EQUITALIA SPA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019

[DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 18 GENNAIO 2017]

Equitalia

SOMMARIO

1. PREMESSA 6

2. QUADRO NORMATIVO 7

3. IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE *EX* D.LGS. N. 231/2001 ... 10

4. SISTEMA DI GOVERNANCE 11

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC – SOGGETTI COINVOLTI 13

5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione 13
5.2 L'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga 14
5.3 I dipendenti 15
5.4 I referenti di presidio per la prevenzione della corruzione 15
5.5 I referenti della trasparenza 17
5.6 Organismo di vigilanza (ex D.lgs. n. 231/2001) 17
5.7 Organi di indirizzo 17

6. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE 17

7. ANALISI DEL CONTESTO 18

7.1 Analisi del contesto esterno 18
7.2 Analisi del contesto interno 18
7.2.1 Corporate governance e assetto organizzativo 19
7.2.2 Obiettivi e strategie 20
7.2.3 Regolamentazione interna 21
7.2.4 Sistema di Controllo Interno 22
7.3 Mappatura dei processi 24

8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 26

9. MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO 34

10. AGGIORNAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE 36

10.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione 36
10.2 Regolamento per la nomina dei componenti delle Commissioni Giudicatrici del Gruppo Equitalia 42
10.3 Nomina RASA 45
10.4 Prossimi passi 45

11. SCAMBI DI INFORMATIVE TRA RPC E ORGANISMO DI VIGILANZA 46

12. ROTAZIONE DEL PERSONALE 46

13. CONFLITTO DI INTERESSI 47

14. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO 50

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE 52

15.1 Piano formativo annuale del personale di Equitalia SpA in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 52

16. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE 55

17. PROTOCOLLI DI LEGALITA' 57

18. MECCANISMI DI SEGNALAZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (WHISTLEBLOWING) 57
19. OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 58
20. REGOLAZIONE DI PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO 58
21. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013 59
22. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 60
23. INFORMATIVE SU CASI SPECIFICI E SCAMBI INFORMATIVI INFRAGRUPPO 60
SEZIONE TRASPARENZA 61
1. QUADRO NORMATIVO 61
2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 62
3. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO 64
4. REFERENTI DELLA TRASPARENZA 65
5. ACCESSO CIVICO 66
ALLEGATO 1 69
ALLEGATO 2 77
ALLEGATO 3 79
ALLEGATO 4 101
A. GESTIONE DEL PERSONALE 102
B. AMMINISTRAZIONE E FINANZA 110
C. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 122
D. GESTIONE DEL CONTENZIOSO 143
E. GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI 146
F. SICUREZZA E RISCHI ESTERNI 149
G. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE 151
H. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY 156
I. GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI 164
L. GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI 167
M. STRATEGIE DI RISCOSSIONE 169

DEFINIZIONI

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
Codice Etico	Codice etico adottato da Equitalia SpA ai sensi del D.lgs. n. 231/2001
Destinatari	Destinatari del presente Piano sono: tutto il personale di Equitalia SpA, gli amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Equitalia SpA
Dipendenti	I dipendenti di Equitalia SpA
Equitalia o Capogruppo	Equitalia SpA
Legge n. 190/2012	Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
Modello 231	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. n. 231/2001
OIV	Organismo indipendente di valutazione
Organi Sociali	Assemblea dei soci, Consiglio di amministrazione e Collegio sindacale di Equitalia SpA
Organismo di vigilanza	L'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001
Organo di indirizzo	Consiglio di amministrazione di Equitalia SpA
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 (ultimo aggiornamento: Delibera ANAC n. 831 de 3 agosto 2016)

Piano	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Equitalia SpA
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 Equitalia SpA
Referenti	Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
Società	Equitalia SpA

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ("*PTPCT*") 2017-2019, che aggiorna il Piano 2016-2018 approvato il 23 giugno 2016, è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di Equitalia SpA del 18 gennaio 2017 su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Tommaso Lorusso[1], in attuazione:

- 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;
- delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione*";
- di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 emanato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- degli indirizzi forniti dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante le *"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 dagli enti pubblici economici*";
- delle linee guida in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato emanate dall'ANAC il 28 dicembre 2016 (determinazione n. 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e determinazione n. 1309 "*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*").

Equitalia SpA è una società a totale capitale pubblico (51% Agenzia delle entrate e 49% INPS), holding del gruppo Equitalia, costituito dall'Agente della riscossione Equitalia Servizi di riscossione SpA e dalla società Equitalia Giustizia SpA.

Equitalia svolge il servizio pubblico di riscossione di tributi, contributi e sanzioni ai sensi dell'art. 3 comma 4 del Decreto Legge 25 settembre 2005, n. 203, convertito dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248.

L'art. 1 del Decreto Legge 22 ottobre 2016, n. 193 (recante "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili*"), convertito con modificazioni dalla Legge n. 225 del 1° dicembre 2016, prevede che "*a decorrere dal 1° luglio 2017 le società del Gruppo Equitalia sono sciolte*" ad esclusione di Equitalia Giustizia SpA (art. 1 comma 1) e che, al fine di garantire la continuità e la funzionalità delle attività di riscossione, è istituito un ente pubblico economico, denominato "*Agenzia delle entrate-Riscossione*" che, dalla medesima data, "*subentra, a titolo universale, nei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, delle società del Gruppo Equitalia di cui al comma 1 e assume la qualifica di Agente della riscossione con i poteri e 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*" (art. 1, comma 3).

[1] Nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dal Consiglio di amministrazione di Equitalia SpA, con delibera del 4 luglio 2016, .

In ragione della loro natura giuridica, sia le società del gruppo Equitalia sia il nuovo ente pubblico economico "*Agenzia delle entrate-Riscossione*" sono soggette all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, illustrata nel successivo paragrafo.

Al fine di garantire la citata continuità e funzionalità delle attività di riscossione, il presente Piano viene redatto considerando lo stesso come esteso al triennio di 2017-2019

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 a 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.

La Legge n. 190/2012 è stata modificata dalla Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*

Le principali modifiche apportate dal suddetto decreto sulla Legge n. 190/2012 sono:

- unificazione in capo a un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- semplificazione delle attività delle amministrazioni con la soppressione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità i cui contenuti confluiscono nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PTPCT dovrà contenere un'apposita sezione dedicata alla trasparenza nella quale dovranno essere indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come previsto dall'art. 10, comma 1, del medesimo decreto;
- determinazione dei contenuti e dei procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

In merito a quest'ultimo punto la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e a definire il ruolo dell'Organo di indirizzo.

A norma di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 "*l'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la*

prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo 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 e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione."

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.

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*";
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.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 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" è stato novellato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante

In particolare, il citato Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha apportato rilevanti innovazioni alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone in valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Le modifiche di carattere generale di maggior rilievo sono:

- modifica dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma della trasparenza;
- abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di pubblicazione;
- introduzione di nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

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 nuova 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, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Le società del gruppo Equitalia, quali società a controllo pubblico, si inspirano ai principi contenuti nel citato Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recependo altresì, in forma volontaria, alcune delle disposizioni in esso contenute nel codice etico (si rinvia al paragrafo 16 "Codice etico e sistema disciplinare").

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

- n. 831 del 3 agosto 2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";*
- 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. 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. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Ciò premesso, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019:

- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni di Equitalia SpA;

- è stato predisposto seguendo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (cfr Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016);
- tiene conto delle modifiche legislative intervenute con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".

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

Come anticipato, il Piano nazionale anticorruzione, per evitare inutili ridondanze, ha stabilito che, qualora una società abbia già adottato il Modello di organizzazione e gestione *ex* D.lgs. n. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possa "*fare perno*" su esso, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

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 della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla Legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

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 la società 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 considerazione di quanto sopra e sulla base delle indicazioni della determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, Equitalia SpA attraverso il PTPCT adotta le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla

propria specificità organizzativa, coordinandole ed integrandole con quelle già individuate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

4. SISTEMA DI *GOVERNANCE*

Equitalia SpA è la società per azioni a totale capitale pubblico (51% Agenzia delle entrate e 49% INPS) incaricata dell'esercizio dell'attività di riscossione dei tributi e contributi su tutto il territorio nazionale, con esclusione della regione Sicilia, per conto dello Stato e degli altri enti.

Il gruppo Equitalia è composto dalla *holding* Equitalia SpA e dall' "*Agente della riscossione*" Equitalia Servizi di Riscossione SpA - che ha incorporato le tre società Agenti della riscossione Equitalia Nord SpA, Equitalia Centro SpA ed Equitalia Sud SpA con effetto dal 1° luglio 2016 - e da Equitalia Giustizia SpA, tutte partecipate al 100%.

Equitalia SpA ha adottato il modello di *governance*, articolato come segue:

- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** - è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge riserva all'Assemblea dei Soci. Attualmente il Consiglio di amministrazione è composto da 5 componenti: Presidente, Vice presidente, Amministratore delegato e due Consiglieri;
- **PRESIDENTE** - ha la rappresentanza della Società ed esercita i compiti definiti dal codice civile in tema di gestione delle riunioni consiliari/assembleari. Ai sensi dell'art. 18.2 dello Statuto può esercitare le deleghe operative conferite dal Consiglio di amministrazione su specifiche materie delegabili ai sensi di legge indicate dall'Assemblea dei soci;
- **AMMINISTRATORE DELEGATO** - è incaricato della gestione della società in base ai poteri conferitigli dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 18.2 dello Statuto;
- **COLLEGIO SINDACALE** - vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo adottato dalla società. Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 203/2005, il Presidente del Collegio sindacale di Equitalia è un magistrato della Corte dei conti;
- **SOCIETÀ DI REVISIONE** - ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, la società di revisione legale dei conti svolge attività prescritte dalla legge per l'esecuzione dell'incarico in conformità a quanto dalla stessa disposto.

Oltre al Collegio sindacale e alla società di revisione, Equitalia è dotata di ulteriori strutture e organi di controllo, quali:

- **FUNZIONE INTERNAL AUDIT -** la *mission* della funzione consiste nel:

  a) 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;

b) garantire le verifiche di *compliance* rispetto alla normativa interna ed esterna, assicurando il costante riporto delle attività realizzate al Vertice;

c) assicurare attività di *audit* su procedure e strumenti inerenti all'operatività aziendale, evidenziando eventuali criticità e promuovendo le relative azioni correttive;

— **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 aziendale, né del vertice aziendale né del Consiglio di amministrazione, 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 in vista del perseguimento di tali finalità.

Come anticipato in premessa, l'attività di riscossione dei tributi sarà oggetto di una profonda revisione, a seguito dell'emanazione del Decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili*", convertito con modificazioni dalla Legge 1 dicembre 2016, n. 225.

A decorrere dal 1° luglio 2017 le società del gruppo Equitalia saranno sciolte (a esclusione della società Equitalia Giustizia SpA). Dal 1° luglio 2017 l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale[2] sarà svolto da un ente pubblico economico denominato "*Agenzia delle entrate-Riscossione*" sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'economia e delle finanze.

L'Ente assumerà la qualifica di Agente della riscossione con i poteri e 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 potrà svolgere anche le attività di riscossione delle entrate tributarie o patrimoniali dei comuni e delle province e delle società da essi partecipate.

Di seguito viene descritta l'assetto di *governance* del nuovo Ente.

Agenzia delle entrate-Riscossione avrà autonomia organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione. Essa è sottoposta alle disposizioni del codice civile e delle altre leggi relative alle persone giuridiche private.

Gli organi del nuovo ente pubblico saranno:

— Presidente;
— Comitato di gestione;
— 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 rivestirà la carica di Presidente dell'ente, e da due componenti nominati dall'Agenzia medesima tra i propri dirigenti.

Il Comitato di gestione, su proposta del Presidente, delibera le modifiche allo statuto[3] e gli atti di carattere generale che disciplinano l'organizzazione e il

[2] Funzioni relative alla riscossione nazionale di cui all'art. 3, comma 1, del D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248.
[3] Art. 1, co. 5 del D.L. n. 193/2016 "*Lo statuto è approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze. Lo statuto*

funzionamento dell'Ente, i bilanci preventivi e consuntivi, i piani aziendali e le spese che impegnano il bilancio dell'Ente per importi superiori al limite fissato dallo statuto. Il comitato di gestione delibera altresì il piano triennale per la razionalizzazione delle attività di riscossione e gli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica finalizzati alla riduzione delle spese di gestione e di personale.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT – SOGGETTI COINVOLTI

5.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 prevede: "*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".* In data 4 luglio 2016 il Consiglio di amministrazione di Equitalia SpA ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione per Equitalia SpA e Responsabile della trasparenza per tutte le società del Gruppo Tommaso Lorusso, dirigente di ruolo in servizio presso la società Equitalia SpA.

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

1. elaborare e aggiornare, nei termini previsti dalla legge, il Piano proponendolo al Consiglio di amministrazione per la relativa approvazione;
2. 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 suddetto Piano;
3. proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
4. vigilare sull'applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 39/2013;
5. in qualità di Responsabile della trasparenza, anche per le società del gruppo Equitalia, 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 Consiglio di amministrazione e all'Organismo interno di valutazione o struttura

---

disciplina le funzioni e le competenze degli organi, indica le entrate dell'ente, stabilendo i criteri concernenti la determinazione dei corrispettivi per i servizi prestati a soggetti pubblici o privati, incluse le amministrazioni statali, al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'attività anche nella prospettiva di un nuovo modello di remunerazione dell'agente della riscossione. Lo statuto disciplina i casi e le procedure, anche telematiche, di consultazione pubblica sugli atti di rilevanza generale, altresì promuovendo la partecipazione dei soggetti interessati".

analoga, nonché all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 il RPCT è tenuto a segnalare alla Funzione 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.

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

Come richiesto dalla Piano nazionale anticorruzione 2016, il Responsabile si avvale di un team di supporto all'interno della U.O. *Audit ICT e Enterprise Risk Management* composto attualmente da due dipendenti. Il Responsabile inoltre si avvale del supporto legale fornito dalla Funzione Legale.

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, con la Determinazione n. 8/2015 "*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'ANAC ha raccomandato alle società medesime 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 "*Società trasparente*". Tale raccomandazione è stata recepita da Equitalia SpA e con determinazione del 14 marzo 2016 dell'Amministratore delegato, è stata individuata la Funzione *Internal audit* quale struttura sostitutiva dell'Organismo indipendente di valutazione ai fini dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle società del gruppo Equitalia.

Ai fini della predisposizione dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione, la struttura individuata si avvale della collaborazione del RPCT, il quale fornisce tutto il supporto e le informazioni necessarie alla Funzione *Internal audit*, affinché questa possa procedere all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le modifiche apportate alla Legge n.190/2012, dal D.lgs. n. 97/2016, prevedono un coinvolgimento maggiore dell'Organismo interno di valutazione o struttura analoga. L'art. 41, comma 1, lett. f), h) e l), del D.lgs. 97/2016 disciplina che:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'Organismo indipendente di valutazione le disfunzioni

inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- Il Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'Organismo indipendente di valutazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. L'OIV verifica i contenuti della suddetta relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5.3 I DIPENDENTI

Fermi restando i compiti e le responsabilità attribuiti al RPCT, occorre considerare che tutti i dipendenti di Equitalia mantengono il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a collaborare con il Responsabile alla realizzazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione all'interno della Società medesima.

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), eventuali "*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 della Società, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta con riferimento alle condotte illecite.

Nel vigente assetto organizzativo di Equitalia 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 strutture di *staff*;
- Responsabili di Direzione.

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 Responsabile 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 rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e dal "s*istema normativo aziendale*" per la conclusione dei procedimenti di competenza;
- 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 provvedono alla raccolta delle dichiarazioni di sussistenza o meno di conflitto d'interesse e il riscontro di eventuali violazioni del Codice etico anche da parte dei responsabili delle eventuali unità organizzative presenti nella propria struttura.

I responsabili preposti alle funzioni e/o unità 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 consequenziale tempestiva attivazione, all'occorrenza, del referente di competenza o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In ragione del compito sotteso al ruolo assegnatogli, il Responsabile gode di piena autonomia, con particolare riferimento ai poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e di proposta delle integrazioni e modificazioni ritenute più opportune. A tal proposito può avvalersi della collaborazione delle varie strutture della Società, con particolare riferimento alla funzione *Internal audit* e alla funzione Organizzazione.

Fermo restando quanto sopra, il Responsabile può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti della Società, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

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.

5.5 I REFERENTI DELLA TRASPARENZA

Come meglio esplicitato nel paragrafo 4 della "*Sezione trasparenza*" il gruppo Equitalia ha un unico Responsabile della trasparenza coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di Equitalia SpA.

I Responsabili della prevenzione della corruzione delle società controllate (Equitalia Servizi di Riscossione SpA ed Equitalia Giustizia SpA) sono stati nominati, dai rispettivi Consigli di amministrazione, "*Referenti della trasparenza*". Le funzioni e i compiti attribuiti ai suddetti Referenti sono illustrati nel paragrafo 4 "*Referenti della trasparenza*" della "*Sezione trasparenza - Misure attuative degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013*".

5.6 ORGANISMO DI VIGILANZA (EX D.LGS. N. 231/2001)

Come già evidenziato, Equitalia ha introdotto nel 2008 un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, all'interno del quale l'Organismo di vigilanza, essendo deputato a fronteggiare l'intera gamma di reati e comportamenti "*corruttivi*" richiamati dal decreto legislativo medesimo, può considerarsi un soggetto di ausilio al RPCT per il presidio dei fenomeni corruttivi attraverso incontri periodici e scambi di informative.

Proprio al fine di favorire al massimo le sinergie e, come suggerito dal PNA, "*evitare ridondanze*" con il Modello 231, le società del gruppo Equitalia - secondo l'impostazione confermata dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e da quella n. 12 del 28 ottobre 2015 - hanno avuto cura di nominare RPCT un dirigente componente dell'Organismo di vigilanza.

5.7 ORGANI DI INDIRIZZO

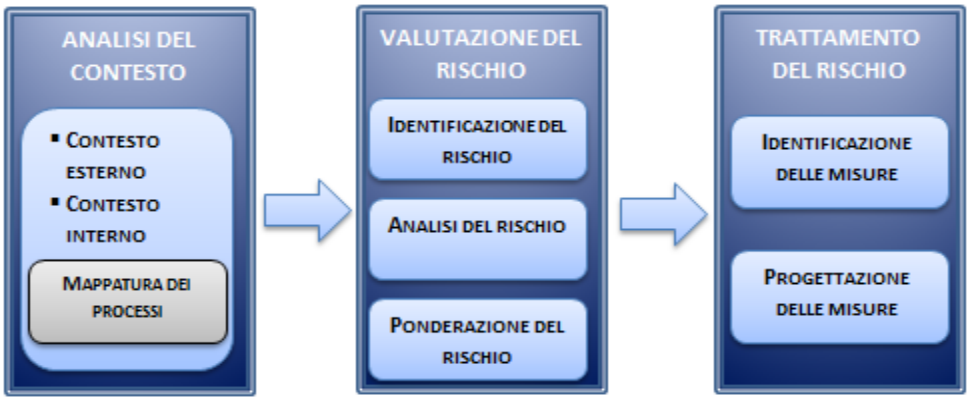
Come richiesto dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 e dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, le misure anticorruzione previste nel PTPCT vengono adottate dal Consiglio di amministrazione di Equitalia SpA con una condivisione che prevede la partecipazione del RPCT alla riunione consiliare. Ciò sia nel momento dell'approvazione del Piano, al fine di poter illustrare adeguatamente i contenuti dello stesso, sia in occasione della relazione annuale in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione.

6. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

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

L'ANAC, con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", ha precisato alcuni principi generali e ha fornito chiarimenti e indicazioni metodologiche integrative sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi rispetto a quanto già indicato nel PNA, in una logica di continuità e di razionalizzazione coerente con i suoi contenuti.

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 della Società 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

Equitalia SpA opera come *holding* del Gruppo omonimo ma, diversamente dalle tipiche società di questa fattispecie, svolge una serie di funzioni operative accentrate a servizio delle società del Gruppo stesso, riguardanti principalmente approvvigionamenti e logistica, gestione degli immobili, contabilità, sviluppo ed esercizio dei sistemi informativi, formazione e sviluppo del personale.
Tenuto conto della tipologie di funzioni svolte, dal punto di vista dei contatti con soggetti esterni e delle dinamiche sociali, in relazione alla tematica della prevenzione della corruzione risultano importanti le interazioni con svariati altri Istituzioni ed Enti, tipicamente a carattere centrale, nonché con un elevato numero di fornitori di beni e servizi dislocati in tutto il territorio nazionale.

7.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

- *corporate governance* e assetto organizzativo;
- obiettivi e strategie;
- 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, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

7.2.1 *CORPORATE GOVERNANCE* E ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Società ha adottato un modello tradizionale di *governance,* come già illustrato al paragrafo 4 "*Sistema di governance",* a cui si rinvia.

