno di conflitto d'interesse e riscontrano le eventuali violazioni del Codice etico anche da parte dei responsabili delle unità organizzative presenti nella propria struttura.

I responsabili preposti alle strutture organizzative dipendenti dai Referenti dovranno a loro volta presidiare in modo proattivo l'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano anche da parte dei propri collaboratori, con conseguenziale tempestiva attivazione, all'occorrenza, del referente di competenza o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il PNA prevede che l'Ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge n. 190/2012.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



7. ANALISI DEL CONTESTO

Il processo di gestione del rischio inizia partendo dall'analisi del contesto finalizzata a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle

specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

7.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Ente – organizzato centralmente in Direzioni Centrali e Aree nonché sul territorio in Reti territoriali, Direzioni regionali e Aree territoriali – deve innanzitutto partire dalla peculiarità dell'attività esercitata, incentrata sulla riscossione di tributi, contributi e sanzioni.

Su un piano generale, è evidente che l'attività di recupero di tributi e contributi non pagati espone al rischio che possano essere attuate, da parte di alcuni debitori, anche solo a livello di tentativo, condotte corruttive finalizzate a ridurre o ad eliminare la partita debitoria.

Tuttavia, rispetto alle amministrazioni e agli apparati dotati di poteri finalizzati all'accertamento di maggiori importi e/o all'irrogazione di sanzioni pecuniarie, nel caso di Agenzia delle entrate-Riscossione tale rischio è mitigato dall'assenza di discrezionalità in ordine sia all'*an* che al *quantum debeatur*.

Agenzia delle entrate-Riscossione, infatti, non può ridurre il carico iscritto a ruolo, né sgravarlo, poiché solo gli Enti creditori – titolari del credito affidato all'Agente della Riscossione per il recupero – possono operare variazioni in tal senso.

È tuttavia possibile, per il personale abilitato, inserire delle sospensioni che agiscono sulle attività di recupero coattivo, concedere o meno rateizzazioni e, più in generale, effettuare operazioni che costituiscano un vantaggio per il debitore.

Analogamente, per i processi di *governance* e di supporto, non possono escludersi a priori comportamenti irregolari ricadenti nelle fattispecie previste dalla L. n. 190/2012.

Naturalmente le procedure adottate dall'Ente comprendono gli opportuni presidi di controllo volti a mitigare i rischi corruttivi e di *maladministration* e sono soggette ad un processo di miglioramento continuo, anche grazie alle disposizioni e alle previsioni del presente Piano.

7.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è basata sull'esame dell'organizzazione e gestione dell'Ente, con particolare riguardo a:

- governance e assetto organizzativo;
- sistemi, flussi informativi e cultura organizzativa;
- cultura dell'etica.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo di Agenzia delle entrate-Riscossione assicura la gestione e il coordinamento del sistema dei processi interni attraverso le strutture organizzative centrali e periferiche di seguito descritte:

1. **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;
2. **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;
- Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo;
- Area Riscossione articolata nelle seguenti Direzioni:
 - Direzione Strategie e Servizi di Riscossione;

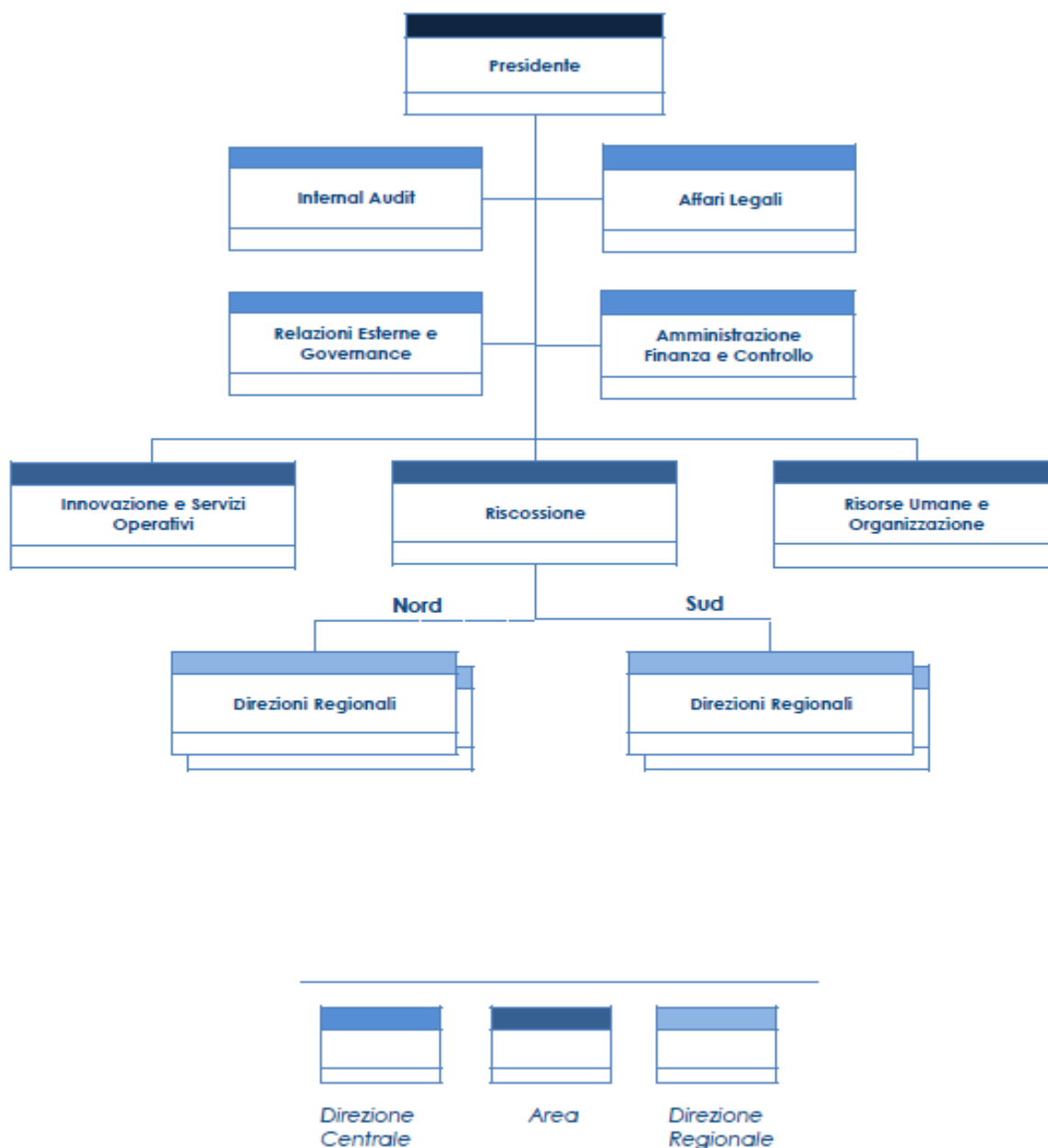
— Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione.

Fanno inoltre capo all'Area Riscossione le seguenti strutture di coordinamento con competenza territoriale-geografica: Rete Territoriale Nord e 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.

L'assetto organizzativo è sinteticamente rappresentato dal diagramma seguente:



Per ciascuna struttura organizzativa è prevista la figura di un responsabile che presidia missione e attività, in base alla competenza attribuita dal funzionigramma, gestendo le risorse assegnate.

REGOLAMENTAZIONE INTERNA

Agenzia delle entrate-Riscossione è dotata di un Sistema Normativo (di seguito "SNA") quale strumento necessario per una corretta ed efficiente gestione degli aspetti organizzativi, operativi e normativi interni.

Il SNA è l'insieme sistematico della regolamentazione interna e costituisce l'architettura di riferimento attraverso la quale vengono introdotti, gli elementi dispositivi e/o informativi necessari alla corretta conduzione e gestione, sotto il profilo organizzativo ed operativo, delle attività attribuite all'Ente.

I documenti costituenti il SNA sono accessibili a tutto il personale all'interno delle specifiche sezioni della intranet, anche al fine di garantire la massima diffusione e trasparenza delle informazioni dell'Ente e un'effettiva omogeneità di comportamenti e una piena conoscenza delle regole di funzionamento.

Uno degli obiettivi fondamentali del sistema normativo è quello di garantire l'efficacia del sistema dei controlli interni prevedendone al suo interno la formalizzazione dei controlli di primo livello che si collocano nel più ampio sistema dei controlli interni illustrato nel paragrafo successivo.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

I principi generali del sistema di controllo interno di Agenzia delle entrate-Riscossione sono illustrati nel grafico seguente:



Il Sistema di Controllo Interno, oltre che dai componenti del sistema di governance di cui al paragrafo 4, è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che hanno l'obiettivo di assicurare il rispetto delle strategie dell'Ente ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi interni;
- affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni rispetto alla legge, alla normativa regolamentare nonché rispetto alle politiche, ai piani, ai regolamenti e alle procedure interne.

Si distinguono tre livelli di articolazione del presidio sul Sistema di Controllo Interno, a complemento delle responsabilità di governo che risiedono in capo agli organi dell'Ente:

- **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);
- **Controlli di secondo livello (gestione dei rischi)** che rispondono all'esigenza di assicurare il governo, la misurazione e prevenzione/mitigazione dei rischi. Tale livello di controllo è in carico alle strutture organizzative di governo, indirizzo e controllo, nonché a tutti i Responsabili di struttura, in relazione alle aree di competenza attribuite;
- **Controlli di terzo livello o 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 istituzionalmente in carico alla Direzione Centrale Internal Audit.

7.3 Mappatura dei processi e dei rischi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi quale modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività svolte all'interno dell'Ente per fini diversi.

Nell'ambito dell'attività di mappatura dei processi, si è in primo luogo proceduto ad analizzare la struttura organizzativa dell'Ente, rappresentata nell'organigramma, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, è stata realizzata l'analisi delle attività svolte dall'Ente, sulla base:

- dell'analisi delle informazioni contenute nel funzionigramma corrente con imputazione delle relative attività sulla base dell'organigramma;
- delle indicazioni rivenienti dai questionari compilati dai responsabili di struttura organizzativa, che, in ragione del ruolo ricoperto, sono dotati della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di propria competenza.

