



Legge 6 novembre 2012, n. 190

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA**

2018 - 2020

Versione 1.0

INDICE

1. L’Agenzia delle entrate e la prevenzione della corruzione	5
1.1 Premessa	5
1.2 L’Agenzia delle entrate: assetto organizzativo e contesti di riferimento	5
a) L’assetto organizzativo	6
b) Le risorse dell’Agenzia	6
1.3 Analisi del contesto esterno	7
1.4 Analisi del contesto interno	8
1.5 Anticorruzione e programmazione strategico-gestionale	10
1.6 Processo di approvazione del PTPCT	10
2. Prevenzione della corruzione: ruoli, responsabilità e strutture	11
2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	11
2.2 I referenti centrali e regionali	11
a) I collaboratori dei Referenti	11
2.3 I dirigenti preposti a unità organizzative	12
2.4 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione: primi esiti della rilevazione 2017	12
2.5 Attività anticorruzione: le strutture di riferimento	14
a) L’Ufficio Audit compliance	14
b) L’Ufficio Analisi del rischio e pianificazione.....	15
c) L’Ufficio Sviluppo strategie di contrasto.....	16
d) L’Ufficio Supporto anti corruzione.....	16
3. Individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione	17
3.1 Metodologie di analisi del rischio e autovalutazione del rischio	17
3.2 Processo di gestione del rischio	20
3.3 Monitoraggio della presenza ed efficacia dei presidi	20
4. Misure generali di prevenzione dei fenomeni corruttivi	21

4.1 Il Codice di comportamento	21
a) Il conflitto di interessi	21
4.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione	22
4.3 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	23
4.4 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Obblighi di vigilanza.	24
4.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	25
4.6 Misure di rotazione di dirigenti e funzionari	26
4.7 Procedura Whistleblowing	27
4.8 Formazione per i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione	29
4.9 Ulteriori misure	30
a) Patti di integrità negli affidamenti.....	30
b) Vigilanza collaborativa preventiva con l'ANAC nel settore dei contratti pubblici.....	31
c) Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione.....	31
d) Piano triennale di azioni positive e Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela dell'integrità e della dignità delle persone	32
5. Misure specifiche di prevenzione dei fenomeni corruttivi	33
5.1 Tavolo tecnico con l'ordine dei commercialisti ed esperti contabili	33
5.2 Collaborazione con l'Università di Roma Tor Vergata	33
5.3 Sperimentazione di un sistema di analisi informatizzata dei dati	34
6. Misure organizzative per la Trasparenza	34
6.1 Linee strategiche per la trasparenza	34
6.2 Obblighi di pubblicazione	35
6.3 Accesso Civico	36
6.4 Accesso Civico Generalizzato	37
6.5 Ulteriori misure organizzative	37
6.6 La Carta dei servizi	38

1. L’Agenzia delle entrate e la prevenzione della corruzione

1.1 Premessa

Il presente Piano viene adottato in ossequio all’art. 1, comma 5, della legge n. 190/2012.

La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Art. 1, comma 14).

Riguardo agli aspetti organizzativi delle strutture deputate all’attività di controllo interno, si richiama il provvedimento n. 222855 del 16/12/16 con la quale è stata, in particolare, ridefinita l’articolazione territoriale delle strutture di Audit attraverso la soppressione degli Uffici Audit regionali e la contestuale istituzione di quattro Aree territoriali: Nord Ovest; Nord Est; Centro e Sud, alle dirette dipendenze della Direzione Centrale Audit.

La citata riorganizzazione ha avuto concreta attuazione a partire dal 1° aprile 2017 (Provvedimento n. 59345 del 28/03/2017).

Successivamente, con atto n. 245401 del 3/11/2017, è stata disposta la revisione dell’articolazione delle Direzioni Centrali dell’Agenzia. La profonda riorganizzazione delle strutture centrali, che tiene conto delle risultanze dei rapporti redatti dall’OCSE e dal FMI sullo stato dell’amministrazione finanziaria italiana pubblicati a luglio 2016, è volta a potenziare, in un’ottica di maggiore efficienza, la *cooperative compliance*, con la previsione di sistemi di gestione e di controllo interno dei rischi fiscali da parte dei grandi contribuenti; la realizzazione di servizi telematici innovativi; l’internalizzazione della riscossione; l’utilizzo coerente e coordinato delle informazioni contenute nelle banche dati; la realizzazione dell’anagrafe immobiliare integrata; la revisione degli estimi catastali.