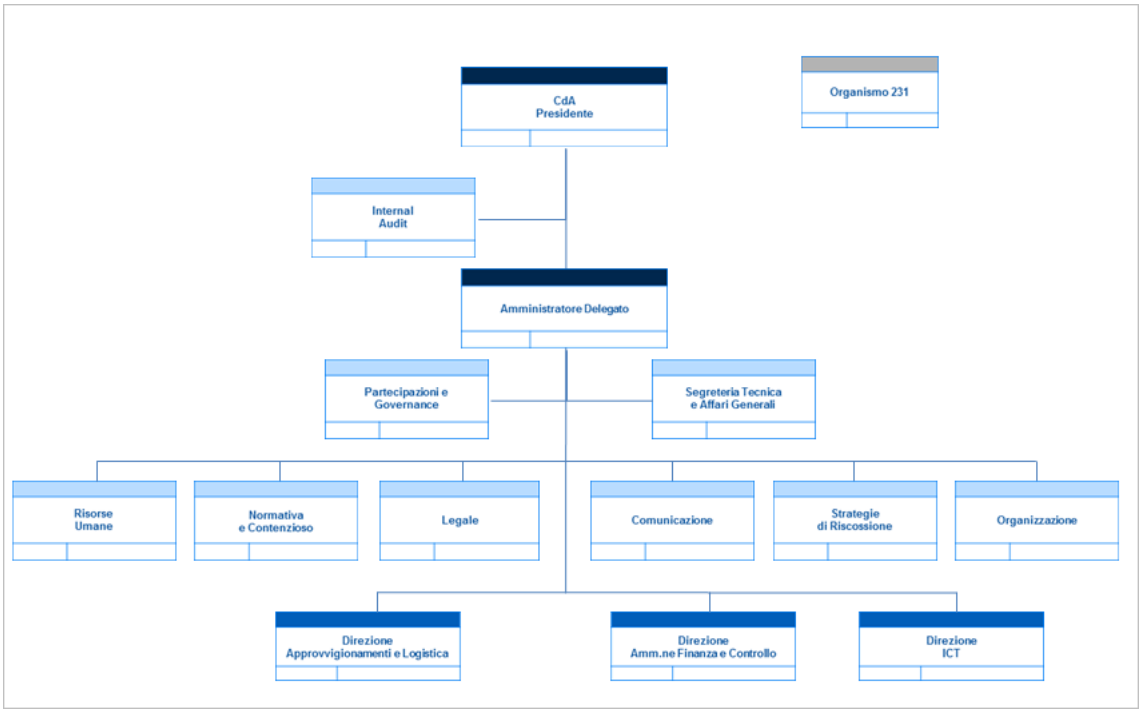
L'assetto organizzativo di Equitalia assicura la gestione e il coordinamento del sistema dei processi aziendali attraverso le strutture organizzative di seguito descritte:

- **DIREZIONI** - Ciascuna Direzione, allocata a diretto riporto dell'Amministratore delegato, assicura il governo e il coordinamento delle Funzioni dipendenti. Si configura come uno specifico centro di responsabilità/risultato rispetto ai processi primari direttamente gestiti nonché al ruolo di governo, coordinamento e controllo assunto nei riguardi delle Società partecipate, in relazione alle specifiche attribuzioni di competenza. In riferimento alle scelte adottate in materia di accentramento organizzativo, assicura la corretta gestione delle attività direttamente presidiate per le Società del Gruppo in coerenza con i fabbisogni da queste espressi per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il presidio dei rischi. In coerenza con i principi di segregazione delle responsabilità aziendali, le Direzioni operano secondo criteri di reciproca interdipendenza;
- **FUNZIONI** - Ciascuna funzione, allocata a diretto riporto del Consiglio di amministrazione, del Presidente, dell'Amministratore delegato e delle Direzioni, costituisce uno specifico centro di responsabilità ai fini della realizzazione dei relativi processi. Le Funzioni assicurano il coordinamento delle attività delle Unità organizzative dipendenti e ne garantiscono il corretto funzionamento;
- **UNITÀ ORGANIZZATIVE** – Le Unità organizzative sono presidi organizzativi a diretto riporto delle Funzioni, alle stesse è affidata la realizzazione di nuclei di attività omogenee all'interno dei processi aziendali di riferimento.

Il modello organizzativo vigente è così strutturato:

- al Presidente e al Consiglio di amministrazione di Equitalia riporta la funzione *Internal audit;* all'Amministratore delegato riportano:
  - le funzioni Segreteria tecnica e affari generali, Partecipazioni e governance, Risorse umane, Normativa e contenzioso, Legale, Comunicazione, Organizzazione, Strategie di riscossione;
  - le direzioni Approvvigionamenti e logistica, Amministrazione finanza e controllo, ICT;

come di seguito illustrato:



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.

7.2.2 OBIETTIVI E STRATEGIE

La società Equitalia SpA (già "*Riscossione SpA*") è stata costituita il 27 ottobre 2005 ai sensi dell'art. 3 del Decreto legge n. 203/2005 convertito con modificazioni dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248.

Il citato Decreto, nell'ottica dell'incremento dell'efficacia del sistema di riscossione dei tributi, del contenimento dei costi a carico della collettività e dello sviluppo di servizi per la riscossione agli Enti pubblici, ha affidato a Equitalia le attività di riscossione mediante ruolo, di riscossione spontanea, di liquidazione e accertamento delle entrate, tributarie o patrimoniali degli enti pubblici, anche territoriali e delle loro società partecipate.

Attualmente Equitalia, partecipata dall'Agenzia delle Entrate per il 51% del capitale sociale, nonché dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, per il 49% del capitale sociale, assolve ai compiti affidati dal Decreto, operando come Holding delle società del Gruppo, di cui detiene la partecipazione totalitaria.

Il Gruppo, dal 1° luglio 2016, è composto da una sola Società Agente della Riscossione, Equitalia Servizi di riscossione SpA e da Equitalia Giustizia SpA.

In generale Equitalia può compiere tutte le operazioni mobiliari e immobiliari, commerciali e industriali e finanziarie utili al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

7.2.3 REGOLAMENTAZIONE INTERNA

Equitalia SpA si è dotata di un Sistema normativo aziendale (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 rappresenta la formalizzazione delle regole e delle metodologie operative nello svolgimento di specifiche attività. Esso costituisce quindi uno strumento fondamentale per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei relativi controlli.

Gli obiettivi del Sistema normativo aziendale possono essere sintetizzati come segue:

- rappresentare e formalizzare attività e responsabilità;
- favorire l'efficacia dei sistemi di monitoraggio e di controllo interni, prevedendone una specifica esplicitazione nelle circolari;
- rendere disponibili le informazioni che necessitano alle risorse sulla base di logiche uniformi;
- omogeneizzare e uniformare i comportamenti operativi in tutte le società del gruppo Equitalia.

I documenti costituenti il SNA sono accessibili a tutto il personale del gruppo Equitalia all'interno delle specifiche sezioni della intranet aziendale, anche al fine di garantire la massima diffusione e trasparenza delle informazioni aziendali e nell'ottica di assicurare un'effettiva omogeneità dei comportamenti e una piena conoscenza delle regole di funzionamento aziendale.

Il Sistema normativo aziendale di Equitalia si compone delle seguenti tipologie documentali:

1. **Direttiva:** documento mediante il quale la funzione Normativa e contenzioso e la funzione Legale di holding, ciascuna per gli ambiti di rispettiva competenza, rendono note le modifiche legislative e regolamentari che intervengono e che hanno impatto sulle attività del Gruppo;
2. **Circolare**: documento avente contenuto dispositivo con il quale, a fronte delle novità normative o a seguito dello sviluppo di nuove iniziative informatiche/organizzative, vengono impartite disposizioni di carattere organizzativo/operativo/tecnico in merito ad uno o più argomenti. La circolare descrive sinteticamente le linee guida del processo, le attività, le strutture coinvolte e le rispettive responsabilità, gli eventuali riferimenti normativi e operativi. Essa può altresì contenere la declinazione operativa dell'argomento trattato in termini di regole e strumenti operativi anche attraverso specifici documenti allegati (processo, documento tecnico operativo, modulistica, altri allegati);
3. **Nota:** documento avente esclusivo scopo informativo, con cui vengono fornite ai destinatari informazioni di varia natura;

4. **Testo unico**: documento avente contenuto dispositivo, predisposto dalle funzioni competenti per materia e/o dalla funzione Organizzazione nel quale vengono ricondotti (eventualmente abrogandoli) tutti i documenti emessi nel tempo sulla medesima tematica;
5. **Disposizione organizzativa**: documento avente scopo dispositivo con il quale si introducono modifiche all'assetto organizzativo (Organigramma) e/o alle competenze attribuite alle diverse strutture aziendali (Funzionigramma), in coerenza con le richieste del Vertice aziendale e con i poteri e le deleghe in materia. Con il medesimo documento possono essere altresì comunicate le attribuzioni di incarichi di responsabilità. Gli allegati della disposizione organizzativa sono:
    - **Organigramma:** documento organizzativo che fornisce la rappresentazione grafica sintetica delle strutture organizzative illustrandone la dimensione gerarchica dell'organizzazione;
    - **Funzionigramma**: documento organizzativo che formalizza e descrive le funzioni svolte dalle strutture organizzative, delineando e attribuendo, per gli ambiti di competenza, le relative specifiche missioni e responsabilità.

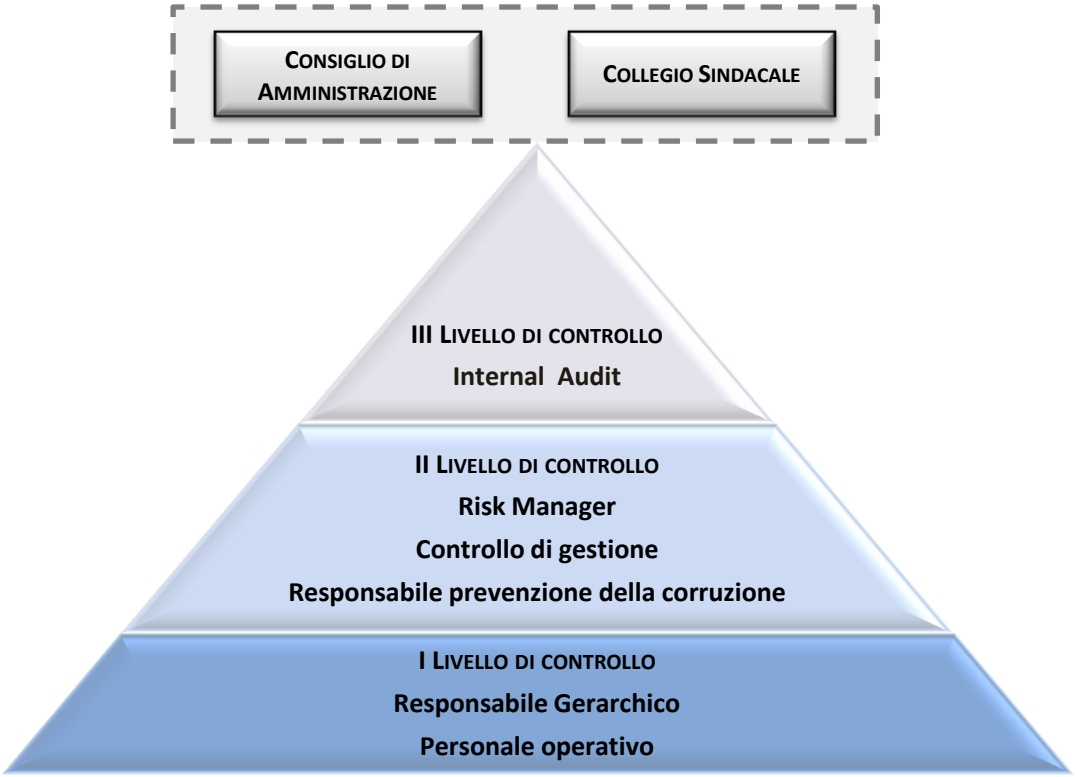
Uno degli obiettivi fondamentali del Sistema normativo aziendale è quello di garantire l'efficacia del sistema dei controlli interni. A tal fine, per quanto concerne le circolari, è prevista la formalizzazione dei controlli di primo livello che si collocano nel più ampio sistema dei controlli interni illustrato nel paragrafo successivo.

7.2.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che hanno l'obiettivo di assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

1. efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
2. affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
3. conformità delle operazioni rispetto alla legge, alla normativa regolamentare nonché rispetto alle politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

LIVELLI DI PRESIDIO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO:



Si distinguono tre livelli di articolazione del presidio sul Sistema di Controllo Interno, a complemento delle responsabilità di governo che risiede in capo agli organi societari e di vigilanza:

- **Controlli di I livello** finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle operazioni. I controlli sono realizzati all'interno dei presidi organizzativi che svolgono l'operatività. I controlli di I livello sono recepiti e formalizzati nel Sistema normativo aziendale, attraverso i seguenti attributi:
  - descrizione puntuale del controllo e della relativa responsabilità;
  - modalità di esecuzione (automatica/manuale);
  - tipologia di controllo (preventivo o consuntivo);
  - periodicità del controllo (frequenza);
  - tracciabilità del controllo.

- **Controlli di II livello** che concorrono alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, alla verifica del rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e al controllo della coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati. I controlli sono affidati a strutture diverse da quelle produttive;

- **Controlli di III livello o revisione interna** che forniscono *l'assurance* complessiva sul disegno e sul funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti

I principi generali del sistema di controllo interno di Equitalia SpA sono illustrati nel grafico seguente:

Si ricorda che, come illustrato nel paragrafo 4 "*Sistema di Governance*", la Società prevede ulteriori controlli attraverso il Collegio Sindacale e la Società di revisione contabile.

7.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

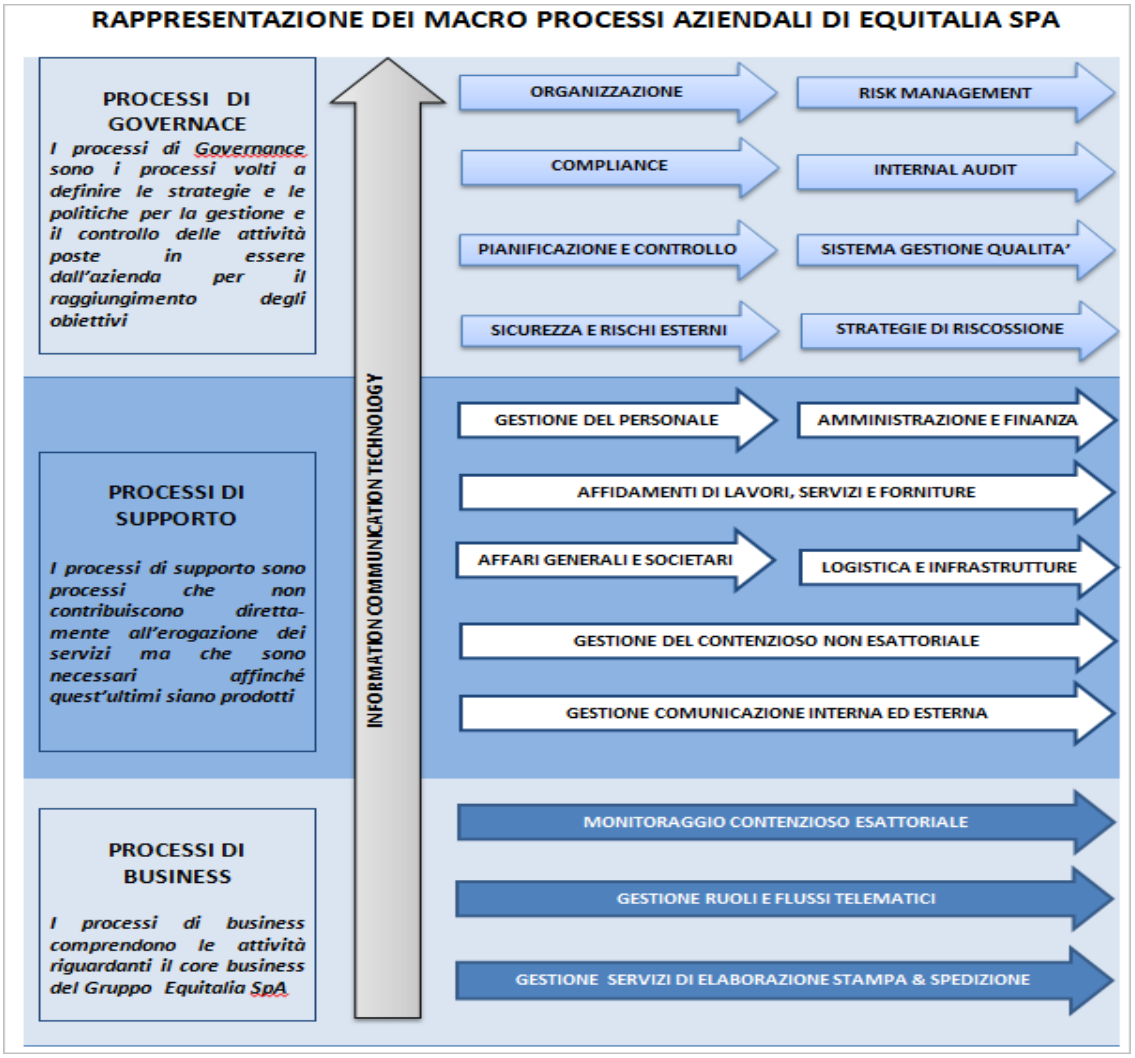
Successivamente, è stata fatta l'analisi delle attività dell'azienda, sulla base:

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

La mappatura dei processi ha condotto alla definizione di 19 macro-processi collocati in tre diverse tipologie:

1. ***processi di governance***, volti a definire le strategie e le politiche per la gestione e il controllo delle attività poste in essere dalla società per il raggiungimento degli obiettivi;
2. ***processi di supporto,*** che non contribuiscono direttamente alla realizzazione dei servizi del *core business* di Equitalia, ma che sono necessari affinché questi si realizzino;

3. ***processi di business,*** che comprendono le attività riguardanti la riscossione dei tributi***.***



I macro processi riportati nel grafico sono stati scomposti in processi e sotto processi (o fasi) 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,*** 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 la Società ha 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/società 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*"[4] 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 "generali", 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 illustra i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dalla Legge n. 190/2012, nell'ambito delle attività proprie di Equitalia.

La matrice riporta le seguenti informazioni:

- i principali reati connessi al *sotto* processo analizzato;
- la tipologia di area a cui il processo appartiene, "*area generale*" o "*area specifica*";
- il protocollo del Modello 231 a cui il processo si riferisce qualora il rischio rilevato abbia impatto anche ai fini del D.lgs. 231/2001;
- grado di rischio del processo (basso, medio o alto).

8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è 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 fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

[4] 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 legislativo18 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.

L'***identificazione del rischio*** ha l'obiettivo di individuare e descrivere gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione a ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera Equitalia ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o fase di processo si colloca.

La ***valutazione 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 al rischio delle attività e dei relativi processi. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della possibilità che il rischio si realizzi (*probabilità*) e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del *livello di rischio,* definito *"rischio inerente" (o rischio potenziale)*. Il rischio inerente esprime il livello di rischio del processo: maggiore è il livello di rischio, maggiore sarà la priorità di trattamento.

La ***ponderazione del rischio***, come già indicato nel PNA, 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, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, 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.

Come già illustrato nel paragrafo precedente nel predisporre il presente Piano si è provveduto alla mappatura di tutti i macro processi aziendali identificando quelli maggiormente rischiosi attraverso una indagine a tappeto su tutti i processi e sotto processi (o fasi) aziendali che ha coinvolto tutti i Responsabili di Direzione, di funzione e Unità organizzativa mediante la compilazione di specifici questionari per la raccolta di elementi utili a definire:

- le possibili modalità realizzative di comportamenti illeciti (descrizione condotte di *maladministration*);
- il grado di formalizzazione del processo fornendo un elenco della normativa sia interna che esterna;
- il grado di discrezionalità e complessità del processo;
- il grado di segregazione dei ruoli;
- l'adeguatezza dei controlli applicati sul processo.

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

Successivamente si è provveduto alla determinazione del livello di esposizione al rischio per ogni sotto processo sulla base delle risultanze dei questionari inviati ai Responsabili di Direzione, di funzione e di Unità Organizzativa.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati identificati con riferimento a quelli indicati nell'allegato 5 del PNA, opportunamente adattati alle specifiche caratteristiche di Equitalia SpA.

La stima della probabilità si ottiene prendendo in considerazione una serie di fattori di rischio, secondo parametri riferiti a diverse variabili che intervengono in un processo e che possono renderlo più o meno "*aperto*" a fenomeni corruttivi.

I fattori di rischio utilizzati per stimare la probabilità sono:

1. ***discrezionalità***: misura il grado di discrezionalità nello svolgimento di una attività in base all'esistenza o meno di vincoli di legge, regolamenti, direttive, circolari, procedure, etc.;
2. ***segregazione***: misura il livello di separazione delle attività tra chi autorizza, esegue e controlla. La segregazione è assicurata dall'intervento, all'interno dello stesso processo aziendale, di più soggetti;
3. ***complessità del processo***: la misurazione è sia in termini di numero di strutture organizzative coinvolte all'interno del processo, sia in riferimento al coinvolgimento di più Enti o Società, in fasi successive, per il conseguimento del risultato;
4. ***formalizzazione delle attività aziendali***: rileva il livello di formalizzazione del processo/attività nelle procedure aziendali;
5. ***tracciabilità delle operazioni***: misura il grado di riscontrabilità delle operazioni relative all'attività a rischio in termini di documentabilità del processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo sull'attività sensibile e di verificabilità *ex post;*
6. ***frazionabilità del processo:*** misura il grado di distinzione in fasi del processo considerando anche l'entità economica delle singole operazioni;
7. ***controlli interni***: ove per "*controllo*" si intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio, tenendo conto non tanto dell'esistenza in astratto del controllo medesimo ma di come esso funziona concretamente nella realtà;
8. ***rilevanza esterna e valore economico*****:** mira a stabilire se il processo produce effetti, anche di tipo economico, diretti all'esterno oppure ha come destinatario finale una funzione interna.

Il valore della "***probabilità***" viene determinato come media aritmetica dei valori dei fattori di rischio sopra elencati. Il valore dell' "***impatto"*** viene, invece, ottenuto come media aritmetica dei valori degli "*indici di valutazione dell'impatto"* che tengono conto di:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

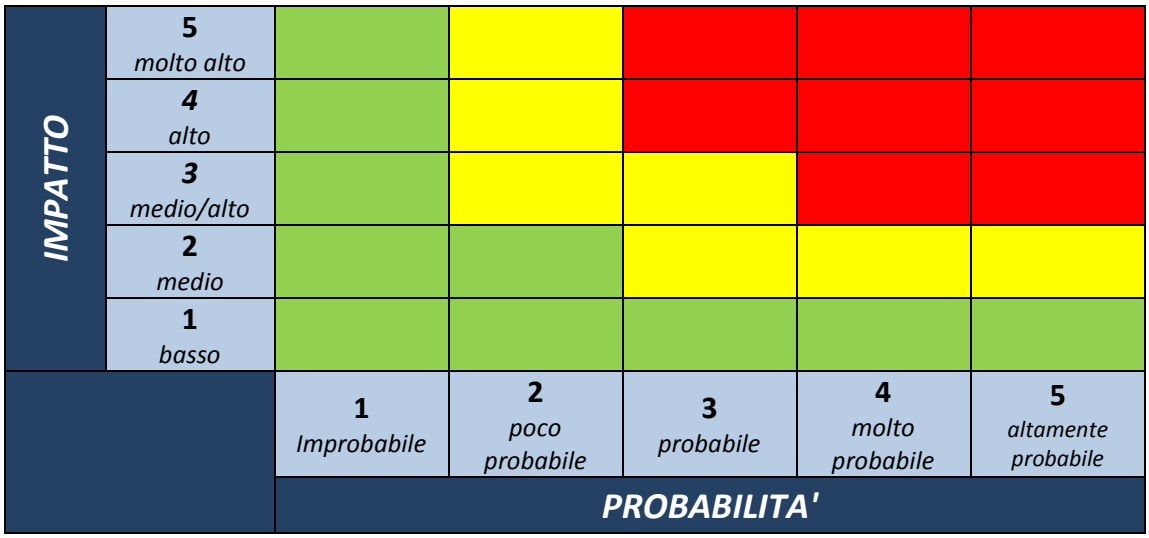
La valutazione complessiva del *rating* è data dal prodotto:

valore stimato della probabilità	**X**	***valore stimato dell'impatto***

Probabilità e impatto possono avere valori compresi tra 1 e 5, sulla base dei seguenti valori:

VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
1 = improbabile **2** = poco probabile **3** = probabile **4** = molto probabile **5** = altamente probabile	**1** = quasi inesistente **2** = basso **3** = medio **4** = alto **5** = molto alto

La valutazione complessiva degli elementi di rischio in termini di probabilità e impatto deriva quindi dall'incrocio di due parametri e può avere valori compresi tra 1 e 25, come illustrato nel grafico seguente:



La scala di misurazione degli elementi di rischio è strutturata sui seguenti indici di rischiosità:

- 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.