Tale mappatura ha condotto alla definizione di una serie di macro-processi a loro volta scomposti in processi per i quali si è provveduto a identificare:

- la struttura responsabile del processo (*process owner*);
- la descrizione dei rischi che caratterizzano il processo, ivi compresi le possibili condotte di *maladministration*;
- i reati associabili alle condotte rilevate.

L'attività svolta ha portato all'individuazione dei processi esposti al rischio di corruzione, inteso nel senso più ampio ovvero comprendendo la *maladministration*, che debbono essere presidiati mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali processi il piano di prevenzione della corruzione identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo la priorità di trattazione in base al grado di rischio rilevato (*rating*).

Nell'individuazione dei processi menzionati si è tenuto conto di quanto disposto dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", con cui l'Autorità invita le amministrazioni/enti di diritto privato in controllo pubblico a prestare particolare attenzione ad alcune aree di attività identificate come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree concernenti lo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle definite “obbligatorie”³ nel PNA ed elencate nell’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, sono denominate nella Determinazione n. 12/2015 quali “aree generali”.

La stessa determinazione specifica che «oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione/ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere “aree di rischio specifiche”, che non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “general”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza, in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni/enti».

I risultati dell’attività sopra illustrata sono stati raccolti in una scheda descrittiva (Allegato 3 “Matrice dei processi sensibili ai sensi della Legge n. 190/2012”), che riporta l’elenco dei processi, la tipologia di area a cui il processo appartiene (“area generale” o “area specifica”) e il grado di rischio del processo (basso, medio o alto).

8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Tale valutazione viene svolta attraverso le seguenti tre fasi.

8.1 Identificazione del rischio

L’**identificazione del rischio** ha l’obiettivo di **individuare** e **descrivere** gli **eventi di natura corruttiva** che possono verificarsi in relazione a ciascun processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera Agenzia

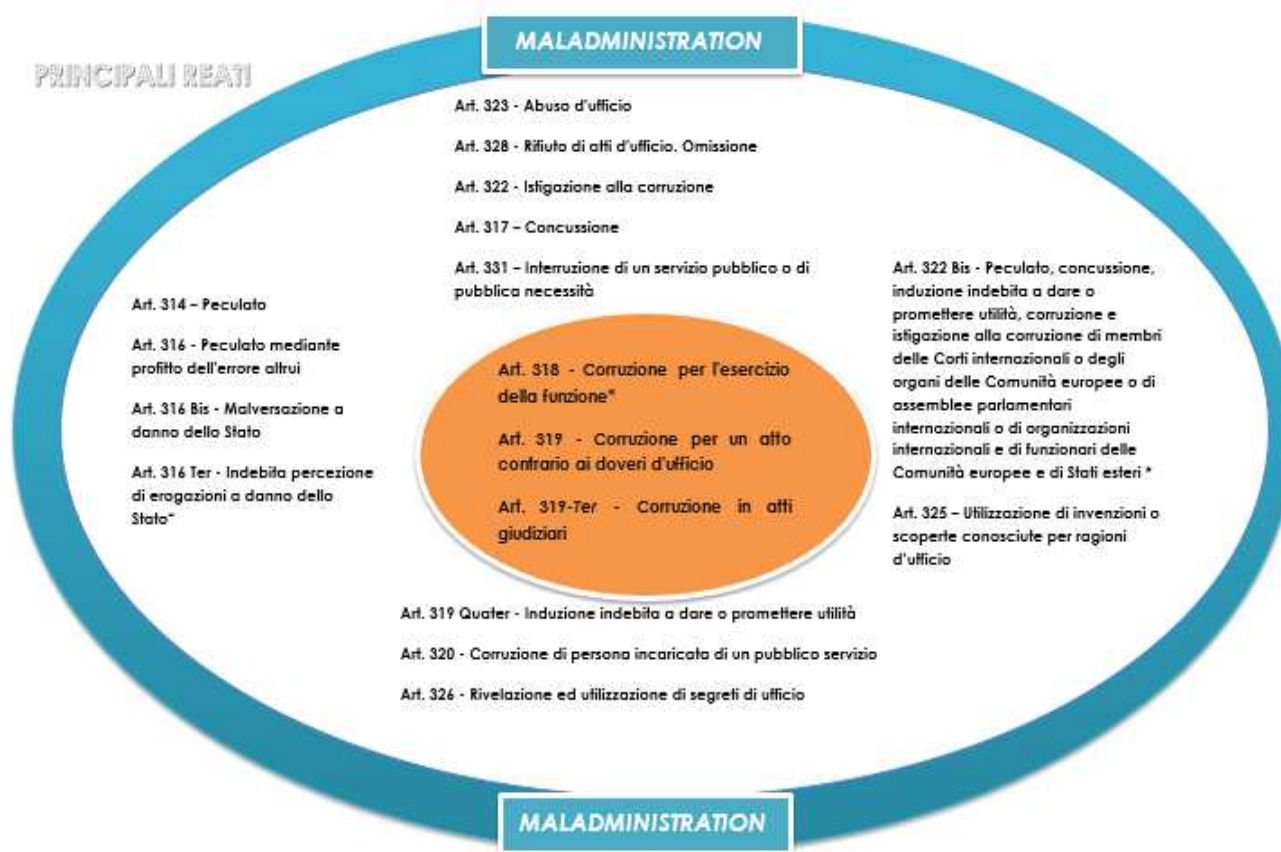
³ Il Legislatore ha inteso dettare obblighi di adozione di misure minimali volte a prevedere e limitare i rischi corruttivi almeno in quattro macro aree di attività, nelle quali, peraltro, devono essere garantiti livelli minimi di garanzia di trasparenza amministrativa, come previsto dall’art. 1, comma 16, lett. a-bis), della Legge n.190/2012. Ci si riferisce ai processi che si svolgono nelle seguenti aree:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del citato Decreto legislativo n. 150 del 2009.

delle entrate-Riscossione ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo ed il livello organizzativo a cui il processo si colloca.

Nell'individuazione dei rischi un aspetto importante è dato dalla capacità di individuare il nesso causale tra un potenziale evento, corruttivo o di *maladministration*, e la causa che ha generato tale evento.

È opportuno precisare che tale attività ha l'obiettivo di individuare i soli rischi di natura corruttiva e non tutte le tipologie di rischio quali, a titolo esemplificativo, i rischi operativi, i rischi finanziari, etc. Le situazioni rilevanti che devono essere prese in considerazione sono più ampie della fattispecie penalistica e sono quelle relativamente alle quali emerga un malfunzionamento dell'amministrazione causato dall'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.



Concetto di MALADMINISTRATION: abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

* Articoli del codice penale modificati dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"

I rischi identificati sono stati riportati nelle “schede di programmazione delle misure di prevenzione” predisposte per singolo processo e allegate al presente Piano (Allegato 4 “Schede di programmazione misure di prevenzione dei processi a rischio di corruzione”).

8.2 Analisi del rischio

L'**analisi del rischio** ha come obiettivo quello di **pervenire** a una **comprensione** più approfondita **degli eventi rischiosi identificati** nella fase precedente e di **individuare** il **livello di esposizione dei processi**.

Nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 di Agenzia delle entrate-Riscossione è stata rivista la metodologia di valutazione del rischio utilizzandone una diversa che si discosta dalla tecnica matematica del PNA 2013, e che risulta essere allineata agli standard internazionali di gestione dei rischi.

In passato, infatti, la metodologia utilizzata dall'Agenzia, fortemente legata a quanto dettato nell'Allegato 5 del PNA 2013 (criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto), era prettamente aritmetica e non considerava quindi gli aspetti specifici del contesto esterno ed interno in cui opera l'Ente.

Il nuovo approccio che è stato definito è basato su tecniche standard di *Risk Assessment* che, in estrema sintesi, può essere definito come un'attività di approfondimento dei processi consistente in un'autovalutazione che i responsabili dei processi (“owner”) effettuano circa i rischi ed i controlli (intesi come misure di prevenzione) che caratterizzano la loro attività.

Gli owner del processo sono chiamati ad esprimere un giudizio, per ogni processo, sulla probabilità che l'evento rischioso possa verificarsi e sull'impatto che esso produrrebbe nel contesto operativo, a prescindere dalle misure di prevenzione già esistenti. Al fine di rendere omogenei tra i vari owner i criteri di valutazione del rischio intrinseco sono state date delle indicazioni di massima sui fattori da prendere in considerazione per stimare la probabilità e l'impatto, di seguito illustrati:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
A fronte di reati ex L. 190/2012 in senso ampio (reati contro la pubblica amministrazione e situazioni di "cattiva amministrazione") indicare, sulla base del proprio livello di sensibilità, la possibilità di accadimento dell'effetto rispetto al contesto operativo	1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
A fronte di reati ex L. n. 190/2012 in senso ampio (reati contro la pubblica amministrazione e situazioni di "cattiva amministrazione") indicare, sulla base del proprio livello di sensibilità, la significatività delle conseguenze dell'effetto rispetto al contesto operativo.	1 = irrilevante 2 = basso 3 = medio 4 = alto 5 = molto alto

La rilevanza del rischio intrinseco è dato dal "prodotto" tra probabilità e impatto.

RISCHIO INTRINSECO	=	valore stimato della probabilità	x	valore stimato dell'impatto
-------------------------------	---	---	---	--

Individuati gli eventi rischiosi e stimato il rischio intrinseco (in termini di rilevanza) l'owner del processo deve effettuare una auto-valutazione sull' adeguatezza delle misure di mitigazione esistenti a presidiare il rischio stesso al fine di determinare il **rischio residuo**.

Per adeguatezza delle misure di mitigazione si intende la capacità di fornire una ragionevole garanzia del raggiungimento degli obiettivi del processo in presenza dei rischi identificati.

Per poter esprimere un giudizio in merito alle misure di mitigazione è necessaria una conoscenza della natura del sistema dei controlli, indispensabile per ottenere informazioni adeguate sul funzionamento degli stessi. In particolare, nel valutare l'efficacia dei controlli, deve essere tenuta in considerazione la caratteristica dell'ambiente in cui essi operano.