La riorganizzazione, delineata nel richiamato provvedimento del 3 novembre u.s., non è ancora entrata concretamente in vigore; a seguito della sua imminente attuazione sarà necessario procedere all’aggiornamento del Piano.

Il presente documento costituisce la versione 1.0 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Agenzia delle entrate per il triennio 2018 – 2020.

1.2 L’Agenzia delle entrate: assetto organizzativo e contesti di riferimento

L’Agenzia delle entrate è un ente pubblico non economico che svolge le funzioni relative alla gestione, all’accertamento e al contenzioso dei tributi erariali, nonché i servizi relativi al catasto, i servizi geotopocartografici e quelli relativi alle conservatorie

dei registri immobiliari, con il compito di costituire l'anagrafe dei beni immobiliari esistenti sul territorio nazionale.

L'Agenzia è sottoposta alla vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze, che ne mantiene la responsabilità di indirizzo politico. I rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sono regolati da una Convenzione triennale adeguata annualmente.

Con riferimento agli enti/società partecipate, il decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225, ha previsto, a decorrere dal 1° luglio 2017, lo scioglimento delle società del Gruppo Equitalia (ad esclusione di Equitalia Giustizia) e l'istituzione di un ente pubblico economico denominato Agenzia delle entrate-Riscossione, ente strumentale dell'Agenzia delle entrate.

Il funzionamento e l'organizzazione dell'Agenzia sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti di amministrazione e contabilità; inoltre, è previsto un Comitato di gestione che delibera in materia di:

- Statuto e Regolamenti;
- atti generali che regolano il funzionamento dell'Agenzia;
- piani aziendali;
- *budget* e bilancio;
- scelte strategiche aziendali.

a) L'assetto organizzativo

Nell'Allegato 1 al presente Piano si riporta l'attuale organigramma dell'Agenzia corredato dalla sintetica indicazione dei compiti assegnati alle Direzioni Centrali e alle strutture periferiche.

b) Le risorse dell'Agenzia

Al 31 dicembre 2017, il totale delle risorse umane dell'Agenzia delle entrate suddiviso per aree di inquadramento è il seguente:

AREE DI INQUADRAMENTO	N. DIPENDENTI TOTALE
Dirigenti	298
di cui <i>ex art.</i> 19, co. 6	35
Terza area	24.250
di cui POT	413

di cui POS	321
di cui artt. 17-18 CCNI	4.056
Seconda area	14.055
Prima area	144
TOTALE	38.747

Con riferimento alle criticità riguardanti le note carenze di figure dirigenziali, manifestatesi quale effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 37 del 2015 sugli incaricati di funzioni dirigenziali, va evidenziato che la legge di bilancio per il 2018 (legge 27 dicembre 2017, n. 205), concede all’Agenzia la possibilità di attribuire nuove posizioni organizzative di responsabilità, nonché di avviare una procedura concorsuale per l’assunzione di dirigenti. Nel contempo è concessa la proroga al 31 dicembre 2018 delle posizioni organizzative temporanee (POT). L’attuazione della citata novella legislativa è demandata all’emanazione di modifiche regolamentari da sottoporre all’approvazione del Sig. Ministro. Tali rilevanti iniziative potranno contribuire in maniera determinante al superamento delle criticità correlate alla carenza di personale incaricato di compiti di coordinamento.

1.3 Analisi del contesto esterno

L’Agenzia delle entrate svolge un duplice compito: quello di offrire servizi ai contribuenti per favorirne l’adempimento fiscale e quello di operare la prevenzione e il contrasto all’evasione.

Per orientare al meglio la programmazione strategica dell’Istituzione, e renderne più efficace l’azione, è necessario conoscere la realtà con cui ci si confronta. A tal fine, è indispensabile avere conoscenza delle attività economiche distribuite sul territorio, non solo per poter impostare le strategie dell’accertamento, ma anche e soprattutto per quantificare la “domanda” di servizi proveniente dal territorio, in modo da calibrare l’offerta e rendere più incisiva la risposta dell’Agenzia alle necessità dell’utenza e alle eventuali criticità emergenti.

Da tempo, pertanto, l’Agenzia procede alla raccolta e all’analisi di informazioni sulle caratteristiche dell’ambiente socio-economico in cui operano le Direzioni provinciali (DP), inclusa la qualità delle infrastrutture presenti sul territorio. Al fine di soddisfare tali esigenze conoscitive, sono stati individuati ed elaborati dati caratterizzanti, acquisiti da fonti di totale affidabilità, funzionali allo sviluppo di modelli di analisi altamente significativi con riferimento ai fenomeni oggetto di studio (cfr. lo studio “[Analisi delle Direzioni provinciali attraverso il DBGEO](#)”).