BASSO RISCHIO < 6	MEDIO 6 ≤ RISCHIO < 12	ALTO RISCHIO ≥ 12

L'analisi svolta ha portato all'individuazione di n. 63 sotto processi esposti al rischio di corruzione, come riportato nella tabella che segue:

MACRO PROCESSO	PROCESSO	ID	SUB PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	B5	Raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura e predisposizione del bilancio di esercizio e relazione sulla gestione	ALTO

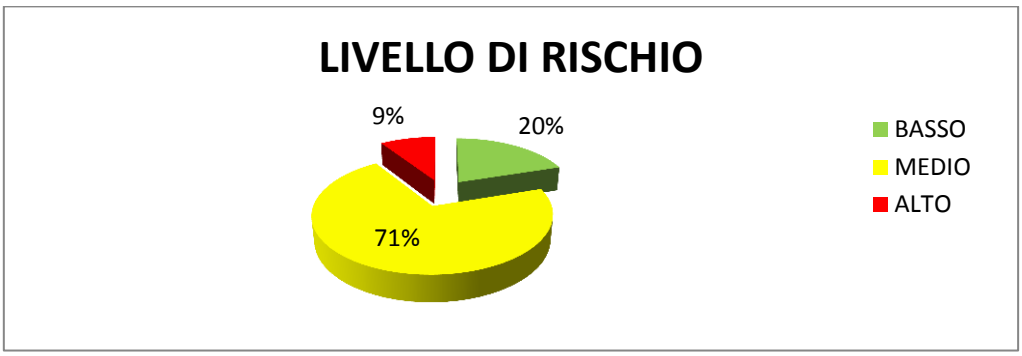
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** *(AFFIDAMENTI DIRETTI E RDO/MEPA)*	C6	Selezione dell'operatore economico a cui inviare una richiesta di offerta	**ALTO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**CICLO PASSIVO**	B3	Attività di verifica sull'emissione dell'ordine e rilascio regolare esecuzione	**ALTO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**PROGRAMMAZIONE**	C1	Definire, attivare e gestire il ciclo di programmazione e pianificazione degli acquisti	**ALTO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**PROGETTAZIONE DELLA GARA** *(AFFIDAMENTI DIRETTI E RDO/MEPA)*	C4	Predisposizione documentazione della procedura acquisitiva e relativa pubblicazione	**ALTO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**	C17	verifica della corretta consegna delle forniture e/o della regolare esecuzione dei servizi e lavori	**ALTO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**ESECUZIONE DEL CONTRATTO**	C16	Autorizzazioni al subappalto/ subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** *(AFFIDAMENTI DIRETTI)*	C7	Espletamento della procedura	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**FINANZA**	B9	Gestione finanza a breve termine	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**GESTIONE DELLA SICUREZZA TELEMATICA E INFORMATICA**	H5	Gestione dei processi di abilitazione /profilazione del personale nel rispetto della normativa di riferimento/policy di gruppo per l'accesso a sistemi informativi aziendali, sistemi/banche dati esterne e altri servizi quali posta elettronica personale; cartelle di rete; utenze privilegiate, etc.	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**PROGETTAZIONE DELLA GARA** *(ACQUISTI SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)*	C3	Predisposizione documentazione di gara e pubblicazione bando di gara	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**GESTIONE DELLA MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV) E ADEGUATA (MAA), CORRETTIVA (MAC) E DEL CHANGE MANAGEMENT**	H7	Gestione delle richieste di implementazione e/o modifica delle soluzioni applicative.	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**CICLO PASSIVO**	B2	Registrazione della fattura nel sistema gestionale	**MEDIO**
GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI	**GESTIONE RUOLI E PROVVEDIMENTI NON TELEMATICI**	I3	Acquisizione ruoli e provvedimenti non telematici	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**ESECUZIONE DEL CONTRATTO** *(AFFIDAMENTI DIRETTI)*	C15	Approvazione delle modifiche del contratto originario / ammissione delle varianti	**MEDIO**
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	**GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI** (CONTENZIOSO ESATTORIALE DI EQUITALIA SPA)	D3	Gestione incarichi a professionisti esterni per controversie relative al contenzioso esattoriale di holding	**MEDIO**
STRATEGIE DI RISCOSSIONE	**GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE**	M2	Fornire supporto specialistico per la valutazione delle proposte di istanze di fallimento, di segnalazione di ipotesi di reato di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 74/2000 e di azioni revocatorie pervenute alla holding dall'Agente della riscossione fornendone gli esiti alle strutture competenti dell'Agente della riscossione medesimo	**MEDIO**

GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI	**GESTIONE SERVIZI DI ELABORAZIONE STAMPA & SPEDIZIONE**	L2	Programmazione e presidio delle attività di stampa e spedizione dei documenti esattoriali	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**CICLO ATTIVO**	B1	Emissione fatture attive	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** *(AFFIDAMENTI DIRETTI)*	C12	Formalizzazione degli adempimenti relativi all'aggiudicazione	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** *(AFFIDAMENTI DIRETTI)*	C13	Stipula del contratto	**MEDIO**
GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI	**GESTIONE FLUSSI TELEMATICI**	I1	Gestire, in interazione con gli enti e/o altri soggetti esterni, i flussi telematici, sia in uscita che in entrata, connessi ai processi della riscossione (ruoli, cartelle, provvedimenti, stato della riscossione, etc.), inclusi quelli provenienti dalla rete interbancaria (VEU-F24), nonché l'assistenza operativa per la gestione degli stessi.	**MEDIO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**	G1	Gestione del Piano degli interventi immobiliari	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**TESORERIA**	B6	Gestione processo pagamenti e scadenziario	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** ***(AFFIDAMENTI DIRETTI)***	C11	Accertamento sulla sussistenza dei requisiti generali di partecipazione in capo all'aggiudicatario	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**ADEMPIMENTI ANAC**	C18	Gestione degli adempimenti informativi verso l'ANAC	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** *(ACQUISTI SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)*	C5	Espletamento della procedura	**MEDIO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**GESTIONE DELL'ARCHIVIAZIONE CARTACEA**	G5	Archiviazione della documentazione cartacea	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**ESECUZIONE DEL CONTRATTO** *(ACQUISTI SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)*	C14	Approvazione delle modifiche del contratto originario / ammissione delle varianti	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**PROGRAMMAZIONE**	C2	Definizione dei RUP (Responsabile del procedimento)	**MEDIO**
GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI	**GESTIONE SERVIZI DI ELABORAZIONE STAMPA & SPEDIZIONE**	L1	Produzione dei documenti esattoriali (cartelle, avvisi di pagamento, preavvisi di fermo amministrativo, preavvisi di iscrizione ipotecaria, comunicazioni di rimborso, etc.)	**MEDIO**
GESTIONE DEL PERSONALE	**SELEZIONE DEL PERSONALE**	A1	Richiesta profilo e analisi esigenza. Raccolta candidature e selezione	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** *(ACQUISTI SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)*	C8	Accertamento sulla sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario	**MEDIO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**	G2	Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili	**MEDIO**

GESTIONE DEL PERSONALE	**ASSUNZIONE DEL PERSONALE**	A2	Inquadramento e inserimento in azienda	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** *(ACQUISTI SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)*	C9	Formalizzazione degli adempimenti relativi all'aggiudicazione	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** *(ACQUISTI SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)*	C10	Stipula del contratto	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**INSTALLAZIONE SOFTWARE**	H4	Coordinamento e gestione delle attività di installazione software	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI APPARATI DISTRIBUITI SUL TERRITORIO**	H3	Installazione, manutenzione e sostituzione di hardware	**MEDIO**
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	**GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI** (CONTENZIOSO NON ESATTORIALE)	D2	Conferimento di incarichi a professionisti esterni e pagamento delle parcelle	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE DI SICUREZZA E DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA**	H6	Presidio dei rischi informatici e rilevazione sulla presenza di vulnerabilità della rete e dei sistemi	**MEDIO**
SICUREZZA E RISCHI ESTERNI	**GESTIONE DELLA SICUREZZA AZIENDALE *EX* D.LGS. 81/2008**	F1	**ATTIVITA':** - Analisi rischi *ex* D.lgs. n. 81/2008 e predisposizione DVR e DUVRI; - Gestione e coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria e dei relativi piani; - Individuazione adempimenti in materia di sicurezza, tutela della salute e programmazione azioni prevenzionistiche; - Elaborazione e aggiornamento registro dei lavoratori esposti a particolari lavorazioni ovvero malattie professionali - Predisposizione piani di formazione in materia di sicurezza	**MEDIO**
STRATEGIE DI RISCOSSIONE	**GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE**	M1	Definizione dei criteri di selezione e gestione delle morosità rilevanti per il Gruppo (analisi e definizione del portafoglio)	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING IT**	H2	Elaborazione e predisposizione del budget/piano pluriennale degli investimenti ICT di Gruppo	**MEDIO**
GESTIONE DEL PERSONALE	**PROGRESSIONE DI CARRIERA**	A5	Piano di sviluppo individuale	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**TESORERIA**	B7	Gestione piccola cassa	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**ADEMPIMENTI INFORMATIVI SUI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**	B10	Attività di segnalazione su Piattaforma Certificazione Crediti (MEF)	**MEDIO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**ADEMPIMENTI INFORMATIVI SUI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**	B11	Elaborazione Indice di Tempestività dei Pagamenti	**MEDIO**
GESTIONE DEL PERSONALE	**FORMAZIONE**	A7	Analisi esigenze formative e predisposizione piano di formazione	**MEDIO**

GESTIONE DEL PERSONALE	**FORMAZIONE**	A8	Gestione della formazione finanziata	**MEDIO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**ACQUISTI MATERIALE ECONOMALE E *FACILITY MANAGEMENT***	G3	Gestione forniture materiale economale e di *facility management*	**BASSO**
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	**GESTIONE DEL CONTENZIOSO NON ESATTORIALE**	D1	Gestione e monitoraggio del contenzioso incluso i pagamenti di sentenza, lodi, precetti e spese legali	**BASSO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**CICLO PASSIVO**	B4	Pignoramenti presso terzi	**BASSO**
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**TESORERIA**	B8	Predisposizione delle riconciliazioni bancarie e postali periodiche	**BASSO**
GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI	**GESTIONE RAPPORTI CON ORGANI SOCIALI E ORGANI DI CONTROLLO**	E3	Accesso documentazione aziendale da parte del Consiglio di amministrazione, Collegio sindacale e Organismo di vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001	**BASSO**
GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI	**GESTIONE FLUSSI TELEMATICI INTERNI AL GRUPPO**	I2	Flussi telematici interni al Gruppo (flussi scambiati internamente tra ADR e Direzione ICT)	**BASSO**
GESTIONE DEL PERSONALE	**VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**	A6	Assegnazioni degli obiettivi e gestione delle valutazioni individuali	**BASSO**
GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI	**INCARICHI E NOMINE**	E1	Incarichi e nomine	**BASSO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**GESTIONE DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**	G4	Smaltimento dei rifiuti	**BASSO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING IT**	H1	Definizione del "piano dei sistemi ICT" di Gruppo, dei livelli di performance e degli standard di erogazione dei servizi	**BASSO**
GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI	**GESTIONE RIMBORSI SPESE ORGANI SOCIALI**	E2	Gestione rimborso spese Consiglio di amministrazione e Collegio sindacale	**BASSO**
GESTIONE DEL PERSONALE	**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**	A4	Gestione delle retribuzioni e delle relative imposte/oneri a dipendenti e collaboratori (ad esclusione dei compensi spettanti ai componenti degli Organi Societari)	**BASSO**
GESTIONE DEL PERSONALE	**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**	A3	Gestione dei rimborsi spese ai dipendenti e ai collaboratori (ad esclusione dei componenti degli Organi Societari)	**BASSO**

I sub processi sopra elencati sono distribuiti per livelli di rischio secondo quanto illustrato nel grafico che segue:



9. MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO

Il trattamento del rischio è la fase rivolta a 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 attività sotto processo (o attività aziendale) è stata valutata la necessita di implementare interventi finalizzati a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi o a limitarne l'impatto.

Il sistema di mitigazione del rischio implementato da Equitalia SpA è costituito da due tipologie di misure:

1. ***misure di prevenzione trasversali*** che consistono in disposizioni di carattere generale riguardanti la società 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*: la misura di prevenzione deve essere utile a comprimere le cause che possano causare l'evento corruttivo;
- *sostenibilità economico – organizzativa*: le misure devono essere correlate alla capacità di attuazione da parte della società;
- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*: le misure devono essere il più possibile calate sulla realtà aziendale e seguire le sue peculiarità.

Le misure di prevenzione trasversali attuate dalla società, 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;

- 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 aziendali (*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 nelle *"Schede di programmazione misure di prevenzione dei processi a rischio di corruzione"* (allegato n. 4).

Le schede, predisposte per singolo sotto 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 aziendali e si conclude con la definizione e programmazione delle misure di prevenzione. Le schede contengono:

- la denominazione del macro processo, processo e sotto processo (o attività);
- il Responsabile del processo (*process owner*);
- la descrizione degli eventi a rischio (*potenziali*);
- il livello di rischio stimato;
- le misure di prevenzione esistenti (distinte in misure trasversali e misure specifiche);
- le misure di prevenzione da implementare (descrizione e tempi di attuazione).

MACRO-PROCESSO			
PROCESSO			
Sub PROCESSO /ATTIVITA'			
RESPONSABILI DEL PROCESSO			
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*			
LIVELLO DI RISCHIO		**RATING**	
MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI			
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		**TEMPI**	

10. AGGIORNAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019 si basa sull'analisi e valutazione dei rischi rilevati nel precedente Piano. In questo aggiornamento del Piano si è proceduto:

1. alla verifica dell'effettiva implementazione delle misure di prevenzione specifiche previste e del rispetto dei tempi di attuazione;
2. aggiornamento del profilo di rischio dei processi/sub- processi aventi un *rating* alto;
3. previsione di ulteriori misure di prevenzione risultate necessarie dopo le modifiche intervenute alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nonché richieste dall'ANAC nella Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*.

10.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Nella tabella riportata di seguito viene fornito il dettaglio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione specifiche adottate con riguardo all'anno 2016.

N.	DESCRIZIONE MISURA	*AMBITO DI INTERVENTO*		FUNZIONE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE
		ID Sub processo	PROCESSO		
1	Emanazione "*Regolamento per la nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici del Gruppo Equitalia*".	C5	Selezione del contraente	Legale	**Misura attuata** Circolare "*Regolamento per la nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici del Gruppo Equitalia*"
2	Aggiornamento della Circolare "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*"	A2	Assunzione del personale	RPCT	**Misura attuata** La circolare verrà emanata entro il 31 gennaio 2017
		E1	Incarichi e nomine		
3	Aggiornamento delle regole operative inerenti il Sistema di valutazione per Quadri Direttivi e Aree Professionali e Sistema incentivante	A6	Valutazione delle performance	Risorse Umane	**Misura attuata** — Nota "*Sistema incentivante per quadri direttivi e aree professionali di Equitalia SpA ed Equitalia Servizi di riscossione SpA – anno 2016*" — Circolare "*Regole operative inerenti il Sistema di valutazione per quadri direttivi ed aree professionali – anno 2016*"
4	Intervento di follow up sulla "*gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale"*	B2 - B3	Ciclo passivo	*Internal Audit*	**Misura attuata**
		B6	Tesoreria		
		G3	Gestione patrimonio immobiliare		

N.	DESCRIZIONE MISURA	*AMBITO DI INTERVENTO*		FUNZIONE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE
		ID Sub processo	PROCESSO		
6	Emanazione di una procedura su pignoramento dei crediti commerciali vantati da fornitori estendo l'ambito di applicazione anche ai debiti verso Enti	B4	Ciclo passivo	Contabilità Generale	**Misura attuata** *La circolare verrà emanata entro il 31 gennaio 2017*
7	Aggiornamento della procedura interna sulla gestione della piccola cassa e spese per contanti	B7	Tesoreria	Direzione Approvvigionamenti e logistica	**In corso di emanazione** *La circolare verrà emanata entro il 28 febbraio 2017*
8	Aggiornamento/revisione della procedura interna di programmazione e pianificazione degli acquisti al fine di individuare gli acquisti prioritari e accorpare i fabbisogni omogenei	C1	Programmazione	Acquisti	**Misura attuata** Emanata la disposizione per l'adozione del Master Plan Acquisti 2017/2019 che di fatto adotta la nuova modalità di predisposizione e adozione della programmazione degli acquisti del gruppo..
		H2	Programmazione, budget e reporting		

N.	DESCRIZIONE MISURA	*AMBITO DI INTERVENTO*		FUNZIONE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE
		ID Sub processo	PROCESSO		
9	Emanazione di 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	C3 - C4	Progettazione della gara	Legale	**Misura attuata** Direttiva "*Dichiarazione sull'assenza di situazione di conflitto di interesse in capo ai dipendenti coinvolti nella redazione dei documenti di gara*"
10	Revisione del Regolamento acquisti sotto soglia in seguito all'emanazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."*	C3 - C4	Progettazione della gara	Legale	**Misura attuata** *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria*"
		C5 - C6 C7	Selezione del contraente		
		C8 - C9 C10 - C11 C12 - C13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto		
		C14 - C15 C16	Esecuzione del contratto		
		D2	Gestione dei rapporti con i legali esterni		

N.	DESCRIZIONE MISURA	*AMBITO DI INTERVENTO*		FUNZIONE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE
		ID Sub processo	PROCESSO		
11	Estensione degli elenchi dei professionisti esterni a cui attingere per l'individuazione e il successivo affidamento degli incarichi di patrocinio legale del contenzioso esattoriale anche al contenzioso corporate	C6	Selezione del contraente	Legale	**Riprogrammazione data di attuazione** A decorrere da maggio 2016 è stato avviato un progetto per la costituzione dell'elenco dei professionisti al quale ricorrere per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio, secondo regole oggettive predeterminate e nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità. L'elenco sarà gestito attraverso un sistema informativo che consentirà di selezionare in modo celere i professionisti in possesso dei requisiti attraverso il criterio della effettiva rotazione degli iscritti, garantendo al contempo la trasparenza e tracciabilità dell'intero processo. A seguito dell'emanazione del Decreto Legge 22 ottobre 2016 n. 193, convertito con modificazioni dalla Legge n. 225 del 1° dicembre 2016 e del parere normativo reso dall'ANAC con Delibera n. 1158 del 9 novembre 2016, si è reso necessario modificare la documentazione predisposta e disporre i relativi adeguamenti informatici. Le suddette ulteriori attività hanno determinato un differimento del termine di attuazione della misura che sarà realizzata appena possibile.
		D2	Gestione dei rapporti con i legali esterni		
12	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di sub appalto/subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto	C16	Esecuzione del contratto	Acquisti	**Misura attuata**

N.	DESCRIZIONE MISURA	*AMBITO DI INTERVENTO*		FUNZIONE RESPONSABILE	STATO ATTUAZIONE
		ID Sub processo	PROCESSO		
13	Obbligo di tempestiva segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida	C5	Selezione del contraente	Legale	**Misura attuata**
14	Aggiornamento/revisione della procedura interna di programmazione e pianificazione degli acquisti al fine di individuare gli acquisti prioritari e accorpare i fabbisogni omogenei (Master Plan Acquisti 2017-2019)	C1	Programmazione	Acquisti	**Misura attuata**
15	Intervento di audit sulle "Locazioni di immobili" adibiti a uso ufficio (direzionali, operativi archivi).	G1	Gestione patrimonio immobiliare	*Internal Audit*	**Misura attuata**

Per il macro-processo "*affidamenti di lavori, servizi e forniture*", sono state attuate, nel corso dell'anno 2016, le seguenti ulteriori misure di prevenzione:

- aggiornamento del regolamento per la formazione delle commissioni di gara a seguito delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";*
- emanazione del "*Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria*";
- nomina del *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*.

10.2 REGOLAMENTO PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEL GRUPPO EQUITALIA

Equitalia, in qualità di organismo di diritto pubblico, è tenuta a osservare la disciplina nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici, recepita nel D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, recante norme in materia di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*".

Nella seduta del 27 settembre 2016, il Consiglio di amministrazione di Equitalia SpA ha approvato il "*Regolamento per la nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici del Gruppo Equitalia*" (di seguito "Regolamento").

Il Regolamento definisce i criteri di competenza e trasparenza al cui rispetto è necessario attenersi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 216, comma 12, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per la nomina delle Commissioni giudicatrici nelle more dell'istituzione, presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), dell'Albo previsto dall'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016.

A seguito dell'istituzione dell'Albo presso l'ANAC, il Regolamento continuerà a trovare applicazione in tutti i casi in cui, esercitandosi la facoltà prevista dall'art. 77, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016, si procederà alla nomina di uno o più componenti di Commissioni giudicatrici interni al Gruppo Equitalia nell'ambito delle procedure di scelta del contraente:

- di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016;
- di non particolare complessità (effettuate tramite piattaforme telematiche di negoziazione, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016).

In aderenza ai principi generali per l'affidamento dei contratti pubblici cosiddetti "*esclusi*" (art. 4, D.Lgs. n. 50/2016) e in particolare a presidio dei principi di trasparenza, efficacia e imparzialità, il Regolamento troverà, infine, applicazione per le nomine di tutti i componenti delle Commissioni giudicatrici nominate dal

gruppo Equitalia nell'ambito delle procedure di ricerca finalizzate all'acquisto o alla locazione di immobili.

Nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, le Commissioni giudicatrici del gruppo Equitalia sono composte da n. 3 membri.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 77, commi 3 e 8, D.Lgs. n. 50/2016, il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato tra i commissari sorteggiati dalla lista estratta dall'Albo di cui all'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016. Nelle more dell'adozione dell'Albo di cui al citato art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016, il Presidente è individuato tra i componenti interni nominati secondo le disposizioni del Regolamento.

L'individuazione e la nomina dei commissari e la costituzione della Commissione avvengono dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Nel caso in cui la scelta della migliore offerta avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nelle procedure di ricerca immobiliare, Equitalia procede alla nomina di una Commissione giudicatrice alla quale vengono affidate le attività di valutazione delle offerte presentate.

I componenti interni delle Commissioni giudicatrici sono nominati dal gruppo Equitalia sulla base delle competenze e delle esperienze possedute in relazione all'oggetto della procedura, nonché sulla base delle competenze e delle esperienze comunque necessarie ai fini di una compiuta valutazione tecnico/economica delle offerte, ivi inclusi gli inerenti profili in materia ambientale, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e gli ulteriori aspetti rilevanti nella singola fattispecie.

I componenti delle Commissioni dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere un dipendente del gruppo Equitalia con inquadramento minimo di Quadro Direttivo di I livello. Il ruolo di Presidente dovrà essere svolto da un dipendente con inquadramento di Dirigente o – in caso di assenza o di indisponibilità di Dirigenti - di Quadro Direttivo di IV livello;
2. onorabilità;
3. nelle procedure di affidamento per le quali sia prevista l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e nelle procedure di ricerca immobiliare:
    - idoneo titolo di studio nella/e area/e afferente/i l'oggetto della procedura;
    - esperienza lavorativa, almeno quinquennale, maturata nella gestione di contratti o di progetti relativi alla/e area/e afferente/i l'oggetto della procedura.

Il possesso dei predetti requisiti dovrà essere attestato dall'interessato, previamente alla formalizzazione della nomina, con dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale l'interessato medesimo assumerà altresì l'impegno a comunicare tempestivamente, ad Equitalia, ogni modifica inerente al proprio status, nonché ogni ulteriore fatto/circostanza idoneo/a modificare le dichiarazioni rese.

Qualora venga meno il possesso di uno o più dei predetti requisiti, Equitalia revocherà immediatamente l'incarico assegnato, provvedendo alla sostituzione del componente revocato.

La mancata o tardiva segnalazione, da parte del componente incaricato, di situazioni che determinino nei suoi confronti il venir meno di uno dei predetti requisiti, comporterà, oltre alla revoca della nomina, l'avvio di un procedimento disciplinare. Equitalia potrà effettuare controlli a campione sulla veridicità e sulla correttezza delle dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti.

Nelle procedure di affidamento mediante il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, Equitalia si riserva la facoltà di procedere comunque alla nomina di una Commissione, a meno che non si tratti di affidamenti espletati mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o di procedura di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000, per le quali la valutazione delle offerte viene svolta direttamente dal Responsabile del procedimento.

Alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, Equitalia - sulla base delle aree di competenza/esperienza necessarie in funzione dell'oggetto della procedura, tenuto conto di eventuali ulteriori requisiti, in funzione della complessità e/o della rilevanza della procedura e della necessità di individuare componenti che non abbiano partecipato, direttamente o indirettamente, alla redazione dei relativi atti procedurali - seleziona un numero di potenziali soggetti pari al doppio dei componenti interni da nominare, anche avvalendosi di strumenti informatici a garanzia della aleatorietà della scelta. Inoltre, in aderenza al principio generale di rotazione, non potranno essere nominati i dipendenti che abbiano svolto l'incarico di componente interno di una Commissione giudicatrice del gruppo Equitalia:

- per due edizioni consecutive della medesima procedura ad evidenza pubblica;
- per due procedure ad evidenza pubblica consecutive;
- tre volte nell'arco del medesimo anno solare.

L'individuazione dei componenti interni avviene, per sorteggio, tra i soggetti sopra selezionati, per i quali Equitalia non abbia riscontrato ragioni preclusive all'assunzione dell'incarico.

Fermo restando il possesso dei requisiti per la nomina sopra indicati, ai fini dell'assunzione dell'incarico il componente individuato non dovrà, comunque, trovarsi in situazione di incompatibilità e/o di conflitto con riferimento alla procedura da affidare e valutare. In particolare, è richiesta:

- 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.

I componenti sono nominati con provvedimento dell'Amministratore Delegato di Equitalia o di un suo procuratore speciale in possesso dei poteri necessari per effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.

Prima dell'insediamento della Commissione, tutti i componenti interni individuati dovranno rendere apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle predette cause di incompatibilità, di conflitto di interesse e di astensione.

L'incarico di componente interno di Commissione giudicatrice del Gruppo Equitalia non è retribuito.

Il regolamento per la nomina dei componenti interni delle commissioni giudicatrici del gruppo Equitalia è pubblicato sul sito internet nella sezione "*Società trasparente*".

10.3 NOMINA RASA

Nell'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2016 l'ANAC sancisce che "*al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*[1]*, 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.*"

Il Responsabile *dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante di Equitalia Spa* è il legale rappresentante della Società ovvero il Presidente del Consiglio di amministrazione.

10.4 PROSSIMI PASSI

In base a quanto disciplinato dal Decreto legge 22 ottobre 2016 n. 193 convertito con modificazioni dalla Legge 1 dicembre 2016 n. 225 già descritto in premessa, dal 1° luglio 2017 l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione

[1] Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013).

nazionale verrà svolto da un ente pubblico economico denominato "*Agenzia delle entrate-Riscossione*" sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'economia e delle finanze.

Con la creazione del nuovo Ente si dovrà procedere alla redazione di un nuovo Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale potrà essere predisposto partendo dalla mappatura dei processi aziendali e la valutazione dei rischi a loro associati utilizzando la metodologia utilizzata per il presente Piano. Dovranno essere naturalmente adottati tutti i necessari correttivi derivanti dalla diversa natura giuridica dell'Ente rispetto all'attuale Società, alla nuova organizzazione interna (un Ente unico invece di un gruppo di società) e a tutte le differenti interazioni con Istituzioni, Enti, cittadini, fornitori etc. che sarà necessario o opportuno adottare.

11. SCAMBI DI INFORMATIVE TRA RPCT E ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in qualità di componente dell'Organismo di vigilanza, acquisisce i relativi flussi informativi con riferimento alle informazioni necessarie utili per lo svolgimento di una sistematica e organizzata attività di verifica contenuta nei Protocolli 231. Sotto il profilo della prevenzione della corruzione risulta altresì utile la condivisione dei riscontri forniti all'Organismo di vigilanza dalla funzione *Internal audit* in merito alle verifiche effettuate su richiesta dell'Organismo stesso.

12. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 richiama più volte il concetto di "rotazione del personale" quale misura di prevenzione della corruzione. In particolare:

- il Dipartimento della funzione pubblica definisce i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni (art. 1, c. 4, lett. e));
- le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari (art. 1, c. 5, lett. b));
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, c. 10, lett. b)).

Il Piano nazionale anticorruzione 2016, emanato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, definisce la rotazione del personale quale "*misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*." L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi

per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi interlocutori, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura. Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge n. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001.

Il Piano nazionale anticorruzione 2016 chiarisce che "*pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, l'Autorità ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche*."

E' opportuno precisare che l'operazione straordinaria che interverrà il 1° luglio 2017, con la costituzione del nuovo Ente pubblico economico, comporterà una ulteriore e fisiologica riallocazione del personale dirigenziale e non dirigenziale.

Pertanto in sede di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del nuovo Ente "*Agenzia delle entrate-riscossione*" andranno opportunamente ridefiniti i criteri e le modalità con cui dare attuazione alla rotazione, anche alla luce della trasformazione da gruppo di società ad Ente unico.

E' opportuno precisare che nel corso dell'anno 2016, a seguito delle operazioni straordinarie di riassetto societario intervenute, la rotazione del personale ha interessato varie strutture aziendali. In particolare la rotazione del personale ha avuto impatto sui Responsabili delle seguenti Direzioni/Funzioni/Unità organizzative:

- Direzione Approvvigionamenti e logistica;
- funzione Bilancio e finanza;
- funzione Protocollo e gestione documentale;
- funzione Normativa e contenzioso;
- U.O. Pianificazione acquisti e monitoraggio contratti;
- U.O. Legale corporate;
- U.O. Morosità rilevante.

13. CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 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.

Il Codice Etico di Equitalia SpA prevede, al punto 7 relativo al conflitto di interessi, che "*Tra Equitalia SpA e i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice etico, che rappresentano i valori cui Equitalia SpA si ispira. In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Equitalia SpA devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa*."

In particolare, i dipendenti devono altresì astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, tra gli interessi dell'azienda 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 nel paragrafo 5.4 del Codice etico;
- la conclusione e/o il perfezionamento di contratti e/o affidamenti e/o incarichi (in nome e/o per conto di Equitalia SpA e delle sue partecipate) 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 (coniuge, conviventi, parenti e affini entro il secondo grado):
  - abbia avuto rapporti di collaborazione retribuiti negli ultimi tre anni;
  - sia comunque interessato, anche in ragione dell'esercizio della propria funzione aziendale, al solo fine di realizzare interessi propri e/o in contrasto con quelli di Equitalia SpA;
- l'utilizzo della propria posizione aziendale 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. par. 5.4).

Il conflitto di interesse è disciplinato anche dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*") 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*[2] *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.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 di Equitalia SpA prevedeva, tra le misure di prevenzione specifiche da attuare entro il mese di dicembre 2016, "*l'emanazione di 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*".

Al fine dell'adozione della misura di prevenzione suindicata e in adempimento della normativa richiamata, i Responsabili del Procedimento (RUP/RdP), nonché tutti i dipendenti e i collaboratori del gruppo Equitalia, incaricati a qualunque titolo – anche solo di mero supporto – della redazione dei documenti relativi alle procedure di affidamento (tecnici e amministrativi), preliminarmente

[2] Art. 7. Obbligo di astensione – "1. *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*."

all'assunzione dei singoli carichi di lavoro sono tenuti a rendere la dichiarazione allegata alla Direttiva interna Equitalia n. 6 del 29 dicembre 2016 (da raccogliere a cura del RUP/RdP e da inserire nel fascicolo della relativa procedura di affidamento), circa l'assenza di conflitti d'interesse alla specifica procedura, con impegno ad operare con imparzialità, correttezza e riservatezza.

La suddetta Direttiva interna dispone che 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 del gruppo Equitalia, misura di prevenzione anch'essa prevista dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 di Equitalia SpA, prevede all'articolo 8 "*Requisiti per l'assunzione dell'incarico*" 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.

Infine il Modello 231, al paragrafo 5.3.3. "*Misure nei confronti degli Amministratori*" prevede che al fine di scongiurare comportamenti censurabili da parte degli amministratori della Società questi sono tenuti alla compilazione di una dichiarazione assenza di conflitto di interessi.

14. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Pur non rientrando Equitalia 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 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 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".

In tal senso, si riportano gli orientamenti ANAC nn. 1 e 2 del 4 febbraio 2015 :

- n. 1: "*Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, che fissa la regola del cosiddetto pantouflage, devono considerarsi dipendenti della pubblica amministrazione – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.";*
- n. 2: *"I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)*."

Destinatari del disposto normativo, quindi, sono i dipendenti che - per il ruolo o la posizione ricoperti nell'amministrazione - hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Tali soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque sia la causa di cessazione - e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione - non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del dipendente nell'esercizio dei suoi poteri autoritativi o negoziali.

A tal proposito, il RPCT ha condiviso con i responsabili delle strutture aziendali competenti l'introduzione del divieto di prestare attività lavorativa presso Equitalia, nei tre anni successivi alla data di cessazione del rapporto di lavoro, per il soggetto che abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali nei confronti di Equitalia.

Il divieto in oggetto è stato recepito con l'aggiornamento della circolare "*Reclutamento e selezione del personale delle società del gruppo Equitalia*", emanata ad aprile 2016, che prevede – tra l'altro - una specifica dichiarazione *ex* DPR n. 445/2000 da rendere a cura dei soggetti interessati dalla selezione.

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il gruppo Equitalia utilizza la formazione come 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 anche sotto il profilo dell'offerta formativa annualmente somministrata alla platea dei discenti.

Il presente paragrafo illustra il "*Piano formativo annuale del personale di Equitalia SpA in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza*" (di seguito "*Piano formativo*") così come richiesto dall'art. 1, co 8, della Legge n. 190/2012 e dalla Determinazione Anac n. 12/2015.

I principali obiettivi del "*Piano formativo*" sono:

- creazione di una conoscenza diffusa del quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- diffusione delle tematiche sull'etica e sulla legalità a tutti i dipendenti da perseguire con interventi formativi e/o informativi;
- progressiva acquisizione da parte del personale operante all'interno delle strutture aziendali esposte al rischio corruttivo, di specifiche competenze al fine di porli nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, e di poterle affrontare salvaguardando la Società da eventi criminosi.

La formazione del personale del gruppo Equitalia è gestita dalla funzione Risorse Umane, attraverso la U.O. Formazione e sviluppo, alla quale sono affidate: le attività di coordinamento e rilevazione dei fabbisogni formativi delle risorse umane del Gruppo e di definire il "*Piano della formazione annuale*". La stessa Unità organizzativa provvede alla realizzazione e all'erogazione di corsi di formazione, prevedendo strumenti di monitoraggio e valutazione degli stessi, curandone la relativa progettazione e gli aspetti di carattere logistico-organizzativo.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali del gruppo Equitalia il RPCT, sentiti i Referenti a presidio per la prevenzione della corruzione, trasmette alla U.O. Formazione e Sviluppo, i nominativi del personale da sottoporre a programma formativo sui temi illustrati nel "*Piano formativo*".

15.1 PIANO FORMATIVO ANNUALE DEL PERSONALE DI EQUITALIA SPA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La programmazione dell'attività formativa è stata realizzata tenendo conto del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza derivante dai percorsi formativi già erogati nel biennio 2015-2016.

Si è tenuto conto, inoltre, delle novità legislative intervenute nel 2016 a seguito dell'emanazione di due importanti norme:

- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del*

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*".

La formazione sarà strutturata su due livelli:

1. **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti del gruppo Equitalia;
2. **livello specifico** rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai componenti della struttura a supporto del RPCT, ai Referenti del RPCT, al personale e ai Responsabili operanti nelle aree a rischio di corruzione.

Verrà altresì erogata formazione di livello specifico, in materia di trasparenza, al personale coinvolto nella pubblicazione di dati, informazioni e documenti richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013.

FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE

La formazione di livello generale, indirizzata a tutto il personale, è programmata tenendo conto dell'elevato numero di destinatari e della peculiarità dell'organizzazione del gruppo Equitalia.

La formazione di livello generale persegue due finalità:

- sensibilizzare il personale sui temi dell'etica e della legalità;
- conoscenza della vigente normativa anticorruzione e trasparenza.

Considerata la complessa e articolata organizzazione del gruppo Equitalia che opera sul tutto il territorio nazionale (a eccezione della regione Sicilia), sarà erogata una sessione formativa specifica sul nuovo accesso civico generalizzato (il cosiddetto *FOIA*) introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016.

Le suddette tematiche costituiscono il contenuto minimo dell'attività formativa, fermo restando che gli argomenti oggetto di formazione possono essere ulteriormente ampliati alla luce dei prossimi orientamenti dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La formazione, ove ritenuto compatibile con gli argomenti oggetto di trattazione, avverrà attraverso l'utilizzo della formazione a distanza (FAD) mediante piattaforma e-learning, in grado di conciliare maggiormente le esigenze formative con quelle di servizio.

FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIFICO

La formazione specifica è rivolta principalmente al personale che opera in aree particolarmente esposte al rischio di corruzione ed è caratterizzata dalla specificità della materia trattata (ad es. contratti pubblici, assunzioni, ecc.) e perseguono la duplice finalità di aggiornamento e di approfondimento delle

problematiche concrete in tema di anticorruzione, anche alla luce delle novità normative e relativi orientamenti dell'ANAC.

Con particolare riferimento alla selezione del personale da formare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzerà i seguenti criteri:

- svolgimento di attività nei sotto processi aventi un *rating* medio o alto, riportati nel presente PTPCT, dando priorità a quest'ultimo;
- segnalazioni dei nominativi da parte dei Referenti;
- nuova assunzione o nuova assegnazione a uffici/settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;

Tenuto conto del principio di rotazione per i soggetti che operano nelle aree a rischio, particolare attenzione sarà dedicata al personale che andrà a ricoprire nuovi incarichi, prevendo per essi corsi di formazione specifici.

I corsi di formazione verteranno orientativamente sui seguenti argomenti:

- il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla Legge 190/2012. L'impianto normativo nazionale e le disposizioni connesse;
- il PTPC quale strumento di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità. Importanza delle misure di prevenzione trasversali e specifiche.
- affidamenti di lavori, servizi e forniture dopo il nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016). Gestione dei rischi di corruzione e strumenti di prevenzione. Le norme e le indicazioni operative in materia di trasparenza negli appalti.
- conflitto di interessi: definizione e gestione del conflitto di interessi.
- i poteri dell'ANAC: potere regolatorio, di vigilanza e di ordine. Nuovi poteri sanzionatori in tema di violazione degli obblighi di trasparenza introdotti dal D. Lgs. n.97/2016.

Per quanto riguarda la formazione in materia di trasparenza saranno programmati corsi sulle seguenti tematiche:

- modalità di pubblicazione nella sezione "*Società trasparente*": tempi di pubblicazione, caratteristiche dei dati da pubblicare, conseguenze per la mancata, incompleta o tardiva pubblicazione;
- le novità in tema trasparenza apportate dal D. Lgs. n. 97/2016: nuovi obblighi di pubblicazione;
- l'accesso "*generalizzato*" (FOIA): differenze con l'accesso ai documenti (art. 22, Legge n. 241/1990), limiti; organizzazione degli uffici, procedimento di accesso, tutela del controinteressato.

Come in precedenza detto i corsi formativi sulla trasparenza verranno destinati ai Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013 e loro collaboratori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a verificare il regolare svolgimento del programma formativo.

16. CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Come evidenziato in precedenza in riferimento alla cultura dell'etica, Equitalia ha promosso l'aggiornamento del Codice etico, quale ulteriore avanzamento nell'ambito delle iniziative che il Gruppo sta portando avanti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela dell'etica pubblica.

Le principali integrazioni apportate hanno a oggetto:

- il richiamo dei principi del "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", introdotto dal DPR n. 62/2013, ai sensi dell'art. 54, D.lgs. n. 165/2001;
- il rispetto dei principi di pubblicità, oggettività e trasparenza nella selezione del personale;
- le prescrizioni per i dipendenti in merito al divieto di utilizzo, a fini privati, delle informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio nonché all'obbligo di evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione;
- la puntuale disciplina di situazioni di particolare rilievo, quali:
  a) trasferte e rimborsi spese;
  b) polizza kasko;
  c) auto di servizio;
  d) gestione piccola cassa;
  e) spese di rappresentanza;
  f) carte di credito;
  g) comportamento in servizio;
- l'introduzione del limite di valore previsto dalla normativa aziendale in merito a regali o altre utilità comunque denominate rientranti negli ordinari rapporti di cortesia, con l'adozione di una circolare *ad hoc* emanata nel mese di maggio 2016;
- il richiamo della normativa in materia di contratti e concessioni pubblici di lavori, forniture e servizi;
- la procedura di individuazione degli immobili necessari al soddisfacimento delle esigenze istituzionali coerentemente con il nuovo assetto organizzativo e con le linee guida strategiche, anche in riferimento agli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e della razionalizzazione degli spazi;
- le regole di comportamento con clienti e fornitori, ivi compreso l'obbligo per il dipendente - nel caso in cui Equitalia concluda contratti con imprese con le quali il dipendente stesso abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel triennio precedente - di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione contrattuale;
- l'ampliamento delle previsioni in tema di conflitto di interessi, come già illustrate al paragrafo 13;
- la promozione della tutela dell'ambiente, con l'impegno di promuovere, nell'ambito di ogni struttura della Società, un uso razionale delle risorse

aziendali e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico;

- i rapporti con i media e con enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali;
- la promozione delle attività "*non profit*" per il perseguimento dei propri fini istituzionali.
- il pagamento tempestivo da parte del dipendente delle somme dovute a seguito di richiesta dell'Agente della riscossione, fermo restando il diritto di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi;
- la puntuale declinazione delle sanzioni applicabili in caso di violazioni accertate.

Inoltre, è stato predisposto un articolo aggiuntivo al Codice etico (paragrafo 16) che chiarisce come il Modello 231, il Codice etico e il Piano di prevenzione della corruzione siano elementi costitutivi del sistema di controllo interno di Equitalia, inteso come l'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure tese a garantire il corretto funzionamento dell'azienda nel rispetto delle leggi, delle strategie e delle politiche aziendali.

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

- a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione;
- a prestare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai relativi Referenti;
- a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, nonché di condotte che, ancorché non penalmente rilevanti, appaiano comunque contrarie agli obblighi di comportamento previsti per i dipendenti da disposizioni normative, contrattuali, aziendali 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 secondo quanto previsto dal paragrafo 17 del richiamato Codice e dal paragrafo 5 del Modello 231.

La Determinazione ANAC n. 8/2015, al fine di assicurare l'attuazione 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.

Equitalia SpA, adeguandosi a quanto richiesto dalla determinazione sopra richiamata, ha modificato il Codice disciplinare inserendo una puntuale declinazione delle sanzioni applicabili in caso di violazioni accertate del Codice etico.

Per realizzare il sistema di monitoraggio delle eventuali violazioni del Codice etico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riceve semestralmente una scheda illustrativa - di cui al paragrafo 5.4 – che

contiene l'attestazione delle 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 dalla funzione Risorse umane, nel quale saranno indicate le sanzioni disciplinari irrogate ai dipendenti per violazioni a quanto stabilito dal presente Piano e dal Codice etico.

17. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

In ottemperanza a quanto prescritto dalla Legge n. 190/2012, nonché a quanto previsto dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, è stato predisposto uno specifico Protocollo di legalità per la prevenzione e la repressione della corruzione, pubblicato sul sito Internet istituzionale e inviato a tutte le strutture aziendali che svolgono le attività inerenti agli affidamenti contrattuali e al controllo sulla relativa esecuzione. Tali strutture sono tenute a conformare i propri comportamenti al Protocollo e a effettuare un espresso rinvio agli obblighi in esso contenuti nei contratti stipulati con gli operatori economici privati.

18. MECCANISMI DI SEGNALAZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (WHISTLEBLOWING)

Già nel 2014 era stato predisposto un apposito modello per la segnalazione degli illeciti tuttora allegato al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (allegato 2), con attivazione di uno specifico indirizzo di posta elettronica (anticorruzione.segnalazioni@equitaliaspa.it), al quale – nel rispetto delle prescrizioni a tutela dell'identità del segnalante (cosiddetto *"whistleblower"*) – accede il solo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2015, a tale modalità di segnalazione, è stata aggiunta, sulla base di un applicativo messo a disposizione dall'Agenzia delle entrate, una specifica procedura informatica protetta, conforme alle indicazioni contenute nella Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, che consente a ciascun dipendente di effettuare segnalazioni al RPCT tramite e-mail interamente crittografate.

In particolare, il sistema consente ai dipendenti di inviare segnalazioni attraverso un "*link*" dedicato sul portale intranet aziendale, implementato con accorgimenti tali da garantire il massimo grado di tutela e sicurezza sia delle generalità dei segnalanti che del contenuto delle segnalazioni, consentendo l'invio della segnalazione anche qualora il "*whistleblower*" decidesse di non indicare le proprie generalità.

L'applicativo ha le seguenti caratteristiche:

- informazioni crittografate (compresa la e-mail) senza conservazione di alcun dato, al fine di escludere la possibilità di identificare la postazione di lavoro da cui è stata effettuata la segnalazione (come ad esempio l'identificativo o l'indirizzo IP del computer utilizzato, il codice della sede, la matricola della postazione di lavoro);

- invio automatico di una e-mail crittografata alla casella del RPCT (anticorruzione.segnalazioni@equitaliaspa.it), dopo aver generato un codice univoco della segnalazione e attribuito specifiche credenziali di accesso alla stessa.

Dell'attivazione di tale procedura è stata data informativa:

- a tutto il personale con apposita Nota Equitalia n. 167 del 03/08/2015 a firma dei Responsabili della prevenzione della corruzione delle società del Gruppo, pubblicata sulla intranet aziendale;
- all'Organismo di vigilanza della *holding* nell'ambito delle relative riunioni periodiche.

19. OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC finalizzate al coinvolgimento delle strutture aziendali rispetto alle fasi di predisposizione e attuazione delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nell'ambito degli obiettivi individuali dei dirigenti per il primo semestre 2017 a cui è legata l'erogazione della parte variabile ("*MBO*"), dovranno essere previsti:

- obiettivi in materia di trasparenza per tutti i responsabili delle strutture tenute alla pubblicazione dei dati *ex* D.lgs. n. 33/2013, come individuati dalla circolare interna di riferimento;
- obiettivi legati all'introduzione di specifiche misure di prevenzione di corruzione in alcune delle aree a maggior rischio.

Analoghe iniziative andranno intraprese dal nuovo Ente *Agenzia delle Entrate – Riscossione* a partire dal proprio avvio operativo (1° luglio 2017).

20. REGOLAZIONE DI PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice etico, provvedendo 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 Consiglio di amministrazione le modifiche e implementazioni da apportare al Piano.

A titolo esemplificativo, gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Piano potranno scaturire a seguito di:

- modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione;
- criticità riscontrate dalla funzione *Internal audit* nel corso delle proprie attività di verifica;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, a seguito di significative violazioni del presente Piano, del Codice etico o del Modello 231;

- riscontro di carenze e/o lacune a seguito di indagini condotte dagli organi inquirenti;
- riunioni periodiche con i Responsabili della prevenzione della corruzione delle società del Gruppo per:
  - esaminare la casistica di eventi potenzialmente rilevanti, anche tenuto conto dello storico di ciascuna Società;
  - individuare per gli aspetti di comune interesse temi e modalità utili all'aggiornamento dei Piani;
  - individuare le possibili modalità di verifica, anche diretta, su attività compiute nelle aree a rischio;
  - esaminare le novità normative e, in generale, mettere a fattor comune ogni elemento utile al miglioramento degli impianti anticorruzione di Gruppo.

21. 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 pubblico[3] 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, è stata emanata una circolare per definire le attività a carico delle strutture aziendali 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.

Inoltre, sulla base dell'estensione delle indicazioni della Determinazione ANAC n. 8/2015, è stata implementata la misura nei confronti di tutti i dirigenti delle società del Gruppo e degli altri componenti del Consiglio di amministrazione

[3] 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*".

nonché ai membri dell'Organismo di vigilanza, con relativa pubblicazione sul sito internet del gruppo Equitalia.

La pubblicazione delle suddette dichiarazioni è disciplinata dalla circolare n. 162 - "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013*".

22. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il PNA richiede la realizzazione di un flusso informativo tra la Società e l'amministrazione vigilante al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di quest'ultimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette su base annuale al Consiglio di amministrazione 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 dalla Società 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 procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti e amministratori;
- ✓ lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

23. INFORMATIVE SU CASI SPECIFICI E SCAMBI INFORMATIVI INFRAGRUPPO

Al verificarsi di fatti straordinari che incidono (o potrebbero incidere quanto prima) sulla corretta gestione della Società, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette specifica informazione al Vertice aziendale e, ove del caso, all'Organismo di vigilanza, segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che si ritiene debbano essere adottati dalla competente struttura aziendale ovvero dall'organo amministrativo.

I Responsabili della prevenzione della corruzione delle società del Gruppo si riuniscono su base trimestrale al fine di favorire gli opportuni scambi informativi per consentire a ciascun di valutare eventuali interventi modificativi del Piano.

SEZIONE TRASPARENZA

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

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.

Il quadro normativo sulla trasparenza è stato recentemente rivisitato e ampliato mediante l'emanazione del Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva:

1. il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
2. l'abrogazione o l'integrazione su diversi obblighi di pubblicazione;
3. l'unificazione in capo a un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'accorpamento fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza;
4. l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (FOIA);
5. l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.lgs. n. 33/2013. Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora esplicitamente ricomprese anche le società a partecipazione pubblica le quali sono soggette 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*» (art. 2-bis, co. 3, del D. Lgs. n. 33/2013).

Il novellato 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 alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 5 "*Accesso civico a dati e documenti*" del D. Lgs. n. 33/2013 introducendo una nuova tipologia di accesso (c.d. "*accesso generalizzato*") ai sensi del quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".* L'accesso generalizzato si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente a oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma 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 (art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013).

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

- "*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»*" emanate dall'Anac con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016*" emanate dall'Anac con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con le varie strutture aziendali, ha disciplinato il processo di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013 attraverso una circolare interna (circolare n. 162 "*Trasparenza – Obblighi di*

pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013") la quale è finalizzata a:

1. individuare i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture delle società del Gruppo, ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza;
2. disciplinare la pubblicazione nella sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013, per quanto applicabile al gruppo Equitalia, nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
3. assicurare e regolamentare le attività di monitoraggio e vigilanza sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dei responsabili della pubblicazione.

La suddetta circolare evidenzia per ciascuna sotto-sezione di primo e di secondo livello dell'area della sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale:

- la descrizione di informazioni, dati e documenti da pubblicare, con il riferimento alla relativa disposizione normativa (D.Lgs. n. 33/2013);
- i "*Responsabili della pubblicazione*" di informazioni, dati e documenti;
- i "*Responsabili della comunicazione*", cui spetta il compito di predisporre e comunicare specifici documenti e dichiarazioni;
- le "*Strutture a supporto*", di ausilio ai "*Responsabili della 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:

- ✓ procedere alla pubblicazione, assicurando un sistematico aggiornamento dei dati di competenza e garantendo il rispetto delle tempistiche previste;
- ✓ nella predisposizione e pubblicazione dei dati, garantire integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
- ✓ provvedere alla conservazione di tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono "*Responsabili della comunicazione*" coloro che sono tenuti a trasmettere al "*Responsabile della pubblicazione*" i dati, le informazioni e i documenti richiesti dall'art. 14 "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*" del D.Lgs. n. 33/2013.

Le linee guida emesse dall'ANAC in materia di trasparenza (Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016) precisano che "*nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi*. *Si ritiene, inoltre, utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile*

pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione".

Come richiesto dall'ANAC l'allegato 1 "*Tabella – Elenco Responsabili della pubblicazione nella sezione "Società trasparente"* " del PTPCT di Equitalia SpA riporta per ciascun adempimento di legge i responsabili della pubblicazione e le tempistiche di aggiornamento.

3. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Responsabile della Trasparenza di Gruppo (coadiuvato dai Responsabili della prevenzione della corruzione delle società partecipate in qualità di *Referenti 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 delle Società del Gruppo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:

1. assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
2. segnalando al Consiglio di amministrazione, all'Organismo indipendente di Valutazione o struttura analoga e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. coinvolgendo le Strutture di Risorse Umane competenti per promuovere, nei casi più gravi, l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

Si precisa che, con Determinazione dell'Amministratore delegato del 14 marzo 2016, è stata individuata la funzione *Internal Audit* quale struttura sostitutiva dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per le Società del Gruppo, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni .

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[1] che può coinvolgere, a seconda delle

[1] **Art. 46 decreto legislativo n. 33/2013.** ***"Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico"***
1.L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Art. 47 decreto legislativo n. 33/2013. ***"Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici".***
1.La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della

inadempienze, i "*Responsabili della pubblicazione*", i "*Responsabili della comunicazione*" e il Responsabile 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 comma 2[2] , contempla una specifica previsione sanzionatoria.

Ai fini del monitoraggio e del controllo ogni "*Responsabile della pubblicazione*" deve presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e/o ai relativi Referenti una dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, evidenziando le eventuali criticità riscontrate ovvero le possibili azioni di miglioramento.

4. REFERENTI DELLA TRASPARENZA

Premesso che:

- a seguito delle modifiche apportare alla Legge n. 190/2012 dal D. Lgs. n. 97/2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche Responsabile della trasparenza;
- la sezione "*Società Trasparente*" del sito internet del gruppo Equitalia è unica e in essa sono pubblicate i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza per tutte le società del Gruppo;
- Equitalia Spa svolge attività di direzione e coordinamento sulle società partecipate;

il Responsabile della prevenzione della corruzione di Equitalia SpA è stato nominato Responsabile della trasparenza del gruppo Equitalia.

I Responsabili della prevenzione della corruzione delle società controllate, Equitalia Servizi di Riscossione SpA ed Equitalia Giusitiza SpA sono stati nominati, dai rispettivi Consigli di amministrazione, "*Referenti della trasparenza*".

---

mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché' nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Equitalia SpA e i "Referenti della trasparenza", per i profili di competenza:

- effettuano il controllo sugli obblighi di pubblicazione, anche in riferimento a integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari, segnalando al Consiglio di amministrazione, all'Organismo interno di valutazione o struttura analoga o all'ANAC i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- collaborano per l'aggiornamento annuale della "*Sezione Trasparenza*" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenendo conto degli indirizzi emanati dagli organi competenti, delle modifiche normative e delle eventuali variazioni organizzative del gruppo Equitalia.

I "*Referenti della trasparenza*", inoltre, comunicano tempestivamente al Responsabile della Trasparenza eventuali criticità riscontrate.

5. ACCESSO CIVICO

Il novellato articolo 5 "*Accesso civico a dati e documenti"* del D.lgs. n. 33/2013 (di seguito "decreto trasparenza"), recentemente modificato dal D.lgs. n. 97/2016, 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 posso distinguersi due tipi di accesso:

1. **Accesso civico**, ai sensi all'art. 5, comma 1, del "decreto trasparenza", inteso come diritto di chiunque di accedere a documenti, informazioni o dati che devono essere pubblicati ai sensi del medesimo decreto, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. "**accesso civico generalizzato**", che riprende il modello del FOIA (*Freedom Of Onformation 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 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 interessati dall'inadempienza.

L'accesso 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, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013, tra cui le società in controllo pubblico.

Sulla disciplina dell'accesso civico 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".*

Equitalia SpA ha adottato una circolare interna che descrive e definisce le attività da attuare a seguito delle istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato.

Le modalità di presentazione di istanza di accesso civico o accesso civico generalizzato sono pubblicate sul sito internet di Gruppo nella sezione "*Società trasparente*", nella sotto sezione "*Altri contenuti – accesso civico".*

A L L E G A T I

ALLEGATO 1

TABELLA – ELENCO RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Disposizioni generali	**Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**	art.10 c.8 lett. a	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Annuale
	Atti generali	art. 12, c. 1,2	• EQH - Funzione Partecipazioni e Governance • EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza • EQH - Funzione Organizzazione • EQH - Funzione Normativa e Contenzioso • EQH - Funzione Legale • EQG - Funzione Normativa e Compliance	Ad evento
			• EQH - Primi riporti Presidente/Amministratore Delegato • EQR - Direttore Generale • EQG - Amministratore Delegato	Ad evento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Non applicabile	/
Organizzazione	**Organi di indirizzo politico e amministrativo**	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	EQH - Funzione Partecipazioni e Governance	Entro tre mesi dalla data di nomina - Entro 30 marzo per l'aggiornamento dei dati

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Organizzazione	**Sanzioni per mancata comunicazione dei dati**	art. 47, c.1	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28 c. 1	Non applicabile	/
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1 , lett. b) c)	EQH - Funzione Organizzazione	Ad evento
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c 1, lett. d)	• EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (solo per la PEC Hoding) • EQR - Servizi e Relazioni con i Contribuenti • EQG - Funzione Normativa e Compliance	Ad evento
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	art. 15 bis	• EQH - Funzione Acquisti • EQR - Direzioni Regionali - Funzione Produzione Regionale e Funzione Servizi Amm.vi Regionali • EQR - Funzione Contenzioso • EQR - Funzione Legale • EQG – Funzione Legale e Contenzioso	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Personale	**Incarichi amministrativi di vertice**	art. 14, c. 1 e 1 bis	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali**	art. 14 c. 1 e 1 bis art. 14, c. 1 - quinquies	EQH - Funzione Risorse Umane	Entro tre mesi dalla data di nomina o del conferimento dell'incarico - Entro 30 marzo per l'aggiornamento dei dati
		art. 14, c. 1 ter	EQH - Funzione Risorse Umane	Annuale Entro il 30 marzo
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1 quinquies	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento
	Dotazione organica	art. 16 c. 1, 2	EQH - Funzione Risorse Umane	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 c. 1, 2	EQH - Funzione Risorse Umane	Annuale e Trimestrale
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	EQH - Funzione Risorse Umane	Trimestrale
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	art. 18	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Personale	**Contrattazione integrativa**	art. 21, c. 2	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento
	OIV o struttura analoga	art. 10, c. 8, lett.c)	EQH - Funzione Risorse Umane	/
Bandi di concorso		art. 19	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento
Performance	**Piano delle performance**	art. 10, c. 8, lett. b)	Non applicabile	/
	Relazione delle performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Non applicabile	/
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	EQH - Funzione Risorse Umane	Ad evento
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, 3	Non applicabile	/
	Partecipazioni di minoranza	art. 22, c. 1, lett. b) , c. 2, 3	EQH - Funzione Partecipazioni e Governance	Annuale e ad evento

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Enti controllati	**Società controllate**	art. 22, c. 1, lett. c – art. 22, c. 2,3	EQH - Funzione Partecipazioni e Governance	Ad evento
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	EQH - Funzione Partecipazioni e Governance	Annuale
Attività e Procedimenti	**Tipologia di procedimento**	art. 35, c. 1,2	• EQH - Funzione Acquisti (per procedimenti Acquisti) • EQR - Funzione Servizi e Relazioni Contribuenti (per procedimenti Riscossione) • EQG - Normativa e Compliance (per procedimenti EQG)	Ad evento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento
Provvedimenti	**Provvedimenti organi di indirizzo politico**	art. 23, c. 1	• EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza *(elenco provvedimenti concernenti accordi con soggetti privati i con amministrazioni pubbliche)* • EQH - Funzione Acquisti	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Semestrale
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, lett. a) e b)	• EQH - Funzione Acquisti • EQH - Funzione Legale	Annuale e ad evento

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	art. 26, c. 1	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 – art. 27	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento e annuale (aggiornamento elenchi)
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	art. 29, c. 1	EQH - Funzione Bilancio e Finanza	Annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	Non applicabile	/
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	art. 30	EQH - Funzione Logistica e Infrastrutture	Ad evento
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	EQH - Funzione Logistica e Infrastrutture	Ad evento
Controlli e Rilievi sull'amministrazione	**Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**	art. 31	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Annuale e ad evento
	Organi di Revisione amministrativa e contabile	art. 31	EQH - Funzione Bilancio e Finanza	Ad evento
	Corte dei conti	art. 31	EQH - Funzione Partecipazioni e Governance	Ad evento

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	art. 32, c. 1	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) – art. 10, c. 5	EQH - Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Annuale
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	Non applicabile	/
Pagamenti dell'amministrazione	**Indicatore di tempestività dei pagamenti**	art. 33	EQH - Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Trimestrale e annuale
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	EQH - Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Ad evento
	Dati sui pagamenti	art. 4 bis c. 2	EQH - Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Trimestrale
Opere pubbliche		art. 38	Non applicabile	/
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	Non applicabile	/
Informazioni ambientali		art. 40	Non applicabile	/
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Non applicabile	/

SEZIONE LIVELLO 1	SEZIONE LIVELLO 2	RIF. D.LGS. 33/2013 (*)	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE(**)	AGGIORNAMENTO (***)
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	Non applicabile	/
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	art. 10, c. 8, lett. a)	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento e annuale
	Accesso civico	Art. 5	EQH - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Ad evento e semestrale
	Autovetture di servizio		EQH - Funzione Logistica e Infrastrutture	Annuale

(*) Aggiornato per effetto del Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

(**) EQH: Equitalia SpA – EQR: Equitalia Servizi di Riscossione SpA – EQG: Equitalia Giustizia SpA.

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

ALLEGATO 2

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza debbono utilizzare questo modello.
Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevedono che:

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

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

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA[1]	
SEDE DI SERVIZIO	
TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO_____ *(indicare denominazione e indirizzo della struttura)* _____

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

	☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO _____ *(indicare luogo ed indirizzo)* _____
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice etico o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società di appartenenza o ad altro Ente pubblico; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine della Società; ☐ altro _____ *(specificare)*
DESCRIZIONE DEL FATTO *(condotta ed evento)*	
AUTORE/I DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Luogo e data

FIRMA

_____

ALLEGATO 3

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

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
GESTIONE DEL PERSONALE	**A**	**A1**	**SELEZIONE DEL PERSONALE**	Richiesta profilo e analisi esigenza. Raccolta candidature e selezione	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.)	**GENERALE Acquisizione e progressione del personale**	**A3**	**MEDIO**
		A2	**ASSUNZIONE DEL PERSONALE**	Inquadramento e inserimento in azienda	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.)	**GENERALE Acquisizione e progressione del personale**	**A4**	**MEDIO**
		A3	**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**	Gestione dei rimborsi spese ai dipendenti e ai collaboratori *(a esclusione dei componenti degli Organi societari)*	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**SPECIFICA**	**A1**	**BASSO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
GESTIONE DEL PERSONALE	**A**	**A4**	**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**	Gestione delle retribuzioni e delle relative imposte/oneri a dipendenti e collaboratori *(a esclusione dei compensi spettanti ai componenti degli Organi societari)*	- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art.640, comma 2, n. 1, c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**SPECIFICA**	**A2**	**BASSO**
		A5	**PROGRESSIONE DI CARRIERA**	Piano di sviluppo individuale	- Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Acquisizione e progressione del personale**	**-**	**MEDIO**
		A6	**VALUTAZIONE PERFORMANCE**	Assegnazioni degli obiettivi e gestione delle valutazioni individuali	- Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Acquisizione e progressione del personale**	**-**	**BASSO**
		A7	**FORMAZIONE**	Analisi esigenze formative e predisposizione piano di formazione	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	**SPECIFICA**	**A5**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
GESTIONE DEL PERSONALE	**A**	**A8**	**FORMAZIONE**	Gestione della formazione finanziata	- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.) - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**SPECIFICA**	**A6**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**B**	**B1**	**CICLO ATTIVO**	Emissione fatture attive	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ. - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Peculato (art. 314 c.p.) - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**D2**	**MEDIO**
		B2	**CICLO PASSIVO**	Registrazione della fattura nel sistema gestionale	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p. - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**D2**	**MEDIO**
		B3	**CICLO PASSIVO**	Attività di verifica sull'emissione dell'ordine e rilascio regolare esecuzione (da parte dei RUP/RdP/DEC/RdC)	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**D2**	**ALTO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**B**	**B4**	**CICLO PASSIVO**	Pignoramenti presso terzi	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**D1**	**BASSO**
		B5	**PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO**	Raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura e predisposizione del bilancio di esercizio e relazione sulla gestione	- False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis cod.civ.) - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod.civ.) - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, cod.civ.) - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**D1**	**ALTO**
		B6	**TESORERIA**	Gestione processo pagamenti e scadenziario	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**D2**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	B	B7	TESORERIA	Gestione piccola cassa	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D2	MEDIO
		B8	TESORERIA	Predisposizione delle riconciliazioni bancarie e postali periodiche	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D2	BASSO
		B9	FINANZA	Gestione finanza a breve termine	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	-	MEDIO
		B10	ADEMPIMENTI INFORMATIVI SUI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Attività di segnalazione su Piattaforma Certificazione Crediti (MEF)	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)	SPECIFICA	-	MEDIO
		B11	ADEMPIMENTI INFORMATIVI SUI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Elaborazione Indice di Tempestività dei Pagamenti	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	SPECIFICA	-	MEDIO