Il **rischio residuo** è dato dal prodotto tra il rischio intrinseco e un coefficiente moltiplicativo il quale è inversamente proporzionale al livello di adeguatezza delle misure di mitigazione del rischio esistenti.

$Ri = \text{Probabilità (P)} * \text{Impatto (I)}$

↑

RISCHIO INTRINSECO (Ri)

	ALTA	MEDIO/ALTA	MEDIA	MEDIO/BASSA	BASSA
	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9
1	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9
2	0,2	0,6	1	1,4	1,8
3	0,3	0,9	1,5	2,1	2,7
4	0,4	1,2	2	2,8	3,6
5	0,5	1,5	2,5	3,5	4,5
6	0,6	1,8	3	4,2	5,4
7	0,7	2,1	3,5	4,9	6,3
8	0,8	2,4	4	5,6	7,2
9	0,9	2,7	4,5	6,3	8,1
10	1	3	5	7	9
11	1,1	3,3	5,5	7,7	9,9
12	1,2	3,6	6	8,4	10,8
13	1,3	3,9	6,5	9,1	11,7
14	1,4	4,2	7	9,8	12,6
15	1,5	4,5	7,5	10,5	13,5
16	1,6	4,8	8	11,2	14,4
17	1,7	5,1	8,5	11,9	15,3
18	1,8	5,4	9	12,6	16,2
19	1,9	5,7	9,5	13,3	17,1
20	2	6	10	14	18
21	2,1	6,3	10,5	14,7	18,9
22	2,2	6,6	11	15,4	19,8
23	2,3	6,9	11,5	16,1	20,7
24	2,4	7,2	12	16,8	21,6
25	2,5	7,5	12,5	17,5	22,5

ADEGUATEZZA DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO
(coefficiente moltiplicativo corrispondente)

RISCHIO RESIDUO

La scala di misurazione del rischio residuo (rating) è strutturata sui seguenti indici di rischio:

- rischio basso per valori inferiori a 6;
- rischio medio per valori compresi tra 6 e 12;
- rischio alto per valori uguali o superiori a 12.

8.3 Ponderazione del rischio.

La **ponderazione del rischio** ha come obiettivo quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”. In altre parole ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

In tale fase vengono definiti e pianificati, unitamente con gli owner del processo e con il management, le misure di prevenzione da attuare nel corso del triennio al fine di mitigare i rischi aventi un rating medio-alto. Si rinvia al paragrafo successivo per l'illustrazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

9. MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO

Il **trattamento del rischio** (o ponderazione del rischio) è la fase rivolta ad individuare le azioni correttive e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa fase vengono definiti gli interventi di mitigazione del rischio sui processi ritenuti sensibili e le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per ogni processo è stata valutata la necessità di implementare interventi finalizzati a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi o a limitarne l'impatto.

Il sistema di mitigazione del rischio utilizzato da Agenzia delle entrate-Riscossione è costituito da due tipologie di misure:

1. **misure di prevenzione trasversali** che consistono in disposizioni di carattere generale riguardanti l'Ente nel suo complesso e che contribuiscono a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi. In questa tipologia sono ricomprese le misure di prevenzione obbligatorie ovvero gli interventi la cui attuazione discende obbligatoriamente dalla Legge n. 190/2012, dai decreti attuativi nonché dalle indicazioni dell'ANAC;
2. **misure di prevenzione specifiche** che riguardano le singole attività a rischio e che hanno lo scopo di prevenire specifiche criticità individuate tramite l'analisi dei rischi.

Sia le misure trasversali che quelle specifiche devono avere i seguenti requisiti essenziali:

- *neutralizzazione cause di rischio*: le misure di prevenzione devono essere utili a comprimere le cause che possano causare l'evento corruttivo;
- *sostenibilità economico – organizzativa*: le misure devono essere correlate alla capacità di attuazione da parte dell'Ente;
- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*: le misure devono essere il più possibile calate sulla realtà interna dell'Ente e seguire le sue peculiarità.

Le **misure di prevenzione trasversali** attuate dall'Ente, descritte analiticamente nei paragrafi successivi, sono:

- Sistema di Controllo Interno;
- scambi informativi tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Organismo di vigilanza;
- rotazione del personale;
- gestione del conflitto di interessi;
- attività successiva allo svolgimento del rapporto di lavoro (*revolving doors*);
- formazione del personale;
- Codice etico e sistema disciplinare;
- Protocolli di legalità;
- meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole dell'Ente (*whistleblowing*);
- adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
- attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Le misure di prevenzione specifiche sono riportate nell'Allegato 4 “*Schede di programmazione misure di prevenzione dei processi a rischio di corruzione*”.

Le schede, predisposte per singolo processo, riportano in maniera sintetica e schematizzata le informazioni reperite durante l'intera fase del processo di gestione del

rischio, che inizia con la mappatura di tutti i processi dell'Ente e si conclude con la definizione e programmazione delle misure di prevenzione. Le schede contengono le seguenti informazioni:

- la denominazione del macro-processo e del processo;
- il responsabile del processo (*process owner*);
- la descrizione dei rischi potenziali individuati (causa ed effetto);
- il livello di rischio residuo stimato;
- le misure di prevenzione esistenti consistenti in controlli *ex ante*, controlli a campione, attività di monitoraggio presenti nei documenti del Sistema Normativo (SNA) nonché strumenti informatici a presidio dei rischi;
- le eventuali misure di prevenzione da realizzare (descrizione, responsabili dell'attuazione e tempi).

10. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

L'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, anche al fine di proporre al Comitato di gestione le modifiche che, all'esito dei controlli, si rendessero necessarie. Lo stesso PNA fornisce alcune ulteriori indicazioni in ordine all'importanza dell'attività di monitoraggio, stabilendo che nel Piano debbano essere riportati i risultati di tale attività: nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza del livello di realizzazione mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione dell'attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila periodicamente sullo stato di attuazione delle misure previste nel presente Piano e illustra le risultanze del monitoraggio sia nella relazione annuale, predisposta ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, che nei prossimi aggiornamenti del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette, infatti, su base annuale, al Comitato di gestione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o le anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dall'Ente nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o sui procedimenti penali aperti nei confronti dell'Ente e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti e membri del Comitato di gestione;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Inoltre ciascun Referente di presidio, di cui al paragrafo 5.4 del presente Piano, con riguardo all'area di competenza, aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità riscontrate, anche sulla base di specifiche indicazioni e/o di richieste formulate dal Responsabile stesso.

In sede di aggiornamento del PTPCT è stata fatta una ricognizione delle misure di prevenzione specifiche previste nel PTCPT 2018-2020 da attuare nel corso dell'anno 2018 per verificarne lo stato di attuazione. Di seguito le risultanze.

MACRO-PROCESSO <i>Sviluppo e formazione del personale</i> PROCESSO <i>C5 Progressioni di carriera</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Emanazione di linee guida sulle progressioni di carriera TEMPISTICA: entro il 31 marzo 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA Le “Linee guida sulle progressioni di carriera” sono state approvate dal Comitato di Gestione del 7 febbraio 2018
---	--

MACRO-PROCESSO <i>Immobili</i> PROCESSO <i>F2 Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili</i> <i>F3 Acquisti materiale economale e facility management</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Intervento di audit "Controlli interni inerenti alla gestione del c.d. "Facility Management"" TEMPISTICA: entro il 31 marzo 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA
MACRO-PROCESSO <i>Contabilità Generale</i> PROCESSO <i>E1 Ciclo Attivo</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Aggiornamento circolare n. 31 "Attività commerciale: fatturazione attiva" in relazione al nuovo processo implementato sul sistema ERP TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: PARZIALMENTE ATTUATA - SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA Nell'ambito del progetto di implementazione del sistema ERP – AX è stata effettuata l'analisi per la gestione integrata del processo di ciclo attivo per la fiscalità locale. Il nuovo processo è stato avviato a gennaio 2018 con l'avvio del sistema ERP; in data 21/12/17 è stata emessa dalla Direzione Centrale Amministrazione, Finanza e Controllo la circolare n. 14 (Avvio ERP-AX) con i relativi allegati tecnici. Nell'ambito del Manuale di Contabilità (adottato il 10/5/2018) sono state dettagliate, in coerenza con il processo implementato sul sistema ERP, le regole amministrative e contabili in uso per la gestione della fatturazione attiva. Tanto premesso si segnala che è in corso di aggiornamento il Manuale Unico della Fiscalità Locale che comprenderà al suo interno l'aggiornamento della Circolare 31 (fatturazione attiva) e che nel corso del primo semestre 2018 le strutture della Direzione AFC hanno fornito supporto al Settore "Fiscalità Locale e Territoriale" della Direzione "Strategie e servizi di riscossione" per la redazione della sezione amministrativo-contabile del suddetto manuale.

MACRO-PROCESSO <i>Contabilità Generale</i> PROCESSO <i>E3 Adempimenti informativi pagamenti PA</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Implementazione sul sistema ERP AX di funzionalità automatiche per la generazione dei flussi per le segnalazioni TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA Nell'ambito del progetto di implementazione del sistema ERP – AX è stata effettuata l'analisi per l'elaborazione della reportistica utile alle segnalazioni effettuate sulle piattaforme di raccolta dati per la PA. L'elaborazione e l'utilizzo della nuova reportistica processo è stata avviata a febbraio 2018.
MACRO-PROCESSO <i>Fiscale</i> PROCESSO <i>E6 Gestione aspetti fiscali</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Previsione attività di consulenza da parte dell'Agenzia delle entrate ai fini della "Tax compliance". TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA Stipulato ad aprile 2018 il Protocollo di intesa con l'Agenzia delle entrate per il periodo 2018-2021 che all'art. 9 prevede quanto segue: "Agenzia delle entrate metterà a disposizione di Agenzia delle entrate-Riscossione un servizio di consulenza finalizzato alla disamina di questioni fiscali complesse ovvero di fattispecie particolarmente rilevanti, anche per l'operatività della riscossione nazionale.