Al fine di realizzare ulteriori strumenti mirati di analisi del contesto esterno, a partire dal 2018 sarà avviato un progetto di monitoraggio dei casi di cronaca giudiziaria riguardanti fatti che possano interessare le attività istituzionali dell’Agenzia (ad es. frodi fiscali, furti di avvisi di rimborso o di rulli per le stampe di valori bollati). Ciò al fine di individuare con maggior proficuità aree territoriali ad elevata pericolosità sociale, identificando, nel contempo, i fenomeni illeciti più ricorrenti. Si avrà così la possibilità, attraverso l’analisi sistematica degli eventi criminosi, di rilevare possibili rischi per le attività istituzionali svolte e di intervenire, conseguentemente, nella predisposizione di adeguate iniziative di presidio.

1.4 Analisi del contesto interno

Fin dalla sua istituzione, l’Agenzia ha avviato un’attività di mappatura dei processi, tesa a individuare aree di rischio di mancato raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla prevenzione delle altre criticità organizzative e operative.

L’identificazione dei rischi ha comportato nel tempo lo sviluppo di analisi volte a gestire le minacce al fine di limitare le conseguenze del manifestarsi di eventi negativi (*risk management*). Tali attività di analisi sono sintetizzate, per ciascun processo, in una scheda denominata “Scheda di autovalutazione del rischio” o “Scheda di rilevazione diretta del rischio” (con riferimento alle attività di governo). Tali schede, elaborate nella loro versione base dalla Direzione Centrale Audit, sono opportunamente adattate e costantemente aggiornate dai soggetti responsabili dei processi (*owner*).

A partire dal 2017, è stato creato uno specifico applicativo di gestione delle schede e dei relativi controlli in esse previsti denominato CoRSA (*Control Risk Self Assessment*).

Lo strumento risulta utile anche ai fini dell’individuazione di ipotesi di violazione del Piano.

Al riguardo, è opportuno sottolineare che la molteplicità delle strutture dell’Agenzia (e quindi la numerosità dei documenti) non permette di inserire, nell’ambito del presente Piano, copia di tutte le schede. Si ritiene, tuttavia, opportuno allegare al Piano, oltre alla mappa dei processi, le schede standard relative ai processi operativi dell’Agenzia, gestiti dalle Direzioni Provinciali, nonché copia delle schede di rilevazione riguardanti i processi di governo “Selezione e inserimento” e “Forniture e appalti” (Allegato 2).

L’analisi compiuta del contesto interno, ovviamente, non può prescindere dall’esame puntuale dei dati relativi agli esiti dei procedimenti disciplinari e penali, nonché delle condanne a carico dei dipendenti, che rappresentano importanti elementi di valutazione per la verifica dell’efficacia del sistema dei controlli posti a presidio dei rischi di corruzione e per l’avvio delle conseguenti azioni migliorative.

L’Agenzia, nell’attività di contrasto agli illeciti, si è dotata da tempo di una articolazione specializzata, l’Ufficio Audit compliance, posta all’interno della Direzione

Centrale Audit, precipuamente preposta ai controlli di regolarità amministrativa e contabile normativamente previsti, eseguiti da personale con particolare, specifica professionalità ed esperienza. L'Ufficio Audit compliance ha competenza, su tutto il territorio nazionale, per lo svolgimento di inchieste amministrative interne inerenti ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative speciali e temporanee nonché su fatti di particolare rilevanza. La Struttura, inoltre, collabora con il RPCT per gli approfondimenti necessari alla verifica delle segnalazioni pervenute attraverso vari canali (WB, anonimi, MEF, DD.RR., ACL, etc.) e, sovente, collabora con le varie Autorità Giudiziarie in occasione di indagini avviate nei confronti dei dipendenti.

Nell'Allegato 3 si forniscono alcuni dati, aggiornati al 31/12/2017, che possono rappresentare un utile strumento di comprensione del contesto ambientale interno, con particolare riferimento al coinvolgimento dei dipendenti in procedimenti penali per reati non colposi.