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**C**	**C1**	**PROGRAMMAZIONE**	Definire, attivare e gestire il ciclo di programmazione e pianificazione degli acquisti	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**-**	**ALTO**
		C2	**PROGRAMMAZIONE**	Definizione dei RUP *(Responsabile del procedimento)*	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C3	**PROGETTAZIONE DELLA GARA** ***(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)***	Predisposizione documentazione di gara e pubblicazione bando di gara	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C4	**PROGETTAZIONE DELLA GARA** ***(Affidamenti diretti e RdO/MEPA)***	Predisposizione documentazione della procedura acquisitiva e relativa pubblicazione	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**ALTO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
					- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)			
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**C**	**C5**	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** ***(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)***	Espletamento della procedura	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C6	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** ***(Affidamenti diretti e RdO/MEPA)***	Selezione dell'operatore economico a cui inviare una richiesta di offerta	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**ALTO**
		C7	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** ***(Affidamenti diretti)***	Espletamento della procedura	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
					- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)			
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**C**	**C8**	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** ***(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)***	Accertamento sulla sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C9	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** ***(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)***	Formalizzazione degli adempimenti relativi all'aggiudicazione	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C10	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** ***(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)***	Stipula del contratto	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
					pubbliche (art. 640-bis c.p.)			
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**C**	**C11**	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** ***(Affidamenti diretti)***	Accertamento sulla sussistenza dei requisiti generali di partecipazione in capo all'aggiudicatario	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C12	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** ***(Affidamenti diretti)***	Formalizzazione degli adempimenti relativi all'aggiudicazione	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
		C13	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (*Affidamenti diretti)***	Stipula del contratto	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**C**	**C14**	**ESECUZIONE DEL CONTRATTO *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)***	Approvazione delle modifiche del contratto originario / ammissione delle varianti	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C15	**ESECUZIONE DEL CONTRATTO (*Affidamenti diretti)***	Approvazione delle modifiche del contratto originario / ammissione delle varianti		**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C16	**ESECUZIONE DEL CONTRATTO**	Autorizzazioni al subappalto/ subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto		**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**MEDIO**
		C17	**RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**	verifica della corretta consegna delle forniture e/o della regolare esecuzione dei servizi e lavori	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**ALTO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
					- Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)			
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	**C**	**C18**	**ADEMPIMENTI ANAC**	Gestione degli adempimenti informativi verso l'ANAC	- Corruzione (artt. 318, 319 c.p.); - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Peculato (art. 314 c.p.) - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	**GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**-**	**MEDIO**
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	**D**	**D1**	**GESTIONE DEL CONTENZIOSO NON ESATTORIALE**	Gestione e monitoraggio del contenzioso incluso i pagamenti di sentenza, lodi, precetti e spese legali	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**GENERALE Affari legali e contenzioso**	**H1**	**BASSO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	**D**	**D2**	**GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI** ***(Contenzioso non esattoriale)***	Conferimento di incarichi a professionisti esterni e pagamento delle parcelle	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p)	**GENERALE Affari legali e contenzioso**	**C1**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
		D3	**GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI** ***(Contenzioso esattoriale di Equitalia SpA)***	Gestione incarichi a professionisti esterni per controversie relative al contenzioso esattoriale di holding	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p)	**GENERALE Affari legali e contenzioso**	**-**	**MEDIO**
GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI	**E**	**E1**	**INCARICHI E NOMINE**	Incarichi e nomine	- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Incarichi e nomine**	**-**	**BASSO**
GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI	**E**	**E2**	**GESTIONE RIMBORSI SPESE ORGANI SOCIALI**	Gestione rimborso spese Consiglio di amministrazione e Collegio sindacale	- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)	**SPECIFICA**	**-**	**BASSO**
		E3	**GESTIONE RAPPORTI CON ORGANI SOCIALI E ORGANI DI CONTROLLO**	Accesso documentazione aziendale da parte del Consiglio di amministrazione, Collegio sindacale e Organismo di vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001		**SPECIFICA**	**E1**	**BASSO**
SICUREZZA E RISCHI ESTERNI	**F**	**F1**	**GESTIONE DELLA SICUREZZA AZIENDALE *EX* D.LGS. 81/2008**	▪ Analisi rischi *ex* D.lgs. n. 81/2008 e predisposizione DVR e DUVRI; ▪ Gestione e coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria e dei relativi piani; ▪ Individuazione adempimenti in materia di sicurezza, tutela	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	**GENERALE Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**	**G1**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
				della salute e programmazione azioni prevenzionistiche; ▪ Elaborazione e aggiornamento registro dei lavoratori esposti a particolari lavorazioni ovvero malattie professionali ▪ Predisposizione piani di formazione in materia di sicurezza	- Omicidio colposo (art. 589 c.p.) - Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Peculato (art. 314 c.p.) - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)			
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**G**	**G1**	**GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**	Gestione del Piano degli interventi immobiliari	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**C1**	**MEDIO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**G**	**G2**	**GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**	Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p)	**GENERALE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**C1**	**MEDIO**
		G3	**ACQUISTI MATERIALE ECONOMALE E *FACILITY MANAGEMENT***	Gestione forniture materiale economale e di *facility management*	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	**GENERALE Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**C1**	**BASSO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
					- Concussione (art. 317 c.p)			
		G4	**GESTIONE DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**	Smaltimento dei rifiuti	- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) - Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.) - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152) - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, D.lgs. n. 152/2006) - Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.lgs. n. 152/2006) - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.lgs. n. 152/2006) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Corruzione (artt. 318, 319 c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p)	**SPECIFICA**	**F1**	**BASSO**
LOGISTICA E INFRASTRUTTURE	**G**	**G5**	**GESTIONE DELLA ARCHIVIAZIONE CARTACEA**	Archiviazione della documentazione cartacea	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p)	**SPECIFICA**	**F2**	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION	**H**	**H1**	**PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING**	Definizione del *"piano dei sistemi ICT"* di Gruppo, dei livelli di performance e degli standard di erogazione dei servizi	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	**SPECIFICA**	**-**	**BASSO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
TECHNOLOGY		**H2**	**PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING IT**	Elaborazione e predisposizione del budget/piano pluriennale degli investimenti ICT di Gruppo	(art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**SPECIFICA**	**-**	**MEDIO**
		H3	**GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI APPARATI DISTRIBUITI SUL TERRITORIO**	Installazione, manutenzione e sostituzione di hardware	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Omissione (art. 328 c.p) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)	**SPECIFICA**	**B1**	**MEDIO**
INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY	**H**	**H4**	**INSTALLAZIONE SOFTWARE**	Coordinamento e gestione delle attività di installazione software	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p) - Violazione del diritto d'autore (art. 171-bis, comma 1, L. n. 633/1941)	**SPECIFICA**	**B2**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
		H5	**GESTIONE DELLA SICUREZZA TELEMATICA E INFORMATICA**	Gestione dei processi di abilitazione/profilazione del personale nel rispetto della normativa di riferimento/policy di gruppo per l'accesso a: - sistemi informativi aziendali; - sistemi/banche dati esterne; - altri servizi quali posta elettronica personale, cartelle di rete, utenze privilegiate (funzioni di amministrazione), etc.	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)	**SPECIFICA**	**B3**	**MEDIO**
		H6	**GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE DI SICUREZZA E DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA**	Presidio dei rischi informatici e rilevazione sulla presenza di vulnerabilità della rete e dei sistemi		**SPECIFICA**	**B4**	**MEDIO**
		H7	**GESTIONE DELLA MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV) E ADEGUATA (MAA), CORRETTIVA (MAC) E DEL CHANCHE MANAGEMENT**	Gestione delle richieste di implementazione e/o modifica delle soluzioni applicative.		**SPECIFICA**	**B5**	**MEDIO**
GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI	**I**	**I1**	**GESTIONE FLUSSI TELEMATICI**	Gestire, in interazione con gli enti e/o altri soggetti esterni, i flussi telematici, sia in uscita che in entrata, connessi ai processi della riscossione (ruoli, cartelle, provvedimenti, stato della riscossione, etc.), inclusi quelli provenienti dalla rete interbancaria (VEU-F24), nonché l'assistenza operativa per la gestione degli stessi.	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o	**SPECIFICA**	**B6** **B7**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
					telematico (art. 615-ter c.p.) - Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)			
		I2	**GESTIONE FLUSSI TELEMATICI INTERNI AL GRUPPO**	Flussi telematici interni al Gruppo (flussi scambiati internamente tra Agente della riscossione e Direzione ICT)	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.)	**SPECIFICA**	**B6 B7**	**BASSO**
		I3	**GESTIONE RUOLI E PROVVEDIMENTI NON TELEMATICI**	Acquisizione ruoli e provvedimenti non telematici	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Danneggiamento (art. 635 c.p.) - Falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-sexies c.p.)	**SPECIFICA**	**B6 B7**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI	**L**	**L1**	**GESTIONE SERVIZI DI ELABORAZIONE, STAMPA E SPEDIZIONE**	Produzione dei documenti esattoriali (cartelle, avvisi di pagamento, preavvisi di fermo amministrativo, preavvisi di iscrizione ipotecaria, comunicazioni di rimborso, etc.)	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 c.p.) - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.) - Accesso abusivo a sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)	**SPECIFICA**	**B6**	**MEDIO**
		L2		Programmazione e presidio delle attività di stampa e spedizione dei documenti esattoriali	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.)	**SPECIFICA**	**-**	**MEDIO**
STRATEGIE DI RISCOSSIONE	**M**	**M1**	**GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE**	M1. Definizione dei criteri di selezione e gestione delle morosità rilevanti per il Gruppo (analisi e definizione del portafoglio)	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**SPECIFICA**	**-**	**MEDIO**

MACRO PROCESSO	CODIFICA		PROCESSO	SUB-PROCESSO / ATTIVITA'	PRINCIPALI REATI CONNESSI	TIPOLOGIA DI AREA	PROT. 231/2001	LIVELLO DI RISCHIO
STRATEGIE DI RISCOSSIONE	**M**	**M2**	**GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE**	Fornire supporto specialistico per la valutazione delle proposte di istanze di fallimento, di segnalazione di ipotesi di reato di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 74/2000 e di azioni revocatorie pervenute alla *holding* dall'Agente della riscossione fornendone gli esiti alle strutture competenti dell'Agente della riscossione medesimo	- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.) - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) - Omissione (art. 328 c.p.) - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	**SPECIFICA**	**-**	**MEDIO**

ALLEGATO 4

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

MISURE DI PREVENZIONE

DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

A. GESTIONE DEL PERSONALE

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	SELEZIONE DEL PERSONALE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A1. Richiesta profilo e analisi esigenza. Raccolta candidature e selezione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza
- Selezione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	**8,31**

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità *ex* D.lgs. n. 39/2013
- Sistema disciplinare
- Disciplina *revolving doors*
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Reclutamento e selezione del personale delle società del gruppo Equitalia"*
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Protocollo n. A3 "*Selezione del personale*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_RUM04 - Elenco di tutte le selezioni di personale idoneo*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Trasmissione di un flusso informativo semestrale al RPCT contenente l'elenco di tutte le selezioni di personale idoneo con indicazione del numero di canditati per singola posizione	Entro febbraio 2017

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	ASSUNZIONE DEL PERSONALE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A2. Inquadramento e inserimento in azienda
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Assunzioni non motivate da carenza interna dei profili necessari per coprire posizioni scoperte
- Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione
- Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità/incompatibilità/conflitto di interesse nel conferimento di un incarico

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,78

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità *ex* D.lgs. n. 39/2013
- Sistema disciplinare
- Disciplina *revolving doors*
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Protocollo n. A4 "*Assunzione del personale*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare *"Disposizioni inconferibilità e incompatibilità di incarichi*"
- Circolare "*Reclutamento e selezione del personale delle società del gruppo Equitalia"*
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_RUM05 - Elenco di tutte le assunzioni di personale con la precisazione di quelle effettuate in deroga a quanto previsto dal protocollo/procedura salvo sentenze del Giudice o transazioni nonché delle assunzioni del personale che ha dichiarato di avere rapporti di parentela con i soggetti della Pubblica Amministrazione"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Aggiornamento della circolare "*Disposizioni inconferibilità e incompatibilità di incarichi*"	Entro gennaio 2017
➢ Obbligo di trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione delle assunzioni non programmate con indicazione dell'inquadramento contrattuale	Entro gennaio 2017
➢ Obbligo di trasmissione, al Responsabile della prevenzione della corruzione, della dichiarazione sul *revolving doors* e delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità dei dirigenti neo assunti	Entro gennaio 2017

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A3. Gestione dei rimborsi spese ai dipendenti e ai collaboratori *(a esclusione dei componenti degli Organi societari)*
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Erogazione ai dipendenti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute
- Erogazione ai dipendenti di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute allo scopo di costituire fondi da utilizzarsi per finalità di corruzione di soggetti che svolgono funzioni pubbliche (pubblici ufficiali/incaricati di un pubblico servizio)

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	**2,08**

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Procedura "*Gestione trasferte fuori comune*"
- Circolare "*Gestione del processo di pagamento delle retribuzioni e delle relative imposte/oneri"*
- Circolare "*Eventi amministrativi del personale*"
- Protocollo n. A1 "*Gestione dei rimborsi spese ai dipendenti e ai collaboratori (esclusi i componenti degli Organi societari)*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_RUM02 - Anticipi di cassa e relative note spese"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_RUM03 - Note spese superiori a 1.000 euro*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A4. Gestione delle retribuzioni e delle relative imposte/oneri a dipendenti e collaboratori *(a esclusione dei compensi spettanti ai componenti degli Organi societari)*
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Irregolarità nel versamento dei contributi e/o degli oneri fiscali nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda
- Erogazione di emolumenti retributivi non dovuti (o superiori a quelli previsti contrattualmente)

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	2,92

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Protocollo n. A2 "*Gestione delle retribuzioni e delle relative imposte/oneri a dipendenti e collaboratori (a esclusione dei compensi spettanti ai componenti degli Organi societari)*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Gestione del processo di pagamento delle retribuzioni e delle relative imposte/oneri"*
- Circolare "*Eventi amministrativi del personale*"
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	PROGRESSIONI DI CARRIERA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A5. Piano di sviluppo individuale
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità e incompatibilità nel conferimento delle nomine a dirigente

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	6,72

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità *ex* D.lgs. n. 39/2013
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Disciplina normativa contenuta nel CCNL sugli inquadramenti minimi
- Per disposizione aziendale le progressioni di carriera a dirigente/variazioni della retribuzione vengono deliberate dal Consiglio di amministrazione
- Circolare *"Disposizioni inconferibilità e incompatibilità di incarichi*"
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Obbligo di trasmissione al RPCT dell'elenco delle progressioni di carriera su base annuale	Entro febbraio 2017
➢ Emanazione di linee guida sulle progressioni di carriera	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A6. Assegnazioni degli obiettivi e gestione delle valutazioni individuali
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile
- Errata valutazione delle risultanze

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	4,50

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Regole operative inerenti il sistema di valutazione per quadri direttivi e aree professionali – anno 2016*"
- Nota "*Sistema incentivante per quadri direttvi e aree professionali di Equitalia SpA ed Equitalia Servizi di Riscossione SpA – anno 2016"*
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Regolamento sistema per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi ai dipendenti e dirigenti destinatari di MBO (*management by objectives*)
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	FORMAZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A7. Analisi esigenze formative e predisposizione piano di formazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Assegnazione di formazione esterna senza procedure trasparenti (analisi dell'offerta)
- Rischio di sanzioni conseguenti a comportamenti non *compliance* in assenza di formazione obbligatoria (sicurezza sul lavoro)

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	6,39

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Gestione formazione*"
- Protocollo n. A5 "*Gestione della formazione"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Previsione di corsi di formazione per tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Previsione di corsi di formazione specifici per i dipendenti operanti nelle aree esposte al rischio di corruzione
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Trasmissione all'RPCT dell'elenco dei contratti di formazione stipulati nel corso dell'anno ai fini della verifica sugli affidamenti (frazionamento e assenza di rotazione nella scelta del fornitore)	Entro febbraio 2017

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL PERSONALE**
PROCESSO	FORMAZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	A8. Gestione della formazione finanziata
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Risorse umane

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	6,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Gestione formazione finanziata*"
- Procedura "*Gestione formazione*"
- Protocollo n. A6 "*Gestione della formazione finanziata"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPC

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Trasmissione al RPCT del piano di formazione finanziata approvato da FBA/FONDIR	Entro febbraio 2017

B. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	CICLO ATTIVO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B1. Emissione fatture attive*
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Contabilità generale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Emissione di fatture in assenza di attestazione della regolare esecuzione del servizio da parte degli Enti/clienti (benestare alla fatturazione)
- Emissione di fatture attive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio, a vantaggio dell'Azienda

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,66

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "A*ttività commerciale: fatturazione attiva*"
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Controlli effettuati dalla Società di revisione contabile
- Al fine di garantire l'indipendenza e l'obiettività del processo di gestione del ciclo attivo, le attività sono svolte nel rispetto del principio di segregazione delle responsabilità tra la struttura preposta all'erogazione del servizio, quella preposta ad attestarne l'effettiva erogazione e quella deputata all'emissione delle fatture attive, anche a fronte di certificazione trasmessa dagli Enti clienti
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Eventuali misure specifiche verranno definite dopo l'implementazione del nuovo sistema contabile ERP AX.	Entro dicembre 2017

** a esclusione della fatturazione relativa ai contratti di servizi infragruppo*

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	CICLO PASSIVO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B2. Registrazione della fattura nel sistema gestionale
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Contabilità generale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Registrazione di fatture in assenza di un contratto/conferimento di incarico
- Registrazione di fatture irregolari

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	10,42

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "A*ttività amministrative ciclo passivo*"
- Procedura "*Gestione anagrafiche amministrativo contabili*"
- Procedura "*Piccola cassa e spese contanti*"
- Circolare "*Gestione integrata governo della spesa"*
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Intervento di *audit* sulla "*gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale"*
- Intervento di *follow up* sulla "*gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale"*
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	CICLO PASSIVO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B3. Attività di verifica sull'emissione dell'ordine e rilascio regolare esecuzione (da parte dei RUP/RdP/DEC/RdC)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Contabilità generale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del fornitore
- Pagamenti effettuati in assenza di regolare esecuzione
- Pagamenti effettuati in assenza di DURC e altra documentazione obbligatoria

LIVELLO DI RISCHIO	**Alto**	**RATING**	12

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "A*ttività amministrative ciclo passivo*"
- Procedura "*Gestione anagrafiche amministrativo contabili*"
- Procedura "*Piccola cassa e spese contanti*"
- Circolare "*Gestione integrata governo della spesa"*
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_AFC_03 - Pagamenti a fornitori superiori a € 250.000, escluse le transazioni intercompany*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_AFC_04 - Report dei pagamenti anticipati rispetto alla prestazione del servizio"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Intervento di *audit* sulla "*gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale"*
- Intervento di *follow up* sulla "*gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	CICLO PASSIVO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B4.pignoramenti presso terzi
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Contabilità generale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Errata determinazione e dichiarazione di assenza di crediti pignorabili

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	5,25

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Emanazione di una procedura/circolare su pignoramento dei crediti commerciali vantati da fornitori estendendo l'ambito di applicazione anche ai debiti verso Enti (Circolare "*Gestione PPT – Equitalia terzo pignorato*")	Entro gennaio 2017

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B5. Raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura e predisposizione del bilancio di esercizio e relazione sulla gestione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Bilancio e finanza Funzione Contabilità generale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Imputazione e/o modifica in modo sensibile dei dati contabili presenti sul sistema informatico, fornendo una falsa rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società attraverso l'inserimento di voci di bilancio alterate o non rispondenti al vero
- Sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio e in particolare degli accantonamenti a fondi rischi ed oneri
- Rappresentazione alterata in bilancio di utili e riserve distribuibili
- Mancata emissione della certificazione da parte della società di revisione contabile
- Rilascio *della lettera di management* da parte della società di revisione contabile
- Presentazione all'Assemblea degli azionisti, Collegio sindacale di documentazione incompleta o non corretta
- Omissione alla presentazione/ alterazione dei contenuti delle dichiarazioni fiscali;
- Non corretta tenuta dei libri contabili
- Non rispetto delle tempistiche di legge
- Errato inquadramento delle fattispecie che comporta la non applicazione di imposte

LIVELLO DI RISCHIO	**Alto**	**RATING**	13,73

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Protocollo n. D1 " *Gestione del Bilancio"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_BFI_01 - Riepilogo semestrale delle operazioni straordinarie (proventi e oneri straordinari) intercorse nel periodo, del trattamento contabile adottato e del relativo impatto patrimoniale ed economico*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso annuale "*FLS_EQ_BFI_02 - Riepilogo annuale delle transazioni intercompany mediante il reporting package Tagetik."* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Controlli della società di revisione
- Controlli effettuati dal Collegio sindacale all'atto della redazione della relazione di competenza
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Procedure interne che regolano le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni, con riferimento alla predisposizione ed elaborazione del bilancio
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Comunicazione al RPCT di eventuali richiami di informativa rilasciati dalla società di revisione contabile	Entro maggio 2017
➢ Flusso informativo semestrale *("elenco sanzioni")* verso il RPCT contenente le sanzioni eventualmente applicate alla società in materia di adempimenti fiscali	Entro febbraio 2017
➢ Emanazione di una procedura che preveda regole che nel loro insieme descrivono le modalità di gestione e controllo di una determinata attività, relativamente a: - processi di raccolta, elaborazione e distribuzione delle informazioni economiche/finanziarie - sistemi informativi inerenti l'acquisizione e lavorazione dei dati contabili - valutazione in ordine alle attività e passività - tutte le attività capaci di influire sulla correttezza dei dati e quindi sulla predisposizione del bilancio e degli altri atti e comunicazioni Pertanto, tale procedura dovrà documentare l'attribuzione di compiti, responsabilità e la loro tempificazione; i processi organizzativi che consentano la tracciabilità dei flussi della filiera delle informazioni; sistemi informativi che garantiscono e proteggono i flussi; i controlli e i relativi risultati	Entro dicembre 2017

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	TESORERIA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B6. Gestione processo pagamenti e scadenziario
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Bilancio e finanza

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Effettuazione di movimenti bancari non autorizzati
- Pagamenti effettuati in assenza di benestare al pagamento
- Pagamenti dirottati verso terzi non fornitori della società
- Pagamenti effettuati in assenza di controlli di regolarità fiscale sui fornitori interessati (*ex* art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973)
- Non rispetto delle scadenze
- Maturazione degli interessi di mora