MACRO-PROCESSO <i>Tesoreria e finanza</i> PROCESSO <i>E9 Gestione finanza a breve termine</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Selezione soggetto tesoriere a seguito di procedura ad evidenza pubblica TEMPISTICA: entro il 31 dicembre 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA La misura prevista – che riguarda la procedura ad evidenza pubblica per la selezione del tesoriere - non è stata realizzata nella scadenza inizialmente prevista al 31 dicembre 2018, pur essendo già stata delineata nei tratti essenziali la struttura della gara, anche alla luce dei riscontri ottenuti con le due consultazioni preliminari di mercato effettuate tra dicembre 2017 e febbraio 2018. In particolare il posticipo dell'avvio della gara è dovuta alle obiettive difficoltà legate alla struttura innovativa della stessa, che la rende un unicum a livello nazionale anche in relazione allo sviluppo dei mezzi di pagamento e della gestione dei valori incassati allo sportello. Allo stato si stima che la procedura possa essere avviata entro il primo semestre 2019, previa definizione di alcuni interventi e condivisione con le strutture aziendali competenti e delibera del Comitato di Gestione. Al riguardo si rappresenta comunque che il rischio potenziale, relativo alla negoziazione di condizioni bancarie suscettibili di potenziale rapporto preferenziale verso specifici istituti bancari, è stato presidiato, come già per il passato, con adeguati controlli.
---	--

MACRO-PROCESSO <i>Notifica via PEC</i> PROCESSO <i>K1 Notifica via PEC</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Emanazione Manuale Unico sul tema notifica TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA Con la circolare n. 31 è stato emanato il Manuale Unico n.6 – LA NOTIFICA. Il Manuale Unico contiene, oltre alle regole di carattere normativo, anche la definizione e descrizione del processo per le diverse tipologie di notifica utilizzate da Agenzia delle entrate-Riscossione (PEC, Service Messo, Ufficiale/Messo interno, Raccomandata A.R. anche internazionale), le modalità operative, compresi i presidi di controllo e di monitoraggio.
MACRO-PROCESSO <i>Notifica via messo</i> PROCESSO <i>K2 Notifica service messo</i> <i>K3 Notifica messo interno</i>	
MACRO-PROCESSO <i>Notifica altre modalità</i> PROCESSO <i>K4 Notifica service RAR/Raccomandata</i>	
MACRO-PROCESSO <i>Compensazioni</i> PROCESSO <i>M10 Compensazioni art. 28-quater DPR – n. 602/1973</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: ▪ Completare la procedura informatica per monitorare le sospensioni con i dati presenti in piattaforma; ▪ Integrazione della circolare vigente con elenco dei controlli da effettuare. TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA Nella circolare n. 17 “Compensazioni articolo 28-quater DPR n. 602/1973”, revisionata nel 2018 (in particolare nel documento allegato “PROCESSO: La gestione delle compensazioni ex art. 28-quater DPR n. 602/1973”) sono stati inseriti i nuovi controlli.

MACRO-PROCESSO <i>Compensazioni</i> PROCESSO <i>M10 Compensazioni art. 28-quater DPR – n. 602/1973</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Completare la procedura informatica per: ▪ acquisire, identificandoli, i pagamenti delle PA; ▪ produrre la rendicontazione per MEF. TEMPISTICA: entro il 30 settembre 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA
MACRO-PROCESSO <i>Rateizzazioni</i> PROCESSO <i>N1 Rateizzazioni</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Attuazione degli interventi individuati nell'attività di revisione del processo di decadenza (in particolare per le rateizzazioni dei contribuenti appartenenti al segmento della c.d. morosità rilevante) TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA È stato implementato l'applicativo istituzionale dell'Ente per la gestione della morosità rilevante al fine di consentire l'intervento degli operatori solo a valle del processo di revoca per decadenza e non "a monte". Sostanzialmente il processo di revoca delle posizioni morosità rilevante viene ricondotto nell'ambito del processo ordinario. Le nuove disposizioni sono state integrate nel Manuale Unico n. 3 – LA RATEIZZAZIONE (versione 5.0).

MACRO-PROCESSO <i>Sospensioni ex L. 228/2012</i> PROCESSO <i>N2 Sospensioni ex L. 228/2012</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: BPM fase 2: estensione dell'applicativo BPM per la gestione delle dichiarazioni presentate ai sensi della legge 228/2012 ma non rientranti nell'ambito applicativo, riconducendo anche tali dichiarazioni nella cooperazione applicativa con Agenzia delle entrate TEMPISTICA: entro il 30 settembre 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA
MACRO-PROCESSO <i>Altre sospensioni</i> PROCESSO <i>N3 Altre sospensioni</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: ▪ Inibire l'acquisizione manuale dei provvedimenti da ente estendendo l'utilizzo di PNTWEB (acquisire solo centralmente i provvedimenti cartacei, sempre con PNTWEB come se provenissero direttamente dall' ente tramite tale strumento); ▪ Prevedere specifiche fasi di monitoraggio per ente/tipologia di sospensione/fascia di importo/tipo di revoca. TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA
	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: ▪ Inibire l'acquisizione manuale da parte dell'Ufficio Sospensioni e discarichi delle sospensioni AG (acquisizione automatica da Agenda Legale) TEMPISTICA: entro il 30 settembre 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA

MACRO-PROCESSO <i>Discarichi</i> PROCESSO <i>N4 Discarichi</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: ▪ Inibire l'acquisizione manuale dei provvedimenti da ente estendendo l'utilizzo di PNTWEB (acquisire solo centralmente i provvedimenti cartacei, sempre con PNTWEB come se provenissero direttamente dall' ente tramite tale strumento); ▪ Rilasciare specifica funzione/reportistica di monitoraggio delle eccedenze da sgravio (utilizzare le eccedenze per saldare debiti esistenti). TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA
MACRO-PROCESSO <i>Procedure cautelari ed esecutive</i> PROCESSO <i>O5 Procedure presso terzi</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Rivisitazione e regolamentazione del processo relativo ai pignoramenti derivanti da segnalazioni ex art. 48 bis anche in ragione delle novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2018 TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA

MACRO-PROCESSO <i>Procedure di Riscossione sul territorio</i> PROCESSO <i>O8 Procedure mobiliari</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Regolamentazione delle modalità di gestione delle commesse e controllo/monitoraggio dell'attività espletata dagli Ufficiali di Riscossione TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA Con l'emanazione del Manuale Unico n. 6 – LA NOTIFICA – è stato introdotto un controllo – in capo al Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza degli Ufficiali della riscossione/Messi notificatori – rispetto all'attività di notifica espletata sul territorio sia in termini di affidamento commessa, sia in termini di effettiva rendicontazione. Analogamente verrà pertanto introdotto lo stesso meccanismo anche per la gestione delle commesse afferenti le procedure mobiliari.
--	---

MACRO-PROCESSO <i>Contenzioso esattoriale</i> PROCESSO <i>Q1 Contenzioso esattoriale</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Ricezione automatica delle fatture da Agenda Legale ai fini del pagamento delle somme dovute a seguito dei nuovi conferimenti di incarico TEMPISTICA: entro il 30 aprile 2018
MACRO-PROCESSO <i>Contenzioso Enti</i> PROCESSO <i>Q2 Contenzioso Enti</i>	ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE NON ATTUATA MA RIMODULATA La misura prevista è risultata non perfettamente attuabile, per possibili incompatibilità tecniche tra i gestionali contabili dei legali esterni e il gestionale interno. La misura è stata quindi sostituita con due nuove misure, presenti nelle schede del PTPCT 2019-2021: la prima già attuata (vincolare l'importo delle prenotazioni a quello degli incarichi); la seconda, che dovrà essere attuata nel corso dell'anno 2019, vincola il caricamento della fattura su AX alla presenza del corrispondente impegno di spesa inviato in automatico da Agenda Legale.

MACRO-PROCESSO <i>Relazione con Enti territoriali</i> PROCESSO <i>S1 Relazione con Enti territoriali</i> MACRO-PROCESSO <i>Recupero crediti enti locali e territoriali</i> PROCESSO <i>S2 Recupero crediti enti locali e territoriali</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Emanazione manuale unico sulla gestione complessiva delle attività relative alla fiscalità locale e territoriale anche in ragione della natura giuridica dell'Ente e delle linee guida dettate dal Comitato di gestione TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA
MACRO-PROCESSO <i>Informazioni allo sportello</i> PROCESSO <i>T1 Informazioni allo sportello</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Emanazione del Manuale Unico che regola la relazione con i contribuenti altresì implementato, rispetto alle disposizioni contenute nel Testo Unico attualmente vigente: 1) delle indicazioni sulle verifiche a campione da effettuarsi sulle dichiarazioni sostitutive; 2) di una maggiore specificità delle richieste da considerare come tipologia "standard verbali" per le quali non è prevista la procedura di riconoscimento. TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA

MACRO-PROCESSO <i>Contact center</i> PROCESSO <i>T2 Contact center</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Approvvigionamento di una funzionalità automatica per il conteggio del numero di chiamate che pervengono al numero del Contact Center al fine di verificare la rendicontazione dei contatti gestiti dal fornitore esterno TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: MISURA DI PREVENZIONE ATTUATA
MACRO-PROCESSO <i>Relazione con Garante del contribuente e Difensore Civico</i> PROCESSO <i>T3 Relazione con Garante del contribuente e Difensore Civico</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Nel manuale unico relativo alla Relazione con i contribuenti dovrà essere regolamentata anche la gestione delle richieste che pervengono dal Garante e dal Difensore civico TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA
MACRO-PROCESSO <i>Accesso agli atti</i> PROCESSO <i>T4 Accesso agli atti</i>	DESCRIZIONE MISURA DA ATTUARE: Con l'emanazione del Manuale Unico che regola la relazione con i contribuenti dovranno essere altresì previsti, laddove non contemplati nel Regolamento in fase di emanazione, i dettagli operativi per la gestione dell'accesso agli atti inclusi i controlli di secondo livello da adottare. TEMPISTICA: entro il 30 giugno 2018 ESITO DELLA RICOGNIZIONE: SCADENZA DI ATTUAZIONE RIPROGRAMMATA

Relativamente alle misure di prevenzione da attuare per le quali nel PTPCT 2018-2020 non fu definita una tempistica di attuazione, le stesse sono state comunque oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno 2018. Alcune di queste misure sono state parzialmente attuate mentre per altre si è provveduto ad inserire una data di attuazione nel presente Piano (vedi Allegato 4).