I dati rappresentati in *Tabella 1* evidenziano tendenzialmente un incremento del numero dei dipendenti coinvolti ogni anno in procedimenti giudiziari fino ad arrivare nel 2015 a una punta massima di n. 136, per poi dimezzarsi nel 2016 (n. 67) e diminuire ulteriormente nel 2017 (48). Anche la percentuale dei dipendenti indagati si contrae progressivamente nell'ultimo biennio, passando dallo 0,3% del 2015 allo 0,1% dello scorso anno. Molto esiguo il numero dei condannati in via definitiva che mediamente, nell'ultimo quadriennio risulta attestato attorno allo 0,015.

La ripartizione regionale dei dipendenti con procedimenti penali in corso e con condanne non passate in giudicato (*Tabella 2*) conferma le criticità già evidenziate lo scorso anno con riferimento ad alcune regioni (Campania, Lazio, Piemonte, Puglia e Sicilia); criticità che i dati aggiornati al 2017 sembrano peraltro rendere ancor più evidenti. Con riferimento al numero degli indagati, inoltre, il prospetto evidenzia, rispetto allo scorso anno (cfr. PTPC 2017/2019), ulteriori aree geografiche in cui si manifesta un peggioramento del fenomeno (Emilia Romagna: +22; Liguria: + 22; Lombardia: + 18; Veneto: + 16).

Dalla tabella concernente le tipologie di reato (*Tabella 3*) si rileva anche quest'anno come la maggior parte del personale non è sottoposto ad indagine per reati contro la P.A. (circa il 53%) ma per fattispecie penali diverse. Il secondo maggior dato percentuale (29%) riguarda non più i reati di corruzione e concussione (scesi all'11% circa) ma l'accesso abusivo a sistema informatico. Tale tipologia di illecito è al centro di numerose attività di contrasto poste in essere dall'Ufficio Audit compliance in collaborazione con l'Ufficio Sviluppo strategie di contrasto. Dal 2017, inoltre, è stata avviata la sperimentazione di un nuovo applicativo che rileva gli accessi ai sistemi informatici in orari particolari (nei quali di solito non è prevista la presenza in ufficio).

Per quanto riguarda le aree operative maggiormente “critiche”, le attività svolte hanno riguardato principalmente: l’attività istruttoria esterna (verifiche fiscali, accessi brevi e mirati), accertamenti, strumenti deflattivi del contenzioso (adesioni e conciliazioni giudiziali) sgravi, comunicazioni di irregolarità, ispezioni ipotecarie, improprio utilizzo delle banche dati dell’Agenzia (Sistema Informativo dell’Anagrafe Tributaria), rilevazione delle presenze/assenze del personale, svolgimento di attività incompatibili con lo status di pubblico dipendente, violazioni del codice di comportamento (es.: conflitto di interessi), facendo emergere in alcuni casi ipotesi di reato riconducibili a corruzione, concussione, truffa, falso e accesso abusivo al sistema informatico.

1.5 Anticorruzione e programmazione strategico-gestionale

L’Agenzia delle entrate è ormai da anni impegnata in un processo evolutivo volto al miglioramento dei servizi offerti attraverso lo snellimento dei procedimenti amministrativi, la digitalizzazione dei canali di comunicazione, il potenziamento delle attività di assistenza. L’obiettivo strategico che ci si prefigge è recuperare il rapporto con il cittadino/utente, diminuendo le distanze e instaurando un dialogo basato sul reciproco rispetto e sulla valutazione obiettiva dei fatti. Perseguire tale scopo significa, correlativamente, ridurre gli episodi di *malagestio*, che vengono vissuti dai cittadini come vere e proprie ingiustizie. Nel contempo, diminuisce la possibilità per il cittadino e per il personale dipendente di instaurare rapporti “anomali” ossia non improntati ai principi di lealtà e correttezza. E’ possibile, pertanto, affermare che le iniziative di rilevanza strategica avviate e quelle di prossima attuazione avranno effetti apprezzabili anche sul contenimento dei fenomeni corruttivi.

1.6 Processo di approvazione del PTPCT

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza rappresenta per l’Amministrazione lo strumento di programmazione operativa delle misure e delle attività volte al contrasto dei fenomeni corruttivi.

Per garantirne l’efficace attuazione è necessario che i contenuti del documento siano condivisi dalla dirigenza di vertice, che deve inoltre essere coinvolta per contribuire alla sua stesura con proposte e suggerimenti.