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,17

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Piccola cassa e spese contanti*"
- Circolare "*Gestione integrata governo della spesa*"
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Procedure interne che disciplinano le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle *eccezioni* (esempio: pagamento di fatture in assenza di CIG), con riferimento alla tesoreria
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_AFC_03 - Pagamenti a fornitori superiori a € 250.000, escluse le transazioni intercompany*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale *"FLS_EQ_AFC_04 - Report dei pagamenti anticipati rispetto alla prestazione del servizio"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Intervento di follow up sulla "*gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale*"
- Controlli effettuati dalla società di revisione
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Predisposizione di un report (*semestrale*) da trasmettere al RPCT contenente l'elenco dei pagamenti: - relativi a interessi di mora su fatture scadute - effettuati in assenza di DURC, di controllo sulla regolarità fiscale del beneficiario - effettuati in assenza di benestare al pagamento con le relative autorizzazioni e motivazioni a eseguire l'operazione di pagamento	Entro febbraio 2017

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	TESORERIA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B7. Gestione piccola cassa
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Bilancio e finanza

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Pagamenti per cassa che evitano consueti controlli verso fornitori, o di importo elevato o per casistiche particolari (spese discrezionali)
- Pagamenti per cassa che potrebbero evitare la presentazione di documentazione particolare (DURC o CIG)

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	6,50

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Piccola cassa e spese contanti*"
- Circolare "*Gestione integrata governo della spesa*"
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Aggiornamento della procedura interna sulla gestione della piccola cassa e spese per contanti*	Entro febbraio 2017

** Procedura a firma della Direzione approvvigionamenti e logistica*

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	TESORERIA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B8. Predisposizione delle riconciliazioni bancarie e postali periodiche
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Bilancio e finanza

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso/pagamento

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	5,19

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_AFC_01 - Riepilogo semestrale dei conti correnti bancari aperti*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ AFC_02 - Riepilogo semestrale dei conti correnti bancari chiusi"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Procedure interne che disciplinano ruoli e responsabilità nelle attività di riconciliazione dei conti correnti bancari e postali
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	FINANZA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B9. Gestione finanza a breve termine
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Bilancio e finanza

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Negoziazione di condizioni bancarie non trasparenti tali da privilegiare rapporti verso specifici istituti bancari

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	11,56

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Gestione integrata governo della spesa*"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_AFC_01 - Riepilogo semestrale dei conti correnti bancari aperti*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ AFC_02 - Riepilogo semestrale dei conti correnti bancari chiusi"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	ADEMPIMENTI INFORMATIVI SUI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B10. Attività di segnalazione su Piattaforma Certificazione Crediti (MEF)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Pianificazione e controllo di gestione

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Invio di segnalazioni errate
- Omesso invio delle segnalazioni richieste dalla normativa

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	6,39

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Normativa esterna (MEF) che disciplina le modalità di invio delle informazioni
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Trasmissione al RPCT dell'informativa annuale predisposta dalla Funzione Pianificazione e controllo di gestione per il Collegio sindacale	Entro maggio 2017

MACRO-PROCESSO	**AMMINISTRAZIONE E FINANZA**
PROCESSO	ADEMPIMENTI INFORMATIVI SUI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	B11. Elaborazione Indice di tempestività dei pagamenti
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Pianificazione e controllo di gestione

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Invio di segnalazioni errate

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	6,39

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Circolare *"Calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti*"
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

C. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	PROGRAMMAZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C1. Definire, attivare e gestire il ciclo di programmazione e pianificazione degli acquisti
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società al fine di favorire determinati operatori economici
- Frazionamento degli affidamenti al fine di favorire l'affidamento diretto a determinati operatori economici
- Ricorso a collaborazioni/consulenze esterne non supportate da reale esigenza

LIVELLO DI RISCHIO	**Alto**	**RATING**	12

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Governo della spesa"*
- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Disposizione dell'Amministratore Delegato (nota interna) nella quale viene disposto l'obbligo di preventiva autorizzazione da parte dello stesso per procedere con l'affidamento di servizi di consulenze
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione
- Aggiornamento/revisione della procedura interna di programmazione e pianificazione degli acquisti al fine di individuare gli acquisti prioritari e accorpare i fabbisogni omogenei (Master Plan Acquisti 2017-2019)

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Obbligo di comunicazione al RPCT di avvenuta pubblicazione del *"Programma biennale di forniture e servizi"* e del "*Programma triennale dei lavori pubblici*" sul sito istituzionale - sezione "*Società trasparente*" – ivi comprese le proroghe contrattuali, affidamenti d'urgenza e procedure negoziate	Entro gennaio 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	PROGRAMMAZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C2. Definizione dei RUP (Responsabile del procedimento)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare l'imparzialità e l'indipendenza

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,55

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Previsione di procedure interne che individuino i criteri di nomina del RUP/DEC e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse nonché la presenza dei requisiti di professionalità necessari in capo al Responsabile unico del procedimento	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C3. Predisposizione documentazione di gara e pubblicazione bando di gara
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP *(con il supporto della funzione Legale)*

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Elusione delle regole di affidamento in materia di appalti pubblici, mediante la scelta di una impropria procedura di acquisto e/o della tipologia contrattuale per favorire determinati operatori economici
- Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
- Divulgazione di notizie relative alle procedure di affidamento ancora non pubblicate al fine di favorire determinati operatori economici
- Definizione di peculiari requisiti di partecipazione alla procedura atti a favorire determinati operatori economici
- Restrizione del mercato mediante fissazione di regole della procedura tali da limitare la concorrenza ovvero favorire l'aggiudicazione dell'appalto a un soggetto determinato (esempio: requisiti tecnici dell'appalto; suddivisione in lotti; requisiti di capacità tecnica ed economica dei concorrenti o selezione delle imprese da invitare alla procedura negoziata)
- Adozione di criteri di aggiudicazione abusando nell'utilizzo dei criteri discrezionali o dei pesi attribuiti all'offerta tecnica; predisposizione della documentazione tecnica/di gara in accordo con uno o più operatori economici
- Errata, infedele o incompleta trasposizione della determina a contrarre in fase di redazione della documentazione di gara al fine di avvantaggiare uno o più operatori economici
- Assenza e/o incompletezza della pubblicità del bando di gara
- Assenza e/o incompletezza della pubblicazione delle informazioni necessarie per la partecipazione nel bando di gara

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	11,19

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	
➢ Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"* ➢ Circolare *"Regolamento acquisti in economia"* ➢ Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"* ➢ Direttiva *"Dichiarazione sull'assenza di situazione di conflitto di interesse in capo ai dipendenti coinvolti nella redazione dei documenti di gara"* ➢ *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"* ➢ Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001; ➢ Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità ➢ Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale ➢ Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"* ➢ Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT ➢ Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione	
MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Attività di verifica di conformità dei bandi e dei capitolati predisposti per la singola procedura ai bandi tipo redatti e pubblicati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 50/2016	Successivamente alla pubblicazione di "*Bandi-Tipo" da* parte dell'ANAC

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA *(Affidamenti diretti e RdO/MEPA)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C4. Predisposizione documentazione della procedura acquisitiva e relativa pubblicazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP *(con il supporto della funzione Acquisti)*

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Elusione delle regole di affidamento in materia di appalti pubblici, mediante la scelta di una impropria procedura di acquisto e/o della tipologia contrattuale per favorire determinati operatori economici
- Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
- Divulgazione di notizie relative alle procedure di affidamento ancora non pubblicate al fine di favorire determinati operatori economici
- Definizione di peculiari requisiti di partecipazione alla procedura atti a favorire determinati operatori economici
- Restrizione del mercato mediante fissazione di regole della procedura tali da limitare la concorrenza ovvero favorire l'aggiudicazione dell'affidamento a un soggetto determinato
- Errata, infedele o incompleta predisposizione della determina a contrarre in fase di redazione della documentazione in ordine alle motivazioni che giustificano l'acquisto e/o la scelta della procedura, al fine di avvantaggiare uno o più operatori economici
- Assenza e/o incompleta pubblicazione delle informazioni necessarie per la partecipazione alla procedura acquisitiva
- Acquisti fuori dalle convenzioni *Consip* senza valida giustificazione

LIVELLO DI RISCHIO	**Alto**	**RATING**	12

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "G*estione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Direttiva *"Dichiarazione sull'assenza di situazione di conflitto di interesse in capo ai dipendenti coinvolti nella redazione dei documenti di gara"*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Estensione degli elenchi dei professionisti esterni a cui attingere per l'individuazione e il successivo affidamento degli incarichi di patrocinio legale del contenzioso esattoriale anche al contenzioso corporate ➢ Istituzione di elenchi aperti di professionisti e di operatori economici con applicazione del principio di rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati, nonché di criteri con i quali si effettua la scelta dei professionisti da invitare a ciascuna procedura	Riprogrammazione data di attuazione Entro marzo 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C5. Espletamento della procedura
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Legale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara al fine di avvantaggiare un operatore economico partecipante
- Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire una determinata impresa o per restringere la partecipazione alla procedura
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della procedura al fine di manipolarne l'esito
- Omissioni nella valutazione delle offerte anormalmente basse allo scopo di avvantaggiare un'impresa determinata da parte della commissione di gara
- Mancata adozione di un provvedimento di esclusione della procedura di aggiudicazione al fine di avvantaggiare determinati operatori economici partecipanti

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,75

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- *Circolare "Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici del Gruppo Equitalia"*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Obbligo di tempestiva segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Previsioni di obblighi informativi (reportistica) verso il RPCT contenente dati utili al fine di determinare gli indicatori di rischio. Le informazioni da richiedere verranno individuate dopo la definizione degli indicatori di rischio stessi	Entro dicembre 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE *(Affidamenti diretti e RdO/MEPA)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C6. Selezione dell'operatore economico a cui inviare una richiesta di offerta
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Acquisti fuori dalle convenzioni CONSIP senza valida giustificazione
- Affidamento di lavori, beni e servizi a fornitori ripetitivi senza indagine di mercato o con condizioni escludenti rispetto ad altri affidamenti
- Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un determinato operatore economico
- Abuso di discrezionalità nella selezione di incarichi professionali (esempio: consulenze) al fine di favorire un particolare soggetto

LIVELLO DI RISCHIO	**Alto**	**RATING**	13,61

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- *Circolare "Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici del Gruppo Equitalia"*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_01 – Elenco dei contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_02 – Elenco dei contratti di consulenza"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Estensione degli elenchi dei professionisti esterni a cui attingere per l'individuazione e il successivo affidamento degli incarichi di patrocinio legale del contenzioso esattoriale anche al contenzioso corporate	Riprogrammazione data di attuazione

➢ Implementazione di un flusso informativo annuale *("Affidamenti ripetuti a medesimi operatori"*) verso il RPCT contenente la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco dell'anno solare	Entro gennaio 2017
➢ Istituzione di elenchi aperti di professionisti e di operatori economici con applicazione del principio di rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati, nonché di criteri con i quali si effettua la scelta dei professionisti da invitare a ciascuna procedura	Entro marzo 2017
➢ Previsioni di obblighi informativi (reportistica) verso il RPCT contenente dati utili al fine di determinare gli indicatori di rischio. Le informazioni da richiedere verranno individuate dopo la definizione degli indicatori di rischio stessi	Entro dicembre 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE *(Affidamenti diretti)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C7. Espletamento della procedura
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara al fine di avvantaggiare o svantaggiare un partecipante
- Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire o escludere una determinata impresa
- Valutazione delle offerte, da parte del RUP, orientata ad avvantaggiare un'impresa determinata
- Omissioni nella valutazione delle offerte anormalmente basse allo scopo di avvantaggiare un'impresa determinata
- Mancata adozione di un provvedimento di esclusione dalla procedura / revoca dell'aggiudicazione al fine di avvantaggiare o svantaggiare un operatore economico partecipante

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	11,67

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "G*estione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_01 – Elenco dei contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_02 – Elenco dei contratti di consulenza"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Previsioni di obblighi informativi (reportistica) verso il RPCT contenente dati utili al fine di determinare gli indicatori di rischio. Le informazioni da richiedere verranno individuate dopo la definizione degli indicatori di rischio stessi	Entro dicembre 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C8. Accertamento sulla sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Legale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Omissione/incompleta/errata effettuazione delle verifiche attestanti il possesso dei requisiti generali e speciali al fine di favorire l'aggiudicatario privo degli stessi ovvero al fine di sfavorire l'aggiudicatario per avvantaggiare gli operatori economici che seguono nella graduatoria

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,17

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi del contratto e di ciclo passivo*"
- Procedura "G*estione del processo acquisitivo di servizi e forniture*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C9. Formalizzazione degli adempimenti relativi all'aggiudicazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Legale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Mancata aggiudicazione della procedura laddove il risultato sia diverso da quello atteso, al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico
- Alterazione (tempi e contenuti) delle comunicazioni riguardanti le esclusioni al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
- Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,78

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi del contratto e di ciclo passivo*"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C10. Stipula del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Legale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Presenza di modifiche sostanziali degli elementi del contratto rispetto a quanto definito nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (esempio: durata del contratto, modifiche del corrispettivo, termini di pagamento)
- Inserimento nel contratto di clausole contrattuali favorevoli per l'aggiudicatario e svantaggiose per l'azienda (esempio: assenza di penali)

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,78

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi del contratto e di ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_01 - Elenco dei contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_02 – Elenco dei contratti di consulenza"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *(Affidamenti diretti)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C11. Accertamento sulla sussistenza dei requisiti generali di partecipazione in capo all'aggiudicatario
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Omissione/incompleta/errata effettuazione delle verifiche attestanti il possesso dei requisiti generali e speciali al fine di favorire l'aggiudicatario privo degli stessi ovvero al fine di sfavorire l'aggiudicatario per avvantaggiare gli altri operatori economici invitati a presentare un'offerta

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,17

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi del contratto e di ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Procedura "G*estione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *(Affidamenti diretti)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C12. Formalizzazione degli adempimenti relativi all'aggiudicazione
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Mancata aggiudicazione della procedura laddove il risultato sia diverso da quello atteso, al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico
- Alterazione (tempi e contenuti) delle comunicazioni riguardanti le esclusioni al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti non idonei
- Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,66

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi del contratto e di ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *(Affidamenti diretti)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C13. Stipula del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Presenza di modifiche sostanziali degli elementi del contratto rispetto a quanto definito nella lettera d'invito o nel capitolato d'oneri (esempio: durata del contratto, modifiche del corrispettivo, termini di pagamento)
- Inserimento nel contratto di clausole contrattuali favorevoli per l'aggiudicatario e svantaggiose per l'azienda (esempio: assenza di penali)

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,66

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Gestione integrata del governo della spesa"*
- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi del contratto e di ciclo passivo*"
- Procedura *"Esecuzione contratto ciclo passivo"*
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_01 - Elenco dei contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_ACQ_02 – Elenco dei contratti di consulenza"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Aggiornamento della Procedura *"Esecuzione contratto ciclo passivo"*	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO *(Acquisti sopra e sotto soglia comunitaria)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C14. Approvazione delle modifiche del contratto originario / ammissione delle varianti
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP/DEC *(con il supporto della funzione Legale)*

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Ammissione di varianti e/o modifiche agli elementi sostanziali dei contratti allo scopo di favorire l'impresa appaltatrice

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,56

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi di esecuzione del contratto e di ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Obbligo di comunicazione al RPCT dell'avvenuta trasmissione all'ANAC delle varianti/modifiche contrattuali	Entro febbraio 2017
➢ Implementazione di un flusso informativo da inviare al RPCT (con cadenza semestrale) contenente tutte le informazioni che riguardano le modifiche contrattuali/ammissione di varianti	Entro febbraio 2017
➢ Aggiornamento della Procedura *"Esecuzione contratto ciclo passivo"*	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO *(Affidamenti diretti)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C15. Approvazione delle modifiche del contratto originario / ammissione delle varianti
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti – RUP/DEC

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Ammissione di varianti e/o modifiche agli elementi sostanziali dei contratti allo scopo di favorire l'impresa appaltatrice

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	10,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi di esecuzione del contratto e di ciclo passivo*"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare n. "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DI ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Obbligo di comunicazione al RPCT dell'avvenuta trasmissione all'ANAC delle varianti/modifiche contrattuali	Entro febbraio 2017
➢ Implementazione di un flusso informativo da inviare al RPCT (con cadenza semestrale) contenente tutte le informazioni che riguardano le modifiche contrattuali/ammissione di varianti	Entro febbraio 2017
➢ Aggiornamento della Procedura *"Esecuzione contratto ciclo passivo"*	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C16. Autorizzazione al subappalto/subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti – RUP/DEC

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Concessione del subappalto in assenza di autorizzazione da parte della competente struttura aziendale
- Omessa/errata effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto/subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	11,67

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare *"Regolamento acquisti in economia"*
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture"*
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Circolare "*Attività amministrative in materia di contratti pubblici di servizi e forniture connesse alle fasi di esecuzione del contratto e di ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria"*
- Implementazione di un flusso di comunicazione diretto al RPCT al fine di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di sub appalto/subentro di contratto/ variazioni soggettive della titolarità del contratto
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Aggiornamento della Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C17. Verifica della corretta consegna delle forniture e/o della regolare esecuzione dei servizi e lavori
RESPONSABILI DEL PROCESSO	RUP/DEC

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Omissioni nella verifica della corretta consegna delle forniture e/o della regolare esecuzione dei servizi al fine favorire gli interessi del fornitore
- Ingiustificato rilascio della "*regolare esecuzione*" o del "*certificato di verifica di conformità/di collaudo*" al fine favorire gli interessi del fornitore

LIVELLO DI RISCHIO	**Alto**	**RATING**	12

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "A*ttività amministrative ciclo passivo*"
- Procedura "*Gestione anagrafiche amministrativo contabili*"
- Procedura "*Piccola cassa e spese contanti*"
- Circolare "*Gestione integrata governo della spesa"*
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Protocollo n. D2 "*Gestione del ciclo attivo e passivo"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Aggiornamento della procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo":*	Entro giugno 2017
➢ Obbligo di comunicazione da parte del RUP agli uffici preposti a programmare le procedure di acquisto (anche mediante predisposizione di sistemi di controllo interno di gestione) in ordine alle scadenze contrattuali	Entro dicembre 2017

MACRO-PROCESSO	**AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
PROCESSO	ADEMPIMENTI ANAC
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	C18. Gestione degli adempimenti informativi verso l'ANAC
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Acquisti

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,86

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*esecuzione contratto ciclo passivo*"
- Circolare *"attività amministrativa ciclo passivo"*
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Emanazione circolare in materia di adempimenti ANAC	Entro marzo 2017
➢ Trasmissione al RPCT dei rilievi pervenuti dall'ANAC ai RUP e da questi trasmessi alla Funzione Acquisti	Entro aprile 2017

D. GESTIONE DEL CONTENZIOSO

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL CONTENZIOSO**
PROCESSO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO NON ESATTORIALE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	D1. Gestione e monitoraggio del contenzioso incluso i pagamenti di sentenza, lodi, precetti e spese legali
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Legale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Eccessiva lievitazione del costo di soccombenza del contenzioso
- Eccessivo ricorso ad accordi transattivi
- Gestione impropria dei rapporti con le Autorità pubbliche/giudiziarie
- Omesso/tardivo pagamenti da sentenza, lodi, precetti e spese legali
- Pagamenti non dovuti

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	5,67

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura interna che regola le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte (compreso il vertice aziendale), le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità e archiviazione nella gestione delle pratiche del contenzioso
- Protocollo n. H1 "*Gestione del contenzioso (a esclusione di quello esattoriale*)" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso semestrale "*FLS_EQ_LEG_01 / FLS_EQ_RUM_01 - Elenco semestrale dei contenziosi conclusi con accordi transattivi con indicazione delle strutture organizzative interessate, dell'oggetto del contenzioso, della controparte, dell'importo transatto e degli eventuali legali esterni incaricati"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL CONTENZIOSO**
PROCESSO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI (*Contenzioso non esattoriale)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	D2. Conferimento di incarichi a professionisti esterni e pagamento delle parcelle
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Legale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Abuso di discrezionalità nella selezione di un legale esterno al fine di favorire un particolare soggetto
- Assegnazione di incarichi a soggetti con qualifica non adeguata alla controversia o con situazioni di potenziale conflitto di interesse
- Attestazione di regolare esecuzione del servizio e quindi successivo benestare al pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del professionista/legale esterno

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura
- Protocolli di legalità

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Gestione integrata del governo della spesa*"
- Procedura "*Gestione Richiesta di Acquisto (RdA)*"
- Procedura "*Gestione del processo acquisitivo di servizi e forniture*"
- Procedura "*Esecuzione contratto ciclo passivo*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria*"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Estensione degli elenchi dei professionisti esterni a cui attingere per l'individuazione e il successivo affidamento degli incarichi di patrocinio legale del contenzioso esattoriale anche al contenzioso corporate	Riprogrammazione data di attuazione

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEL CONTENZIOSO**
PROCESSO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI *(Contenzioso esattoriale di Equitalia SpA)*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	D3. Gestione incarichi a professionisti esterni per controversie relative al contenzioso esattoriale di holding
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Normativa e contenzioso

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Abuso di discrezionalità nella selezione di un legale esterno al fine di favorire un particolare soggetto
- Assegnazione di incarichi a soggetti con qualifica non adeguata alla controversia o con situazioni di potenziale conflitto di interesse
- Attestazione di regolare esecuzione del servizio e quindi successivo benestare al pagamento di fatture passive a fronte di mancata o parziale erogazione del servizio da parte del professionista/legale esterno

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	10,22

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Gestione contenzioso esattoriale*"
- *"Regolamento per le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria*"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

E. GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI**
PROCESSO	INCARICHI E NOMINE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	E1. Incarichi e nomine
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Partecipazioni e governance*

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Mancata rilevazione di una situazione di inconferibilità e incompatibilità e conflitto di interesse nel conferimento delle nomine degli organi sociali

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	4,28

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Statuto di Equitalia SpA
- Circolare "D*isposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi"*
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Aggiornamento della circolare "*Disposizioni inconferibilità e incompatibilità di incarichi*"	Entro gennaio 2017

**La funzione Partecipazioni e governance svolge esclusivamente attività di supporto senza poteri decisionali*

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI**
PROCESSO	GESTIONE RIMBORSI SPESE ORGANI SOCIALI
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	E2. Gestione rimborso spese Consiglio di amministrazione e Collegio sindacale
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Partecipazioni e governance

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Erogazione ai membri del Consiglio di amministrazione e Collegio sindacale di rimborsi spese fittizi o di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	3,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Nota interna, a firma dell'Amministratore delegato, che disciplina le attività operative e di controllo, le modalità di tracciabilità sui rimborsi spesa per l'attività svolta dagli organi societari
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DEGLI AFFARI GENERALI E SOCIETARI**
PROCESSO	GESTIONE RAPPORTI CON ORGANI SOCIALI E ORGANI DI CONTROLLO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	E3. Accesso documentazione aziendale da parte del Consiglio di amministrazione, Collegio sindacale e Organismo di vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Partecipazioni e governance