11. NOMINA RASA

Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (e riconfermato nel PNA 2018) l'ANAC sancisce che *“al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC”*.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, di seguito “RASA”) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale Contratti pubblici (“BDNCP” detenuta dall'ANAC) dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'ANAC precisa che *“in caso di mancata indicazione nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della Legge n. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.”*

Con procura speciale del 5 luglio 2017 il Presidente di Agenzia delle entrate-Riscossione ha nominato il dirigente S. Carosi (Responsabile Settore Acquisti) responsabile pro tempore dell'anagrafica stazione appaltante.

12. ROTAZIONE DEL PERSONALE

12.1 La rotazione ordinaria

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 richiama più volte il concetto di “rotazione del personale” quale misura di prevenzione della corruzione “obbligatoria” da recepire. Nelle linee guida ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 indirizzate anche agli enti pubblici economici, l’Autorità ha espresso che *“uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all’interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione.”*

L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della L. n.190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi, tra le quali la “segregazione delle funzioni” che attribuisce ai soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

In base alle valutazioni svolte sulle segnalazioni pervenute e in base alle risultanze emerse dall’attività di vigilanza svolta nell’ultimo triennio sui PTPCT delle amministrazioni, l’ANAC è intervenuta nuovamente sulla rotazione del personale (cfr. §10 La rotazione - PNA 2018). Nel PNA 2018 l’Autorità rammenta che *“il richiamo all’autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012”* rinnovando la *“raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPCT, sia nell’applicazione concreta della stessa. Analoga raccomandazione per una migliore applicazione dell’istituto della rotazione ordinaria o delle misure alternative che possano sortire analoghi effetti vale anche per le società in controllo pubblico e per tutti gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.”*

Sulla base delle considerazioni su esposte, Agenzia delle entrate-Riscossione, oltre alle consolidate misure di prevenzione già adottate, utilizza la rotazione triennale per le seguenti figure di Responsabili:

- Direttori Regionali;
- Direzione Regionale – Responsabile Produzione Regionale;
- Direzione Regionale – Responsabile Servizi Regionali ai Contribuenti.

A partire dall'inizio di febbraio 2019 avrà luogo la prevista rotazione dei Direttori Regionali.

12.2 La rotazione straordinaria

Nel PNA 2018 l'ANAC ha posto una particolare attenzione anche alla rotazione straordinaria, sollecitando le amministrazioni a monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura.

La rotazione straordinaria è una misura da adottare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del personale dipendente dell'amministrazione. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, nel PNA 2018 l'ANAC precisa che *"per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, ma ricompresi nell'ambito di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 2-bis, commi 1 e 2, d.lgs. 33/201316, l'Autorità auspica che, comunque, gli stessi provvedano, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a prevedere misure analoghe alla rotazione straordinaria nel documento unitario che tiene luogo del PTPC o tra le misure da integrare con quelle del modello 231 ove adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231(MOG 231)"*.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, ogni amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Inoltre, a giudizio dell'Autorità *"è altamente consigliato che le amministrazioni introducano nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali."*

In merito a quest'ultimo punto si evidenzia che il Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori (di seguito CCNL) del personale (quadri direttivi e aree professionali) di Agenzia delle entrate-Riscossione, all'articolo 35 *"Lavoratore/lavoratrice sottoposto a procedimento penale"* del capitolo V⁴ dispone quanto segue.

Il lavoratore/lavoratrice il quale venga a conoscenza, per atto dell'autorità giudiziaria (Pubblico ministero o altro magistrato competente), che nei suoi confronti sono svolte indagini preliminari ovvero è stata esercitata l'azione penale per reato che comporti l'applicazione di pena detentiva anche in alternativa a pena pecuniaria, deve darne immediata notizia all'Ente. Analogo obbligo incombe sul lavoratore/ lavoratrice che abbia soltanto ricevuto informazione di garanzia. L'Ente può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del lavoratore/lavoratrice interessato per motivi cautelari e può essere mantenuto dall'Agenzia per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

La violazione delle disposizioni contenute nel suddetto articolo possono essere sanzionate con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni (cfr. pag. 6 del Codice disciplinare).

Tale disposizioni sono previste anche per il personale dirigenziale, all'articolo 6 *"Dirigenti sottoposti a procedimento penale"* del CCNL per i dirigenti.

⁴ Capitolo V *"Doveri e diritti del personale – provvedimenti disciplinari"*

13. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Pertanto, come ribadito nel PNA, la norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

13.1 Disposizioni contenute nel Codice Etico

Il Codice Etico di Agenzia delle entrate-Riscossione prevede, all'articolo relativo al conflitto di interessi, che tra l'Ente e i membri del Comitato di gestione e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del Presidente, dei membri del Comitato di gestione e del dipendente utilizzare i beni dell'Ente e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse dell'Ente, in conformità ai principi fissati nel Codice etico, che rappresentano i valori cui Agenzia delle entrate-Riscossione si ispira. In tale prospettiva, i membri del Comitato di gestione, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Agenzia delle entrate-Riscossione devono evitare ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'Ente o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse di quest'ultimo.

In particolare, i dipendenti devono altresì astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, tra gli interessi dell'Ente e quelli propri, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali o dei superiori gerarchici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare situazioni di conflitto di interesse:

- gli interessi economici e finanziari dei destinatari e/o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, in attività di clienti, fornitori e/o concorrenti;
- l'accettazione di denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, fatto salvo quanto stabilito dal Codice etico;
- la conclusione e/o il perfezionamento di contratti e/o affidamenti e/o incarichi in nome e/o per conto di Agenzia delle entrate-Riscossione che abbiano come controparte familiari del dipendente (coniuge, conviventi, parenti e affini entro il secondo grado) ovvero persone fisiche o giuridiche relativamente alle quali il dipendente stesso o un proprio familiare:
 - abbia avuto rapporti di collaborazione retribuiti negli ultimi tre anni;
 - sia comunque interessato, anche in ragione dell'esercizio della propria funzione, al solo fine di realizzare interessi propri e/o in contrasto con quelli di Agenzia delle entrate-Riscossione;
- l'utilizzo della propria posizione organizzativa o delle informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi, anche familiari.

Con specifica finalità di prevenzione della corruzione, è stata introdotta una dichiarazione semestrale di assenza di conflitto di interessi da parte dei Referenti e dei responsabili delle proprie strutture sottostanti da rendere nell'ambito delle comunicazioni periodiche da inviare al RPCT (cfr. §5.4).

13.2 Misure di prevenzione Area Acquisti

Il conflitto di interesse è disciplinato anche dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che stabilisce all'art. 42, al comma 1: *"le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici"*.

Ai sensi del secondo comma del medesimo art. 42, *"si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto*

della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62."

Infine il comma 3 prescrive l'obbligo, per il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2, di darne comunicazione alla stazione appaltante e astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

L'Ente adotta una disposizione interna per la quale si rende obbligatoria la sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni in cui si attesti l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica procedura acquisitiva. In adempimento della normativa sopra richiamata, i Responsabili del Procedimento (RUP/RdP), nonché tutti i dipendenti e i collaboratori, incaricati a qualunque titolo – anche solo di mero supporto – della redazione dei documenti relativi alle procedure di affidamento (tecnici e amministrativi), preliminarmente all'assunzione dei singoli carichi di lavoro, sono tenuti a rendere una dichiarazione circa l'assenza di conflitti d'interesse alla specifica procedura, con impegno ad operare con imparzialità, correttezza e riservatezza. È onere dei Responsabili del Procedimento delle singole procedure di affidamento verificare l'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti sopra richiamati, della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interesse.

Inoltre il "Regolamento per la nomina dei componenti interni delle commissioni giudicatrici", stabilisce che, prima dell'insediamento della Commissione giudicatrice, tutti i componenti interni individuati dovranno rendere apposita dichiarazione circa:

- l'assenza di incompatibilità con altri incarichi, come definiti all'art. 77, commi 4 e 5, del D.lgs. n. 50/2016;
- l'assenza di conflitto di interesse, come definito dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016;
- l'assenza di qualsivoglia causa di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, rispetto ad uno o più concorrenti.

13.3 Misure di prevenzione Area Contenzioso Riscossione

Data l'entità sia in termini numerici che economici degli incarichi conferiti ai legali esterni per il contenzioso esattoriale, la Direzione Normativa e Contenzioso della Riscossione ha emanato la circolare n. 13 - *"Istruzioni operative in tema di contenzioso della riscossione"* – nella quale vengono prescritti precisi obblighi di comunicazione e di astensione in capo ai dipendenti che operano nel settore del contenzioso esattoriale e del contenzioso enti.

In particolare, le situazioni di conflitto di interesse, che determinano l'obbligo di astensione per il personale coinvolto, sono quelle previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, e riguardano, in via generale, tutti i dipendenti che possano influire nel processo decisionale e, quindi, con riferimento allo svolgimento degli incarichi professionali da parte dei legali esterni, ogni dipendente che, all'interno del Settore Contenzioso Regionale o di altri Settori o Uffici, svolga attività inerente ai rapporti con i legali esterni, dalla fase del conferimento di incarico fino alla sua esecuzione.

Pertanto, per quanto riguardo l'attività svolta dalle strutture del Settore Contenzioso e dalle sue articolazioni, nonché dai Settori di Contenzioso Regionale, si riportano le principali fasi che rientrano nel processo decisionale inerente al mandato professionale:

- la proposta di conferimento di mandato;
- la sottoscrizione del conferimento e l'affidamento della procura alle liti;
- i controlli sul professionista incaricato;
- la fase autorizzativa della prenotula e della fattura.

In ottemperanza all'esigenza imposta dalle norme in richiamo, di prevedere misure organizzative adeguate, al fine di prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse è stato disposto quanto segue.