A tal fine, il RPCT ha preliminarmente coinvolto le Direzioni Centrali Amministrazione Pianificazione e Controllo e Personale, richiedendo aggiornamenti sulle parti di competenza (nota n. 19835 del 10/11/17)¹. Successivamente, acquisiti i contributi delle citate Direzioni Centrali, è stata elaborata la bozza del Piano posta all’attenzione del Direttore dell’Agenzia.

¹ Tutte le Direzioni Centrali sono state coinvolte con riferimento all’aggiornamento dell’allegato 5 al Piano.

Viene, quindi, emanato il provvedimento con il quale il Direttore, sentito il Comitato di gestione, approva il PTPCT 2018-2020 dell’Agenzia delle entrate.

2. Prevenzione della corruzione: ruoli, responsabilità e strutture

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato attribuito, a far data dal 1° febbraio 2017, al dott. Leonardo Zammarchi, con provvedimento n. 225674 del 20 dicembre 2016, in aggiunta all’incarico di Direttore Centrale Audit.

Per lo svolgimento della sua attività, il RPCT si avvale dell’Ufficio Supporto anticorruzione e delle altre strutture della Direzione Centrale Audit (*cf. par. 2.5*).

2.2 I referenti centrali e regionali

In considerazione della complessità organizzativa dell’Agenzia delle entrate, è stata individuata, ad ausilio del RPCT, la figura del “Referente”, cui fa esplicito riferimento la Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

I Referenti sono individuati nelle persone dei Direttori Centrali e Regionali (Provinciali per Trento e Bolzano). Tali figure hanno il compito di coadiuvare, in via sistematica, il Responsabile nello sviluppo e nell’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I Referenti relazionano il Responsabile sul livello di attuazione del Piano nelle proprie strutture, nelle forme e secondo le tempistiche definite nel paragrafo 2.4.

Nello svolgimento dei compiti attribuiti, i Referenti centrali e regionali sono tenuti a coinvolgere nell’attività di contrasto alla corruzione tutti i dirigenti e i dipendenti delle articolazioni cui sono rispettivamente preposti, in particolare quelli addetti alle aree a più elevato rischio.

a) I collaboratori dei Referenti

In considerazione delle complesse e delicate attività attribuite ai Referenti, con nota n. 107849RU del 08/06/2017, i Direttori Centrali e Regionali sono stati invitati a nominare almeno un collaboratore. L’individuazione di collaboratori qualificati favorisce un più continuo ed efficace collegamento tra Responsabile e Referenti anticorruzione, al fine di massimizzare gli sforzi volti a dare piena attuazione alla disciplina regolante la materia e a contrastare ogni forma di corruzione. Tutti i Direttori Centrali e Regionali hanno provveduto a nominare almeno un collaboratore. I Referenti e il personale di supporto

individuato potranno avvalersi, per lo svolgimento delle attività di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, dell'applicativo *CoRSA*, di cui si dirà più avanti.

2.3 I dirigenti preposti a unità organizzative

I dirigenti e i titolari di funzioni dirigenziali rivestono un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi in generale e nella prevenzione della corruzione in particolare.

Nello specifico, per quanto riguarda le funzioni dei dirigenti generali, l'art. 16 del D.lgs. n. 165/2001 individua compiti e poteri per la prevenzione della corruzione, stabilendo che essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Pertanto, è compito dei Direttori Centrali e Regionali indirizzare l'attività di controllo e vigilare sull'efficace attuazione delle misure anticorruzione nelle strutture dipendenti, intervenendo, ove necessario, con idonee azioni correttive.

Nell'ambito delle misure di prevenzione adottate in base alla Legge Anticorruzione, inoltre, i dirigenti non di vertice sono chiamati a fornire ai referenti tutte le informazioni utili allo svolgimento delle funzioni attribuite agli stessi.

I dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati e assicurano il rispetto degli indirizzi e l'attuazione delle direttive dei vertici dell'Agenzia, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e controllo. Pertanto, il disegno e la realizzazione di un adeguato sistema di controllo interno, oltre a discendere da precisi obblighi dettati da fonti normative e regolamentari, costituiscono, in sé, elementi fondanti della responsabilità manageriale.

2.4 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione: primi esiti della rilevazione 2017

Il Responsabile della prevenzione deve disporre di un adeguato sistema informativo per verificare l'efficace attuazione e l'osservanza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

A tal fine, i Referenti concorrono allo svolgimento del fondamentale ruolo di impulso che la legge affida al RPCT inoltrando allo stesso, con cadenza semestrale, una documentata relazione illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni².

I Referenti comunicano, inoltre, senza ritardo, gli ulteriori elementi che richiedano interventi immediati.