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Atti rivolti a impedire l'accesso alla documentazione aziendale da parte degli organi sociali
- Alterazione del contenuto della documentazione aziendale

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	4,89

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Regolamentazione delle attività connesse alle riunioni dei Consigli di amministrazione delle società del gruppo Equitalia*"
- Protocollo n. E1 "*Gestione degli affari generali e societari"* del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

F. SICUREZZA E RISCHI ESTERNI

MACRO-PROCESSO	**SICUREZZA E RISCHI ESTERNI**
PROCESSO	GESTIONE DELLA SICUREZZA AZIENDALE *EX* D.LGS. 81/2008
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	F1: - Analisi rischi *ex* D.lgs. n. 81/2008 e predisposizione DVR e DUVRI - Gestione e coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria e dei relativi piani - Individuazione adempimenti in materia di sicurezza, tutela della salute e programmazione azioni prevenzionistiche - Elaborazione e aggiornamento registro dei lavoratori esposti a particolari lavorazioni ovvero malattie professionali - Predisposizione piani di formazione in materia di sicurezza
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Partecipazioni e governance

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Inadeguato livello di sicurezza degli ambienti di lavoro
- Infortunio del personale
- Induzione del Medico Competente al fine di omettere/alterare i dati/informazioni relativi/e alla sorveglianza sanitaria o di omettere le segnalazioni di anomalie/irregolarità riscontrate nell'ambito delle visite di competenza
- Induzione, mediante abuso della qualità o dei poteri di Equitalia SpA, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione affinché, a vantaggio della Società, attui comportamenti in elusione/violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Dazione di denaro o altra utilità a funzionari di Enti pubblici al fine di evitare l'applicazione delle sanzioni previste dall'ordinamento in caso di violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,22

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Linee guida operative sulla sicurezza"*
- Protocollo n. G1 "*Gestione della sicurezza aziendale ex D.lgs. n. 81/2008*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flussi semestrali previsti dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001:
  - "*FLS_EQ_PGO_01 – Relazione del Delegato del datore di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 sulle attività svolte in tema di salute della sicurezza sul lavoro";*
  - "*FLS_EQ_PGO_02 - Copia dei verbali delle verifiche ispettive effettuate dagli Enti Pubblici preposti al controllo (ove intervenute)"*
  - "*FLS_EQ_PGO_03 - Elenco degli infortuni occorsi ai lavoratori nei luoghi di lavoro, ove intervenuti"*

- Flussi annuali previsti dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001:
  - "*FLS_EQ_PGO_04 - Copia della documentazione relativa agli eventi formativi svolti nel corso dell'anno in materia di sicurezza*"
  - "*FLS_EQ_PGO_05 - Copia del documento di valutazione dei rischi eventualmente aggiornato*"
- Flussi a evento previsti dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001:
  - *"FLS_EQ_PGO_06 - Segnalazione di infortuni gravi o gravissimi occorsi nei luoghi di lavoro e documentazione relativa a ciascun infortunio (esempio: Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa alla posizione di lavoro; documentazione a supporto dell'attività di formazione/informazione ricevuta dal lavoratore infortunato; documentazione medica relativa all'infortunio; documentazione comprovante l'idoneità del lavoratore alla mansione svolta; certificazione dell'idoneità del Dispositivo di Protezione Individuale adoperato, ove applicabile, etc.)";*
  - "*FLS_EQ_PGO_07 - Comunicazione delle sanzioni amministrative irrogate da Autorità competenti per violazione della normativa antinfortunistica, nonché notifiche di avvio di procedimenti penali e civili per violazione della stessa*";
  - "*FLS_EQ_PGO_08 - Comunicazione della revoca delle procure conferite ai Delegati in materia di sicurezza e la trasmissione delle nuove procure conferite";*
  - "*FLS_EQ_PGO_09 - Comunicazione della revoca dell'incarico al RSPP e/o al Medico Competente e la trasmissione dei nuovi incarichi*".
  - *FLS_EQ_RUM_06 - Comunicazione di sanzioni disciplinari irrogate ai lavoratori per comportamenti non conformi alle prescrizioni in tema di salute e sicurezza".*

- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	**TEMPI**

G. LOGISTICA E INFRASTRUTTURE

MACRO-PROCESSO	**LOGISTICA E INFRASTRUTTURE**
PROCESSO	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	G1. Gestione del Piano degli interventi immobiliari
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Logistica e infrastrutture

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Scelta di un determinato immobile al posto di altri (aventi eventualmente anche requisiti/specifiche maggiormente coerenti con quelli richiesti)
- Pagamenti di importi non dovuti relativamente alle previsioni contrattuali e/o specifiche autorizzazioni laddove previste (relativamente alla gestione amministrativa dei contratti di locazione)

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Definizione del piano degli interventi immobiliari"*
- Procedura "*Gestione del piano degli interventi immobiliari"*
- Circolare "*Gestione dei servizi di facility management"*
- Circolare "*Gestione richieste ask me"*
- Circolare "*Trasparenza – Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Società trasparente") ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013"*
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Intervento di *audit* sulle "*Locazioni di immobili*" adibiti a uso ufficio (direzionali, operativi archivi).
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT
- Dichiarazione semestrale in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**LOGISTICA E INFRASTRUTTURE**
PROCESSO	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	G2. gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Logistica e infrastrutture

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- In caso di necessità di interventi manutentivi, sovrastima dei preventivi effettuati dai fornitori e/o validazione consuntivazione sovrastimata o interventi non eseguiti o parzialmente eseguiti dietro dazione o promessa di denaro o altra utilità
- Affidamento di lavori a soggetti non idonei

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,94

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Gestione dei servizi di facility management"*
- Circolare "*Gestione richieste ask me"*
- Procedura "*Gestione Richiesta di Acquisto* (RdA)"
- Circolare "*Gestione integrata del governo della spesa*"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Intervento di *audit* sul sub processo "*gestione manutenzione ordinaria degli immobili"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Intervento di *follow up* sul sub processo "*gestione manutenzione ordinaria degli immobili*"	Entro dicembre 2017

MACRO-PROCESSO	**LOGISTICA E INFRASTRUTTURE**
PROCESSO	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	G3. Gestione forniture materiale economale e di *facility management*
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Logistica e infrastrutture

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Sovradimensionamento del fabbisogno del materiale economale di consumo e delle forniture per il *facility management* rispetto agli effettivi consumi

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	5,75

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Richiesta materiale economale e timbri"*
- Circolare "*Gestione richieste ask me"*
- Intervento di *audit* sul sub processo "*Gestione forniture materiale economale e di facility management"*
- Intervento di *follow up* sulla "gestione degli eventi del ciclo passivo aziendale"
- Protocollo n. C1 "*Gestione degli approvvigionamenti e dei contratti*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**LOGISTICA E INFRASTRUTTURE**
PROCESSO	GESTIONE DELLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	G4. Smaltimento dei rifiuti
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Logistica e infrastrutture

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Effettuazione dello smaltimento di rifiuti nel mancato rispetto della normativa vigente (esempio: con l'utilizzo di fornitori preposti alla raccolta e smaltimento dei rifiuti non dotati delle apposite autorizzazioni)

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	4,08

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di *whistleblowing*
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Gestione dei servizi di facility management"*
- Circolare "*Gestione richieste ask me"*
- Protocollo n. F1 "*Gestione dello smaltimento dei rifiuti*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**LOGISTICA E INFRASTRUTTURE**
PROCESSO	GESTIONE DELLA ARCHIVIAZIONE CARTACEA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	G5. Archiviazione della documentazione cartacea
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Protocollo e gestione documentale

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione/manomissione/contraffazione/sottrazione dei referti di notifica e della documentazione di supporto

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,56

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Gestione Archivi del Gruppo Equitalia - Modalità operative per la movimentazione, archiviazione e richiesta della documentazione cartacea"*
- Circolare *"Corrispondenza interna, corriere espresso, invio posta a radiogeno"*
- *Circolare "Gestione dei servizi di Facility Management"*
- Protocollo n. F2 "*Gestione dell'archiviazione cartacea*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso a evento "*FLS_PGD_01 - Eventuali segnalazioni di anomalie riscontrate nell'espletamento delle attività di movimentazione e archiviazione della documentazione cartacea*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

H. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**		
PROCESSO	PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING		
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H1. Definizione del "*piano dei sistemi ICT*" di Gruppo, dei livelli di performance e degli standard di erogazione dei servizi		
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione IT Governace		
DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*			
➢ Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società al fine di favorire determinati operatori economici			
LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	3,50
MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI			
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI			
➢ Codice etico ➢ Sistema disciplinare ➢ Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001 ➢ Sistema di whistleblowing ➢ Formazione in materia di anticorruzione ➢ Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura			
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE			
➢ Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT			
MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE			
DESCRIZIONE		**TEMPI**	

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**
PROCESSO	PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H2. Elaborazione e predisposizione del budget/piano pluriennale degli investimenti ICT di Gruppo
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione IT Governace

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società al fine di favorire determinati operatori economici

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Processo di programmazione annuale – Budgeting"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Si rinvia alle misure di prevenzione previste per il sub processo C1.	

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**
PROCESSO	GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI APPARATI DISTRIBUITI SUL TERRITORIO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H3. Installazione, manutenzione e sostituzione di hardware
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Esercizio sistemi ICT

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Acquisizione/consultazione/danneggiamento di dati e informazioni relativi alle attività svolte dai dipendenti da parte degli addetti alla manutenzione delle postazioni di lavoro attraverso accesso abusivo o con sostituzione d'identità o con strumenti di amministrazione da remoto

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,67

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Privacy - Regolamento e Politiche aziendali in tema di sicurezza – Misure di sicurezza e disciplina dell'utilizzo degli strumenti e delle procedure per il trattamento dei dati personali*"
- Protocollo n. B1 "*Gestione delle postazioni di lavoro, delle infrastrutture e degli apparati distribuiti sul territorio*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**
PROCESSO	INSTALLAZIONE SOFTWARE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H4. Coordinamento e gestione delle attività di installazione software
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Esercizio sistemi ICT

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Detenzione e riproduzione abusiva di software o utilizzo del medesimo senza licenza o in difformità della stessa al fine di procurare all'Azienda un profitto economico legato al mancato acquisto delle licenze del software medesimo

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,78

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Privacy - Regolamento e Politiche aziendali in tema di sicurezza – Misure di sicurezza e disciplina dell'utilizzo degli strumenti e delle procedure per il trattamento dei dati personali*"
- Protocollo n. B2 *"Installazione di software*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**
PROCESSO	GESTIONE DELLA SICUREZZA TELEMATICA E INFORMATICA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H5. Gestione dei processi di abilitazione/profilazione del personale nel rispetto della normativa di riferimento/policy di gruppo per l'accesso a sistemi informativi aziendali, sistemi/banche dati esterne e altri servizi quali posta elettronica personale; cartelle di rete; utenze privilegiate (funzioni di amministrazione), etc.
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Esercizio sistemi ICT

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Accesso non autorizzato ai sistemi informativi aziendali e/o di Enti pubblici o privati (e alle informazioni in essi contenute) protetti da misure di sicurezza modificando, alterando, falsificando e diffondendo dati e/o documenti informatici al fine di procurare un indebito vantaggio a favore dell'Azienda altresì avvalendosi di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	11,28

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Privacy - Regolamento e Politiche aziendali in tema di sicurezza – Misure di sicurezza e disciplina dell'utilizzo degli strumenti e delle procedure per il trattamento dei dati personali*"
- Circolare "*Servizio di Help Desk per la gestione unitaria delle richieste di intervento sui servizi erogati dalla Divisione Servizi ICT e indicazione dei relativi canali di contatto*"
- Procedura "*Modello profili abilitativi - Access Management*"
- Circolare "*Gestione della Posta Elettronica (PEL), Posta Elettronica Certificata (PEC) e richiesta Firma Digitale*"
- Protocollo n. B3 "*Gestione della sicurezza telematica e informatica*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso annuale "*FLS_EQ_ESI_01 - Elenco annuale: risultato della verifica di sussistenza delle condizioni che legittimano il profilo di autorizzazione"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE	
DESCRIZIONE	**TEMPI**
➢ Ridefinizione delle procedure aziendali, di concerto tra le funzioni Organizzazione, Risorse umane e la Direzione ICT. Adeguamento dei profili abilitativi dei servizi in ambito Riscossione in termini di: – Assessment delle utenze da adeguare – Definizione e realizzazione dei nuovi profili in funzione della riarticolazione dei processi operativi – Valutazione degli impatti sul processo autorizzativo di *provisioning*	Entro giugno 2017
➢ Acquisizione di un applicativo di *access governance* e *identity management* che consenta la gestione ed il governo integrato delle abilitazioni ai diversi sistemi aziendali	Entro giugno 2017

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**
PROCESSO	GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE DI SICUREZZA E DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H6. Presidio dei rischi informatici e rilevazione sulla presenza di vulnerabilità della rete e dei sistemi
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzioni: - IT Governance - Esercizio sistemi ICT

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Accesso non autorizzato ai sistemi informativi aziendali e/o di Enti pubblici o privati (e alle informazioni in essi contenute) protetti da misure di sicurezza modificando, alterando, falsificando dati e/o documenti informatici al fine di procurare un indebito vantaggio a favore dell'Azienda, anche avvalendosi di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Circolare "*Privacy - Regolamento e Politiche aziendali in tema di sicurezza – Misure di sicurezza e disciplina dell'utilizzo degli strumenti e delle procedure per il trattamento dei dati personali*"
- Protocollo n. B4 *"Gestione monitoraggio e controllo delle infrastrutture di sicurezza e degli incidenti di sicurezza informatica*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso a evento "*FLS_EQ_ESI_02 - Eventuali mutamenti significativi nelle politiche di sicurezza adottate*" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Flusso a evento "*FLS_EQ_ESI_03 - Riepilogo degli incidenti di sicurezza inerenti agli accessi elettronici e/o la sparizione dei dati o di altri incidenti di sicurezza inerenti alle risorse informatiche aziendali, di qualsivoglia natura, che possano essere sintomatici di falle nel sistema di controllo* IT" previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**
PROCESSO	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV) E ADEGUATA (MAA), CORRETTIVA (MAC) E DEL *CHANGE MANAGEMENT*
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	H7. Gestione delle richieste di implementazione e/o modifica delle soluzioni applicative
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzioni: - Demand & Delivery servizi riscossione, enti e contribuenti - Demand & Delivery servizi corporate - Esercizio sistemi ICT

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società al fine di favorire determinati operatori economici
- Mancato controllo circa la rispondenza di quanto realizzato dal fornitore rispetto all'esigenza aziendale al fine di favorire determinati operatori economici

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	10,83

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Creazione ed Evoluzione Servizi ICT - Progettazione e realizzazione nuovi servizi ICT, manutenzioni correttive e adeguative*"
- Procedura "*Creazione ed Evoluzione Servizi ICT - Manutenzione Correttiva (MAC)*"
- Procedura "*Gestione del Change Management"*
- Circolare *"Gestione delle richieste di intervento per il supporto funzionale ai sistemi amministrativi"*
- Protocollo n. B5 *"Gestione della manutenzione evolutiva (MEV) e adeguativa (MAA), correttiva (MAC) e del change management*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

I. GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI**
PROCESSO	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	I1. Gestire, in interazione con gli Enti e/o altri soggetti esterni, i flussi telematici, sia in uscita che in entrata, connessi ai processi della riscossione (ruoli, cartelle, provvedimenti, stato della riscossione, etc.), inclusi quelli provenienti dalla rete interbancaria (VEU-F24), nonché l'assistenza operativa per la gestione degli stessi.
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Produzione ruoli e documenti esattoriali

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione/manomissione dei flussi telematici

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,39

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Formazione ruoli*"
- Procedura "*Gestione consegna Ruoli, AVE, AVA all'Agente della riscossione"*
- Procedura " *Gestione rendicontazione GIA"*
- Procedura "*Gestione provvedimenti"*
- Protocollo n. B6 *"Gestione dei flussi telematici*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Protocollo n. B7 "*gestione attività di supporto/elaborazione ruoli e documenti esattoriali"*
- Flusso "*FLS_ESI_04 – Elenco riepilogativo dei flussi ricevuti e caricati nel sistema informativo gestionale e di quelle rendicontati"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI**
PROCESSO	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI INTERNI AL GRUPPO
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	I2. Flussi telematici interni al Gruppo (flussi scambiati internamente tra Agente della riscossione e Direzione ICT)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzioni: - Produzione ruoli e documenti esattoriali - Esercizio sistemi ICT

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione/manomissione dei flussi telematici

LIVELLO DI RISCHIO	**Basso**	**RATING**	4,72

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Gestione consegna Ruoli, AVE, AVA all'Agente della riscossione"*
- Protocollo n. B6 *"Gestione dei flussi telematici*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Protocollo n. B7 "*gestione attività di supporto/elaborazione ruoli e documenti esattoriali"*
- Flusso "*FLS_ESI_04 – Elenco riepilogativo dei flussi ricevuti e caricati nel sistema informativo gestionale e di quelle rendicontati"* previsto dal Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE RUOLI E FLUSSI TELEMATICI**
PROCESSO	GESTIONE RUOLI E PROVVEDIMENTI NON TELEMATICI
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	I3. Acquisizione ruoli e provvedimenti non telematici
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Produzione ruoli e documenti esattoriali

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione/manomissione dei dati nelle fasi di inserimento a sistema dei provvedimenti cartacei da parte dell'incaricato, a fronte di dazione (o promessa) di somme di denaro o altre utilità

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	10,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Attività di supporto dei ruoli e documenti"*
- Procedura "*Formazione ruoli*"
- Procedura "*Gestione provvedimenti"*
- Protocollo n. B6 *"Gestione dei flussi telematici*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Protocollo n. B7 "G*estione attività di supporto/elaborazione ruoli e documenti esattoriali"*
- Intervento di *audit* sulla "*acquisizione dei provvedimenti cartacei"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Intervento di *follow up* su "*Provvedimenti modificativi del carico non telematici*"	Entro giugno 2017

L. GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI**
PROCESSO	GESTIONE SERVIZI DI ELABORAZIONE STAMPA & SPEDIZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	L1. Produzione dei documenti esattoriali (cartelle, avvisi di pagamento, preavvisi di fermo amministrativo, preavvisi di iscrizione ipotecaria, comunicazioni di rimborso, etc.)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Produzione ruoli e documenti esattoriali

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Produzione di documentazione non conforme alla normativa sia interna che esterna
- Alterazione/manomissione dei flussi telematici

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	8,33

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Gestione attività di supporto elaborazione ruoli e documenti esattoriali*"
- Protocollo n. B6 *"Gestione dei flussi telematici*" del Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Ferma restando la presenza di procedure aziendali che normano e presidiano il sub processo in esame si procederà all'individuazione di ulteriori misure specifiche di prevenzione.	

MACRO-PROCESSO	**GESTIONE DOCUMENTI ESATTORIALI**
PROCESSO	GESTIONE SERVIZI DI ELABORAZIONE STAMPA & SPEDIZIONE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	L2. Programmazione e presidio delle attività di stampa e spedizione dei documenti esattoriali
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Produzione ruoli e documenti esattoriali

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Rispetto delle tempistiche definite dalla funzione Strategie di riscossione/Agente della riscossione
- Rispetto delle tempistiche di legge

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,72

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Procedura "*Gestione attività di supporto elaborazione ruoli e documenti esattoriali*"
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Ferma restando la presenza di procedure aziendali che normano e presidiano il sub processo in esame si procederà all'individuazione di ulteriori misure specifiche di prevenzione.	

M. STRATEGIE DI RISCOSSIONE

MACRO-PROCESSO	**STRATEGIE DI RISCOSSIONE**
PROCESSO	GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	M1. Definizione dei criteri di selezione e gestione delle morosità rilevanti per il Gruppo (analisi e definizione del portafoglio)
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Strategie di riscossione

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Alterazione dei risultati dell'analisi delle morosità e/o mancata assegnazione di commesse per procedure
- Ritardo nell'analisi della posizione per ritardare/evitare l'avvio di procedure di riscossione dovute
- Utilizzo di informazioni d'ufficio riservate per favorire azioni per sottrarre alle procedure di riscossione beni/patrimonio del contribuente
- Richiesta di denaro/altra utilità al contribuente per evitare azioni di riscossione, comunque non attivabili rispetto alle prassi aziendali

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	7

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello ex D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Documento operativo "*Gestione delle morosità rilevanti"*
- Circolare "*Presentazione istanze di fallimento"*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Ferma restando la presenza di procedure aziendali che normano e presidiano il sub processo in esame si procederà all'individuazione di ulteriori misure specifiche di prevenzione.	

MACRO-PROCESSO	**STRATEGIE DI RISCOSSIONE**
PROCESSO	GESTIONE DELLA MOROSITA' RILEVANTE
Sub PROCESSO /ATTIVITA'	M2. Fornire supporto specialistico per la valutazione delle proposte di istanze di fallimento, di segnalazione di ipotesi di reato di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 74/2000 e di azioni revocatorie pervenute alla *holding* dall'Agente della riscossione fornendone gli esiti alle strutture competenti dell'Agente della riscossione medesimo
RESPONSABILI DEL PROCESSO	Funzione Strategie di riscossione

DESCRIZIONE RISCHI POTENZIALI *(maladministration)*

- Omettere o ritardare la presentazione di istanza di fallimento al fine di agevolare un certo contribuente con ricezione di benefici personali

LIVELLO DI RISCHIO	**Medio**	**RATING**	9,78

MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

- Codice etico
- Sistema disciplinare
- Modello *ex* D.lgs. n. 231/2001
- Sistema di whistleblowing
- Formazione in materia di anticorruzione
- Dichiarazione semestrale assenza di conflitto di interesse resa da Referenti/Responsabili di struttura

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- Documento operativo "*Gestione delle morosità rilevanti"*
- Circolare "*Presentazione istanze di fallimento"*
- Circolare *"Reato di sottrazione fraudolenta ex art. 11, D.lgs. n. 74/2000"*
- Circolare *"Azione revocatoria – art. 2901 c.c."*
- Trasmissione scheda evidenza da parte del referente del RPCT

MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

DESCRIZIONE	**TEMPI**
Ferma restando la presenza di procedure aziendali che normano e presidiano il sub processo in esame si procederà all'individuazione di ulteriori misure specifiche di prevenzione.	