I legali esterni iscritti all'Elenco dei professionisti che collaborano con l'Ente devono essere invitati, dalle strutture di Contenzioso competenti, a dichiarare, annualmente l'esistenza, o meno, di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il 2° grado, ovvero di convivenza con il personale dipendente. A tal fine entro il 30 marzo di ciascun anno l'Ufficio Amministrazione Contenzioso trasmette, alle predette strutture, l'elenco dei legali dai quali raccogliere la suddetta dichiarazione, da rendersi nelle forme dell'autocertificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni ricevute sono inoltrate tempestivamente all'Ufficio Amministrazione Contenzioso, affinché, sulla scorta delle medesime, quest'ultimo rediga la lista dei dipendenti che si trovano in una situazione di potenziale conflitto di interessi e trasmetta, a ciascun Direttore Regionale ed alla Direzione Risorse Umane, i nominativi dei rispettivi collaboratori che versano in tale situazione.

Il personale dipendente che si trovi in situazione di potenziale conflitto di interessi è tenuto ad astenersi da qualsiasi attività, inerente a controversie patrocinate da professionisti con i quali sussistono rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado, ovvero di convivenza; è inoltre tenuto ad avvisare tempestivamente mediante posta elettronica il proprio superiore gerarchico, affinché quest'ultimo possa avocare a sé gli adempimenti richiesti (ovvero delegare altri collaboratori) e informare l'Ufficio Amministrazione Contenzioso, cui sono demandati il presidio dell'adempimento degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di trasparenza e la cura del corretto utilizzo dell'Elenco dei legali (in coerenza con i criteri di accesso e selezione definiti dall'Ente).

Il mancato rispetto delle disposizioni impartite rileva anche ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dal Codice disciplinare.

13.4 Regolamentazione sugli incarichi esterni ai dipendenti

Nella parte speciale del PNA 2018 dedicata alle Agenzie fiscali (vedi § 2 - *"Raccomandazioni comuni per la prevenzione della corruzione"*) l'ANAC pone particolare attenzione al tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte delle Agenzie fiscali.

Sul punto l'Autorità ribadisce la necessità di *"fissare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o per l'autorizzazione di incarichi al fine sia di escludere casi di incompatibilità, sia di evitare situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi (cfr. art. 53, co. 5 come modificato dalla l. 190/2012).*

In considerazione di quanto emerso nel corso dei lavori del tavolo tecnico, l'ANAC ha raccomandato l'adozione di atti al fine assicurare la trasparenza dell'iter procedurale relativo alla richiesta di autorizzazioni/comunicazioni da parte del dipendente e alla valutazione/decisione da parte dell'Agenzia.

Al fine di recepire quanto suggerito dall'Autorità, nel corso dell'anno 2019 verrà emanata una procedura interna che disciplini il conferimento e l'autorizzazione ai

dipendenti di incarichi esterni all'Ente nonché le disposizioni finalizzate ad assicurare la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013.

In questa sede è opportuno precisare che, attualmente, il CCNL dei quadri direttivi e delle aree professionali, all'art. 32 comma 9, prevede:

“Al personale è vietato in particolare di:

- a) prestare a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione dell'azienda, o svolgere attività comunque contraria agli interessi dell'azienda o incompatibile con i doveri di ufficio;*
- b) accettare nomine o incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di lavoratore/lavoratrice addetto al servizio della riscossione dei tributi ivi compresa la partecipazione, a qualunque titolo, a organismi collegiali tributari, comunque denominati, nei casi in cui tale partecipazione non sia obbligatoria per Legge.”*

La medesima disposizione è prevista anche per il personale dirigenziale all'interno del CCNL dei dirigenti⁵.

In ultimo, il Codice disciplinare di Agenzia delle entrate-Riscossione prevede specifiche sanzioni⁶ per la violazione delle suddette disposizioni del CCNL.

14. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Pur non rientrando Agenzia delle entrate-Riscossione nel novero delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, le disposizioni dell'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 e i successivi chiarimenti dell'ANAC, tra cui quelle contenute nel PNA 2018 (sezione parte speciale – approfondimenti), estendono la disciplina dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *“Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo*

⁵ Art. 5, comma 3 del CCNL Dirigenti - *“Al dirigente è fatto divieto di comunicare notizie riservate di ufficio e svolgere attività contraria agli interessi dell'azienda o comunque incompatibile con i doveri di ufficio, nonché di fare parte, a qualunque titolo, di organismi collegiali tributari, comunque denominati, nei casi in cui tale partecipazione non sia obbligatoria per legge”.*

⁶ La violazione delle previsioni dell'art. 32, comma 9, lett. a) e b) del vigente CCNL sull'esercizio di attività o di incarichi esterni in conflitto con gli interessi dell'Ente o comunque incompatibili sono sanzionabili con il rimprovero scritto e, nei casi più gravi, con il licenziamento per giustificato motivo (cfr. pagg. 4 e 7 del Codice disciplinare)

53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

L'intento della norma è di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso un ente che sia stato oggetto dei poteri medesimi.

Come specificato dal PNA, i limiti non sono riferibili a tutti i dipendenti/collaboratori, bensì unicamente a "coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura".

Il divieto in oggetto è trattato nella normativa interna riguardante il "Reclutamento e selezione del personale" che prevede – tra l'altro - una specifica dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000, da rendere a cura dei soggetti interessati dalla selezione.

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è una leva strategica ai fini della diffusione e dello sviluppo delle conoscenze e dei comportamenti funzionali al perseguimento dei propri obiettivi istituzionali.

In tal senso i temi etici, della legalità, della trasparenza e del contrasto alla corruzione sono destinati a rivestire un peso crescente sotto il profilo dell'offerta formativa somministrata alla platea dei discenti.

Coerentemente con quanto programmato nel precedente PTPCT 2018-2020, nel corso dell'anno 2018 la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stata così strutturata:

1. erogazione a tutto il personale di Agenzia delle entrate-Riscossione di due corsi di formazione a distanza (FAD) aventi i seguenti contenuti:

- quadro normativo aggiornato in materia di prevenzione della corruzione; focus sul conflitto di interessi e whistleblowing, anche a seguito degli aggiornamenti normativi emanati sul tema (Legge 30 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*);
 - quadro normativo sugli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e focus su accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.
2. formazione specifica in tema di gestione del conflitto di interessi e sulla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per i processi per i quali sono stati individuati i livelli di rischio residuo più elevati si procederà nel corso dell'anno 2019 con l'avvio di un programma di formazione specifica rivolto al personale operante in tali processi.

16. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

In ottemperanza alla disposizione contenuta nell'articolo 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, con Determinazione del Presidente n. 5 del 19 settembre 2017, Agenzia delle entrate-Riscossione ha adottato un "protocollo di legalità per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità".

Tale protocollo stabilisce la reciproca e formale obbligazione di Agenzia delle entrate-Riscossione e degli operatori economici, che intervengono nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ivi comprese quelle escluse dall'ambito di applicazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e, in generale, della sottoscrizione di accordi) a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Le parti assumono espresso impegno, in ottica di prevenzione della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, utilità, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, anche tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il suddetto Protocollo, comprese le disposizioni, previste all'articolo 3, relative alle sanzioni, si applica alle fasi di selezione del contraente e di esecuzione contrattuale relative a tutti gli affidamenti effettuati da Agenzia delle entrate-Riscossione.

Con la presentazione dell'offerta e della specifica documentazione a corredo della stessa, l'Operatore economico accetta, senza riserva ed eccezione alcuna, il contenuto del Protocollo e le sanzioni ivi previste in caso di inadempimento.

Il Protocollo di legalità è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale di Agenzia delle entrate-Riscossione, nella sotto-sezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*".

17. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nello svolgimento delle attività costituisce una condizione necessaria per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

A tal fine l'Ente promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Agenzia delle entrate-Riscossione ha quindi ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice etico che espliciti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati, al fine di garantire imparzialità, diligenza, efficienza e trasparenza nello svolgimento della propria attività e per prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità.

Tali valori sono principalmente:

- 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;
- buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- economicità, efficienza e razionale impiego delle risorse disponibili;
- trasparenza dell'azione amministrativa;
- parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica;
- 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;

- rispetto dei dipendenti ed impegno a valorizzarne le capacità professionali.

Più in generale, l'Agenzia rifiuta ogni condotta che, se pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse dell'Ente, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali vigenti.

Le norme di comportamento contenute nel Codice etico integrano quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Agenzia delle entrate-Riscossione e costituiscono, in tal senso, elementi di riferimento nella concreta definizione dei presidi anticorruzione negli uffici in ragione dello specifico livello di esposizione al rischio.

Ferme restando le ipotesi in cui l'inosservanza delle disposizioni contenute nel Codice etico, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, la violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e costituisce fonte di responsabilità disciplinare per i dipendenti all'esito del relativo procedimento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Con specifico riguardo alla prevenzione della corruzione, il Codice etico ha previsto che il dipendente sia tenuto:

- a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a prestare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai relativi Referenti;
- a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, nonché di condotte che, sebbene non penalmente rilevanti, appaiano comunque contrarie agli obblighi di comportamento previsti per i dipendenti da disposizioni normative interne ed esterne, contrattuali e dal Codice etico.

Il RPCT cura l'osservanza e la corretta applicazione del Codice etico per i profili di competenza, anche ai fini dell'applicazione del Sistema sanzionatorio richiamato sia dal Codice che dal Modello 231.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017⁷, al fine di assicurare l'osservanza delle norme del Codice etico, ha previsto l'attuazione di un apparato sanzionatorio e dei relativi meccanismi di attivazione connessi a un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del Codice stesso.

Il Codice disciplinare di Agenzia delle entrate-Riscossione, conformemente a quanto richiesto nella sopra citata determinazione, prevede specifiche sanzioni in caso di violazioni accertate del Codice etico e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per realizzare il sistema di monitoraggio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riceve semestralmente una scheda illustrativa da parte dei Referenti che contiene eventuali violazioni al Codice etico rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Inoltre, in coerenza con la Determinazione ANAC n. 12/2015, è previsto un flusso informativo semestrale, inviato dal Responsabile della Direzione Risorse umane, nel quale saranno indicate le sanzioni disciplinari irrogate ai dipendenti per violazioni a quanto stabilito dal presente Piano e dal Codice etico.