Con riferimento al monitoraggio riguardante il primo semestre 2017, l'analisi delle relazioni ha mostrato un evidente, generale, miglioramento della qualità complessiva delle stesse. I Referenti hanno rappresentato la sostanziale rispondenza del sistema dei controlli adottato a quello previsto nelle schede di autovalutazione del rischio, evidenziando in alcuni casi la presenza di criticità o aree di miglioramento per le quali sono state recepite le raccomandazioni fornite in esito agli interventi di audit o ai monitoraggi periodici. In alcuni casi, tuttavia, la relazione inviata, talora con sensibile ritardo, è risultata non pienamente idonea a soddisfare i bisogni informativi del Responsabile; ciò in quanto alcune informazioni importanti non sono state incluse nel documento. Tali criticità rendono necessario un ulteriore affinamento degli strumenti di rilevazione da mettere a disposizione dei referenti, allo scopo di incrementare l'efficacia dei rapporti informativi ai fini del potenziamento del sistema dei controlli dell'Agenzia.

In tale ottica, nel corso del 2018:

- verranno organizzati incontri con i collaboratori dei referenti regionali allo scopo di chiarirne e specificarne il ruolo, anche attraverso la presentazione di un nuovo format di relazione semestrale, focalizzato sugli elementi necessari ad attestare la concreta adozione dei controlli enunciati nelle schede di autovalutazione del rischio (e di rilevazione diretta) e sulla evidenziazione delle criticità più rilevanti, che stimoli il referente a cercare soluzioni e a prospettare iniziative di miglioramento;

² Con riferimento alle articolazioni cui sono preposti, i Referenti segnalano i seguenti elementi:

- le variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi o nell'attività della propria articolazione che richiedano una modifica del Piano medesimo;
- lo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano;
- l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano tali da richiederne una modifica;
- gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- gli esiti del monitoraggio effettuato ai sensi del successivo paragrafo 4.2. sui rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche escludendo eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- il personale da inserire negli specifici programmi di formazione in quanto chiamato ad operare nelle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- il personale sottoposto a rotazione di incarico negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- dati e notizie circa eventuali situazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
- qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione.

- verrà suggerito ai referenti regionali di valutare, soprattutto nelle realtà territoriali più estese e problematiche, la possibilità di istituire, attorno alla figura del collaboratore, un team anticorruzione che, sulla base delle specificità ambientali, sviluppi direttamente attività di prevenzione della corruzione attraverso interventi mirati a supportare i responsabili di processo nella identificazione e attuazione di presidi di controllo sempre più efficaci³;

All'attualità, sono in corso di analisi le relazioni dei Referenti per il secondo semestre del 2017 dalle quali potranno scaturire eventuali integrazioni al presente Piano o altre iniziative finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

2.5 Attività anticorruzione: le strutture di riferimento

Si fornisce, di seguito, una sintetica illustrazione delle specifiche funzioni svolte da alcune strutture della Direzione Centrale Audit, particolarmente rilevanti ai fini del contrasto ai fenomeni corruttivi e per il coordinamento e il monitoraggio in materia di trasparenza.

a) L'Ufficio Audit compliance

L'Ufficio Audit compliance ha, tra gli altri, il delicato compito di condurre inchieste interne volte a ricostruire e analizzare, con la massima accuratezza, fatti o atti attraverso un approfondito riscontro della loro regolarità amministrativa. Tali attività possono essere avviate d'iniziativa a seguito di analisi informatizzata (cd. "*Segnalazioni qualificate*", in merito si rinvia al par. 5.3) o in seguito a segnalazioni anonime o sottoscritte (esposti anonimi o firmati), a criticità rilevanti emerse nel corso di attività di audit, a segnalazioni di irregolarità da parte del personale dell'Agenzia, a indagini penali, previo *nulla osta* dell'Autorità Giudiziaria. Il citato Ufficio svolge, altresì, un ruolo di coordinamento in materia di indagini conoscitive, effettuate anche dalle Aree Territoriali Audit.

L'Ufficio Audit compliance collabora, inoltre, attivamente con il RPCT per approfondimenti connessi alle segnalazioni di irregolarità pervenute nell'ambito del *Whistleblowing* e coordina le attività relative alle previste verifiche ispettive in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi ex legge n. 662/96, effettuando direttamente i controlli nei confronti del personale dipendente degli Uffici Centrali.

Allo scopo di sviluppare tempestive azioni tese all'accertamento di comportamenti illeciti da parte dei dipendenti, l'Agenzia delle entrate ha attribuito all'Ufficio Audit

³ Vale la pena di evidenziare che alcune Direzioni Regionali hanno già intrapreso questa strada, istituendo, già a partire dal 2017, veri e propri team anticorruzione che sono stati incaricati di svolgere interventi mirati alla verifica, presso alcune strutture territoriali, dell'esistenza e dell'idoneità dei presidi di controllo enunciate nelle SAR relative ad alcuni processi. E' il caso della DR Toscana che ha fornito al RPCT sintetica relazione dell'attività svolta.

compliance anche il delicato compito di raccolta e analisi delle comunicazioni degli eventi critici (istruzioni operative emanate dal Direttore dell'Agencia con nota prot. n. 29339 del 24/02/2016), nonché l'avvio di specifiche iniziative volte a rimuovere le criticità manifestatesi, da parte delle strutture competenti.

Inoltre, l'Ufficio Audit compliance, anche in ragione delle attività che svolge in materia di anti corruzione, cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e la Magistratura Contabile.

b) L'Ufficio Analisi del rischio e pianificazione

Pianificazione

L'ufficio elabora il piano di audit sulla base degli esiti delle pregresse attività di controllo e dell'attività di Vigilanza del Dipartimento delle Finanze, di ulteriori informazioni e dati disponibili, nonché sulla base di segnalazioni pervenute dalle aree territoriali di audit, dagli altri Uffici della DC Audit e dalle Direzioni Centrali e Regionali.

Nella definizione del piano è previsto il coinvolgimento diretto dei Direttori Regionali, sia con riferimento alla scelta degli uffici su cui effettuare gli interventi, che dei processi ritenuti più meritevoli di controllo.

Qualora nel corso dell'anno si verificano episodi, anche di corruzione, che meritino particolari approfondimenti, potranno essere concordate eventuali integrazioni o modifiche del piano tra i Capi Area e l'ufficio Analisi del rischio e pianificazione, previo coinvolgimento del competente ufficio centrale, che provvederà ad informare il Direttore Regionale interessato dal fenomeno.

Analisi del rischio

L'ufficio esegue gli interventi di analisi del rischio, finalizzati all'individuazione, anche sotto il profilo ICT, dei possibili rischi di disfunzioni o irregolarità nei processi dell'Agencia, con particolare riferimento a quelli relativi alle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'output dell'AdR è la **Scheda del Rischio**, attualmente così strutturata:

- unica "macro area" del rischio per una migliore visione d'insieme nell'attivazione dei controlli interni e nel riesame delle attività di un ufficio;
- "Indicatori di anomalia" calibrati principalmente su fattispecie rilevate a seguito di interventi di audit e di indagini conoscitive;
- "Controlli suggeriti" rappresentano esclusivamente ipotesi di controllo esemplificative, non vincolanti e non esaustive.

Le schede sono diffuse ai responsabili di processo attraverso l'applicativo *Control Risk Self Assessment (Co.R.S.A.)*, il cui sviluppo è stato curato dall'ufficio stesso e dall'ufficio Sviluppo applicativi in house della Direzione Centrale Tecnologie e Innovazione.

L'applicativo assiste i dirigenti nell'autovalutazione dei rischi, ossia nell'attività sistematica di rilevazione, valutazione e aggiornamento dei rischi operativi e di corruzione e del sistema dei controlli interni posti a presidio di tali rischi.

L'ufficio svolge, inoltre, un ruolo di supporto ai responsabili nella gestione del rischio, sia tramite contatti diretti che attraverso la predisposizione di specifici strumenti, quali *La guida ai dirigenti per la gestione del rischio* e le *guide per la gestione dei rischi dei singoli processi*.

Attraverso l'applicativo *Co.R.S.A.* l'ufficio svolge, infine, il monitoraggio sullo stato delle schede e del sistema di controllo con particolare riferimento alla valutazione del livello di rischio di corruzione, per procedere all'eventuale aggiornamento delle analisi del rischio.