18. MECCANISMI DI SEGNALAZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI (whistleblowing)

18.1 Quadro normativo

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* modifica l'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza

⁷ La disposizione era già prevista nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, sostituita dalla determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare essa:

1. nell'ambito del procedimento penale, è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
2. nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
3. nell'ambito del procedimento disciplinare, non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2 dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica delle specifiche sanzioni previste nel comma 6 del suddetto art. 54-bis.

Il medesimo articolo inoltre dispone che:

- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli;

- il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sia reintegrato nel posto di lavoro;
- le tutele previste dall'art. 54-bis non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi a seguito della sua segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Si evidenzia che - benché la normativa modificata da detto articolo attenga esplicitamente al D.lgs. n. 165/2001 riguardante il lavoro nel pubblico impiego - le disposizioni dell'art. 54 bis, in ragione del comma 2, vengono estese anche al dipendente di un ente pubblico economico e sono quindi applicabili a tutti i dipendenti di Agenzia delle entrate-Riscossione. Inoltre la nuova disciplina estende le tutele anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Agenzia delle entrate-Riscossione è dotata di una procedura informatica protetta che consente ai dipendenti di inviare segnalazioni attraverso un applicativo che garantisce il massimo grado di tutela e sicurezza sia delle generalità dei segnalanti che del contenuto delle segnalazioni (contenuti crittografati).

La modalità di segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti, le tutele del segnalante, l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni e lo svolgimento della fase istruttoria sono disciplinate dalla circolare interna n. 23 - *SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblowing)* - pubblicata nel sito intranet aziendale e accessibile a tutti i dipendenti.

Sempre a seguito della suddetta modifica normativa, la Direzione Risorse Umane ha provveduto all'aggiornamento del Codice disciplinare al fine di introdurre le previsioni sanzionatorie nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

18.2 Modalità di invio e destinatari della segnalazione

Le segnalazioni di condotte illecite inviate dai dipendenti e dai soggetti esterni all'Ente costituiscono un indispensabile strumento di contrasto dei fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione che possono svilupparsi all'interno dell'Ente e possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso i due canali descritti nel seguito.

SEGNALAZIONE PROTETTA ATTRAVERSO PROCEDURA INFORMATICA

La procedura informatica protetta consente ai dipendenti di inviare segnalazioni attraverso un applicativo, accessibile tramite un “*link*” dedicato, pubblicato sul portale intranet, realizzato con accorgimenti tali da garantire il massimo grado di tutela e sicurezza sia delle generalità dei segnalanti sia del contenuto delle segnalazioni, consentendo l'invio della segnalazione anche qualora il “*whistleblower*” decidesse di non indicare le proprie generalità.

L'applicativo richiede la compilazione guidata di una serie di campi utilizzabili per la descrizione delle condotte e degli eventi oggetto di segnalazione, l'indicazione degli autori dei comportamenti e di altri soggetti coinvolti, le eventuali generalità del segnalante, nonché eventuali commenti o ulteriori osservazioni; la procedura offre, altresì, la possibilità di allegare documenti in formato pdf a supporto dei fatti segnalati.

Si precisa che l'indicazione delle generalità del soggetto non è obbligatoria; è tuttavia auspicabile che le segnalazioni siano nominative, in coerenza con la finalità dell'istituto del *whistleblowing* di dare espressione al senso civico di ciascun dipendente, contribuendo fattivamente alla lotta contro fenomeni corruttivi ed episodi di cattiva amministrazione.

L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla ricezione della segnalazione da parte del RPCT, salvo i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (ad es. in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).

Al riguardo si evidenzia che la procedura garantisce il massimo grado di tutela e sicurezza sia delle generalità dei segnalanti sia del contenuto della segnalazione: tutte le informazioni trattate sono crittografate (compresa l'email) e non viene conservato alcun dato che potrebbe, anche in futuro, identificare la postazione di lavoro da cui è stata effettuata la segnalazione (come ad es. l'identificativo o l'indirizzo IP del computer utilizzato, il codice della sede o la matricola della postazione di lavoro).

Il sistema provvede in automatico ad inviare una email crittografata alla casella anticorruzione.segnalazioni@agenziariscossione.gov.it, cui ha accesso esclusivamente il RPCT, dopo aver generato un codice univoco della segnalazione e attribuito specifiche credenziali di accesso alla stessa, utilizzabili dal segnalante per eventuali integrazioni o ulteriori contatti. La email crittografata avrà come oggetto il codice di segnalazione attribuito dal sistema, garantendo quindi un livello di riservatezza massimo.

Il sistema prevede che il RPCT possa colloquiare con il segnalante, anche se anonimo, attraverso il codice attribuito alla segnalazione, in modo tale da garantire la massima riservatezza e sicurezza, sia alla segnalazione iniziale, che agli eventuali successivi contatti.

Nel portale intranet di Agenzia delle entrate-Riscossione è infatti presente un secondo link che consente l'accesso ad una "bacheca" nella quale vengono inserite le segnalazioni – identificabili tramite il codice generato dal sistema in sede di invio – per le quali il RPCT intende acquisire dal segnalante ulteriori contributi, oppure chiarimenti e/o integrazioni.

Laddove il segnalante ritenga di aderire alle richieste formulate dal RPCT, potrà interagire con quest'ultimo utilizzando le credenziali di accesso attribuite in sede di prima segnalazione. Per garantire la massima riservatezza ed un efficace standard di sicurezza per la sua conservazione, i dati del segnalante verranno "oscurati" durante tutta la fase istruttoria relativa alla segnalazione (ad esempio adottando codici sostitutivi dei dati identificativi del segnalante).

SEGNALAZIONE MEDIANTE PROCEDURA ORDINARIA

Con tale procedura il segnalante utilizza il modulo allegato al PTPCT (Allegato 2), reperibile anche sul portale intranet dell'Agenzia.

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi indispensabili per verificare la fondatezza e la rilevanza dei fatti e delle vicende segnalate. In particolare:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- eventuali recapiti del segnalante qualora volesse essere contattato "riservatamente";
- autori del comportamento segnalato ed eventuali altri soggetti coinvolti, anche esterni all'Agenzia, ovvero ogni altro elemento utile alla loro identificazione;
- circostanziata descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, precisando se le attività risultino ancora in corso;
- ogni altra informazione, osservazione o commento di ausilio nel riscontro dei fatti segnalati.

Nel modulo potranno essere inoltre descritti ed allegati documenti a supporto della segnalazione stessa, nonché indicati eventuali altri soggetti che possano riferire proficuamente sui fatti segnalati.

Il modulo di segnalazione/denuncia potrà essere inviato al RPCT nei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica, utilizzando la casella appositamente istituita anticorruzione.segnalazioni@agenziariscossione.gov.it a cui ha accesso esclusivamente il RPCT;
2. tramite servizio postale;
3. tramite posta interna.

La procedura ordinaria può essere utilizzata sia dal dipendente di Agenzia delle entrate-Riscossione, sia dai collaboratori o lavoratori dipendenti delle imprese fornitrici in quanto, al momento, per questi soggetti non è possibile l'accesso al sistema informatico criptato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila affinché nessuna azione discriminatoria venga messa in opera a danno dei segnalanti. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

19. OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC finalizzate al coinvolgimento delle strutture dell'Ente rispetto alle fasi di predisposizione e attuazione delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nell'ambito degli obiettivi individuali dei dirigenti cui è legata l'erogazione della parte variabile della retribuzione ("MBO") e del sistema incentivante per le aree professionali e i quadri direttivi, per l'anno 2018 (erogazione 2019) sono stati inseriti obiettivi legati alla formazione in materia di prevenzione della corruzione. Nello specifico, una quota della retribuzione variabile risulta legata alla fruizione di almeno un corso di formazione con una copertura di almeno l'80 % dei dipendenti dell'Ente rilevati al 31 dicembre 2018.

Anche per il prossimo triennio verrà valutata l'introduzione di obiettivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione tra quelli cui è legata l'erogazione della parte variabile della retribuzione sia per il personale dirigenziale che per quello non dirigenziale.

20. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013

Il D.lgs. n. 39/2013 contenente *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico⁸ di verificare:

- all’atto del conferimento di incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo Decreto.

Al fine di garantire la sistematica osservanza degli obblighi posti dal Decreto in parola, Agenzia delle entrate-Riscossione ha adottato una specifica circolare interna per definire le attività a carico delle strutture organizzative competenti affinché i soggetti interessati rendano:

- all’atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell’organo di indirizzo che intende assegnare l’incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

La pubblicazione delle suddette dichiarazioni è disciplinata dall’apposita circolare interna *“Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione “Amministrazione trasparente”) ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013”*, come meglio illustrato al paragrafo n. 2 della *“Sezione trasparenza”*.

⁸ Art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013: *“Le disposizioni del presente decreto si applicano agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico”*.

21. AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Il tema della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di *maladministration* è per sua natura estremamente dinamico, in quanto i vari aspetti connessi alla prevenzione vengono influenzati dalla variabilità tipica dei processi governati dall'Ente.

I processi stessi, nella loro dinamicità, sono influenzati dalle frequenti variazioni normative in tema di riscossione nonché dalla volontà di migliorare i servizi destinati all'utenza, anche mediante lo sfruttamento delle opportunità offerte dalle moderne tecnologie ICT.

I prossimi passi saranno quindi orientati a mantenere le misure di prevenzione, seguendo le seguenti direttrici fondamentali:

- adeguamenti necessari per seguire l'evolversi dei processi e della tecnologia a supporto degli stessi;
- miglioramento continuo dell'efficacia delle misure, basato sull'analisi dei risultati della prevenzione e sull'esame degli eventuali "incidenti" che si dovessero verificare (anche grazie a eventuali criticità riscontrate dalla Direzione centrale Internal audit nel corso delle proprie attività di verifica, oppure emerse a seguito di indagini condotte dagli organi inquirenti);
- ottimizzazione dell'efficienza delle misure, finalizzata a contenere i costi diretti e indiretti delle stesse.

Naturalmente, ulteriori fattori che daranno luogo ad aggiornamenti del presente Piano scaturiranno dall'evoluzione della normativa specifica riguardante la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il RPCT provvede, con continuità, a valutare l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice etico, provvedendo, tra l'altro, all'eventuale comunicazione delle proprie determinazioni all'Organismo di vigilanza per quanto di competenza al fine della relativa valutazione in relazione al Modello 231.

Ove ritenuto necessario od opportuno, il Responsabile provvederà a proporre al Comitato di gestione le modifiche e le implementazioni, anche infrannuali, da apportare al Piano.

22. SEZIONE TRASPARENZA: MISURE ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

22.1 Quadro normativo

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, proseguendo nell'opera intrapresa dalla Legge n. 190/2012 (anticorruzione), ha inteso:

- riordinare i fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformare gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni;
- definire ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introdurre l'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (FOIA);
- prevedere sanzioni pecuniarie oltre che attribuire all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza rientrano gli enti pubblici economici, i quali sono soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"* e *"limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*.

La ratio della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il quadro normativo/regolamentare in materia di trasparenza è integrato dalle linee guida e dagli atti in materia emanati dall'ANAC, nonché da linee guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali. A tal proposito si richiamano:

- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di*

cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 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»»;

- la Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
- la Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

L'art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto Decreto. Caratteristica essenziale della presente sezione è l'indicazione, per ciascun obbligo, dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017, oltre a stabilire quali siano le misure organizzative da adottare per la prevenzione della corruzione e definire i compiti e le responsabilità del RPCT, detta quali sono gli obblighi di pubblicazione a cui devono adempiere gli enti pubblici economici. Gli adeguamenti previsti per gli enti pubblici economici sono illustrati nell'Allegato 1 della suddetta determina.

22.2 Obblighi di pubblicazione e Responsabili della pubblicazione

Le “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, emanate dall'ANAC con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, precisano che nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza “sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi

dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società (ente pubblico economico) in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha disciplinato il processo di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni richiesti dal D.lgs. n. 33/2013 attraverso la circolare interna n. 8 - *"Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*. Nel corso del 1° semestre 2018, lo stesso RPCT ha provveduto ad un aggiornamento della circolare n. 8 al fine di adeguare la stessa alle indicazioni fornite dall'ANAC, per gli enti pubblici economici, con la Delibera n. 1134/2017. La nuova versione della circolare in questione ha decorrenza 23/07/2018.

Tale circolare è finalizzata a:

- individuare i soggetti cui compete la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture dell'Ente, ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza;
- disciplinare la pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013, per quanto applicabile all'Agenzia delle entrate-Riscossione, nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
- assicurare e regolamentare le attività di monitoraggio e vigilanza sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dei responsabili della pubblicazione.

La circolare evidenzia per ciascuna sotto-sezione di primo e di secondo livello della sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale:

- la descrizione di informazioni, dati e documenti da pubblicare, con il relativo riferimento normativo;
- i *"Responsabili della pubblicazione"*: Direzioni Centrali, Aree e Direzioni, cui compete la responsabilità della pubblicazione;
- le *"Strutture competenti per la pubblicazione"*: settori o uffici incaricati della predisposizione e della pubblicazione di informazioni, dati e documenti;

- i *“Responsabili della comunicazione”*: cui spetta il compito di predisporre e comunicare ai Responsabili della pubblicazione i dati, le informazioni e i documenti richiesti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”*;
- le *“Strutture a supporto”*, di ausilio ai *“Responsabili della pubblicazione”* ed alle *“Strutture competenti per la pubblicazione”*, anche mediante la predisposizione e/o la raccolta di informazioni, dati e documenti da pubblicare;
- la tempistica di aggiornamento delle informazioni (annuale, semestrale, trimestrale, ad evento).

Ciascun *“Responsabile della pubblicazione”* deve assicurare un sistematico aggiornamento dei dati di competenza garantendo il rispetto delle tempistiche previste e attenendosi, per la pubblicazione sul sito Internet, alle disposizioni vigenti.

Il *“Responsabile della pubblicazione”*, per i dati e le informazioni di propria competenza, deve garantire integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originali nonché provvedere alla conservazione di tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria⁹.

In ottemperanza alla disposizione normativa imposta dall'art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 secondo cui *“ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*, l'Allegato 1 *“Tabella – Elenco Responsabili della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”* al presente Piano di Agenzia delle entrate-Riscossione riporta, per ciascun adempimento di legge, i responsabili della pubblicazione e le tempistiche di aggiornamento.

⁹ Secondo il D.Lgs. n. 33/2013, anche successivamente ai termini temporali indicati, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria dovranno essere accessibili ai sensi dell'art. 5 *“Accesso civico a dati e documenti”*

22.3 Monitoraggio e controllo delle attività di pubblicazione e aggiornamento

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 di riferimento:

- verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalando al Presidente, al Comitato di Gestione, all'ANAC e nei casi più gravi alla Direzione Risorse Umane - Settore Disciplinare e Relazioni Sindacali, i mancati o ritardati adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Si evidenzia che, laddove fossero rilevate delle omissioni rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, lo stesso decreto (agli articoli 46 e 47) individua uno specifico regime sanzionatorio che può coinvolgere, a seconda delle inadempienze, i Responsabili della pubblicazione, i Responsabili della comunicazione e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della 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 co. 2, contempla una specifica previsione sanzionatoria.

Ciascun Responsabile della pubblicazione, inoltre, deve presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno) in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, evidenziando le eventuali criticità riscontrate ovvero le possibili azioni di miglioramento.

22.4 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'articolo 5 "Accesso civico a dati e documenti" del D.lgs. n. 33/2013, ha introdotto il diritto all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si possono distinguere due tipi di accesso:

- accesso civico, ai sensi all'art. 5, comma 1, del "*decreto trasparenza*", inteso come diritto di chiunque di accedere a documenti, informazioni o dati la cui

pubblicazione risulta obbligatoria ai sensi del medesimo decreto, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

- accesso civico generalizzato, che riprende il modello del FOIA (*Freedom Of Information Act*) di origine anglosassone, delineato nell'art. 5, comma 2 del "decreto trasparenza", riguardante il diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del citato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso civico generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice". L'accesso civico rimane circoscritto ai soli dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere alle informazioni interessate dall'inadempienza.

L'accesso civico generalizzato si delinea come fatto autonomo ed indipendente dagli obblighi di pubblicazione. Esso risponde all'esigenza di assicurare a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati e documenti detenuti da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013, tra cui gli enti pubblici economici. È opportuno precisare che l'accesso civico generalizzato non è applicabile alle "informazioni" ma ai soli dati e documenti intendendosi che tale tipo di accesso è limitato ad elementi già in possesso dei soggetti pubblici e che non necessitano di particolari elaborazioni per essere formati.

Sulla disciplina dell'accesso civico generalizzato è intervenuta l'ANAC che, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.lgs. n. 33/2013".

L'Ente ha disciplinato il processo di gestione delle istanze di accesso civico e di accesso civico generalizzato presentate, attraverso l'adozione della circolare n. 168 – **"Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 cosiddetto decreto trasparenza"** – emanata a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - che ne descrive e ne definisce i relativi adempimenti operativi.

Le modalità di presentazione di istanza di accesso civico o accesso civico generalizzato sono pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione

trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti" – "Accesso Civico" in cui è presente anche un modello appositamente predisposto per le istanze di accesso civico generalizzato.

Le istanze di accesso civico semplice presentate vengono gestite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, con il supporto del "Responsabile della Pubblicazione" (identificato sulla base dei dati dei quali viene richiesta la pubblicazione), si occupa della relativa evasione, nei tempi e nei modi descritti dalla suddetta circolare.

A seguito invece di presentazione di cosiddette istanze "FOIA", saranno le strutture competenti, individuate sulla base dell'argomento oggetto delle richieste pervenute, ad effettuare tutte le attività necessarie alla relativa evasione, sempre nei tempi e nei modi descritti dalla circolare in esame.

Il presidio di tutte le istanze di accesso civico generalizzato presentate è garantito dal RPCT il quale, inoltre, ha anche il ruolo di soggetto direttamente incaricato dell'evasione delle richieste di riesame eventualmente pervenute, ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D.lgs. n. 33/2013.

Con Delibera n. 1309/2016 l'ANAC ha ritenuto opportuno che "... sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)" e che tale registro venga pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti – Accesso Civico".

Successivamente, con Delibera n. 1134/2017, l'ANAC ha meglio individuato, per gli enti pubblici economici, l'obbligo di pubblicazione, sempre nella suddetta sezione, di un apposito "Registro degli accessi".

Sulla base di tali indicazioni, Agenzia delle entrate-Riscossione, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri Contenuti" – "Accesso Civico", pubblica un "Registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, pervenute a partire dal 1° luglio 2017 (data di istituzione dell'Ente), con indicazione, come richiesto dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1134, dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. L'aggiornamento di tale registro avviene semestralmente.

Il suddetto "Registro degli accessi" non contiene le richieste di accesso agli atti presentate ai sensi della Legge n. 241/1990. Tali richieste infatti vengono presentate dai contribuenti in numero così elevato da renderne la pubblicazione complessa e di difficile realizzazione.

Anche sulla base di quanto suggerito dall'ANAC nel PNA 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), relativamente a tale tipologia di richieste, considerata l'elevata mole di dati da gestire, si è stabilito di pubblicare, nella suddetta sottosezione, solo il numero delle richieste 241 presentate diviso per trimestri.

23. ALLEGATI

Allegato 1 - Elenco responsabili della pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"*

Allegato 2 - Modello per la segnalazione di condotte illecite

Allegato 3 - Matrice dei processi sensibili ai sensi della legge n. 190/2012

Allegato 4 - Schede di programmazione misure di prevenzione dei processi a rischio di corruzione