Contestualmente, tramite tale applicativo, le aree territoriali di audit possono monitorare l'aggiornamento delle schede in relazione agli interventi di audit interno da svolgere o già eseguiti, mentre i Direttori Regionali monitorano lo stato dei presidi sui rischi di corruzione da parte degli uffici da loro dipendenti in relazione alle previsioni del Piano triennale anticorruzione.

c) L'Ufficio Sviluppo strategie di contrasto

A far data dal 1° dicembre 2015, è stato istituito l'Ufficio Sviluppo strategie di contrasto, al fine di sfruttare al meglio le potenzialità legate all'analisi dell'ingente volume di dati presenti negli archivi informatici dell'Agenzia. Lo sviluppo di analisi informatizzate basate sulla predisposizione di specifici algoritmi consente infatti di estrapolare casi anomali sui quali orientare una specifica attività di indagine ovvero verificare un possibile potenziamento dei presidi di controllo (*cf. par. 5.3*).

d) L'Ufficio Supporto anti corruzione

In coerenza con le indicazioni generali fornite dall'ANAC, con provvedimento n. 2015/135772 (*Disposizioni in materia di organizzazione interna*), è stato istituito, nell'ambito della Direzione Centrale Audit, sempre con decorrenza 1 dicembre 2015, l'Ufficio Supporto anti corruzione, deputato a coadiuvare il RPCT in tutte le sue funzioni e nei correlati adempimenti. Con l'attuazione della riorganizzazione delle Direzioni Centrali l'Ufficio confluirà nell'Ufficio del Direttore Centrale e supporto al RPCT.

3. Individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione

3.1 Metodologie di analisi del rischio e autovalutazione del rischio

A seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012, sono state individuate le attività a maggior rischio di corruzione, comprese quelle già espressamente indicate all'art. 1, comma 16, della legge stessa (autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale).

Tale ricognizione è stata compiuta utilizzando gli strumenti di cui l'Agenzia si è dotata con l'introduzione della funzione di Audit.

Detta funzione ha l'obiettivo di assistere la dirigenza nel gestire i rischi, al fine di contenere ad un livello ragionevole gli effetti negativi e le responsabilità conseguenti al loro verificarsi ed è svolta attraverso:

- l'analisi dei rischi di disfunzione ed irregolarità legati alle attività istituzionali, di governo e di supporto dell'Agenzia;
- la formulazione di suggerimenti e raccomandazioni volti all'adozione di adeguati sistemi e procedure per la prevenzione dei rischi;
- la vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi.

I principali strumenti messi in campo nel corso degli anni sono riconducibili, in particolare, ai seguenti:

- la *mappa dei processi*, che si articola in aree strategiche di missione, di *business* e di supporto ed in processi a loro volta suddivisi in fasi e/o attività;
- la *mappa dei rischi*, articolata in macro categorie (rischi strategici, legali, economico-finanziari, organizzativi, operativi, frode, informatici) ed in categorie, ad ognuna delle quali sono associati i singoli rischi rilevati nel corso delle attività di audit.

Nell'ambito della macro categoria "Rischi di frode" sono ricomprese le seguenti categorie:

- rapporto collusivo con l'utenza;
- abuso del proprio ruolo per ottenere vantaggi personali;
- sottrazione di beni e risorse dell'Agenzia;
- utilizzo di beni e risorse dell'Agenzia per fini personali;
- falsa attestazione di presenza in servizio;
- *l'analisi del rischio*, finalizzata all'individuazione dei principali rischi di un determinato processo e di ipotesi di controllo idonee a contenerli;

- *l'autovalutazione del rischio*, finalizzata alla rilevazione del livello di percezione dei rischi da parte dei responsabili dei processi e all'individuazione di idonee forme di presidio;
- *l'analisi di contesto locale (ACL)*, che ha lo scopo di:
 - rilevare la concreta organizzazione dei processi presso le strutture operative per individuare eventuali aree di miglioramento nella gestione delle lavorazioni,
 - verificare l'adeguatezza del sistema complessivo di controllo dichiarato dai responsabili di processo, in termini di effettività, efficacia ed efficienza dei presidi,
 - riscontrare la regolarità amministrativa degli atti posti in essere;
 - supportare il dirigente della struttura nell'individuazione degli strumenti più idonei a rimuovere le carenze, criticità e irregolarità riscontrate e a prevenirne il futuro verificarsi;
- i *Monitoraggi dei rischi di corruzione*, finalizzati alla verifica dell'esistenza e dell'idoneità dei presidi dei rischi di corruzione dichiarati dai responsabili della struttura nelle Schede di autovalutazione del rischio della struttura auditata.

Il sistema di prevenzione della corruzione prevede che, in primo luogo attraverso *l'analisi del rischio*, siano individuati e valutati i rischi di corruzione insiti nei vari processi dell'Agenzia e i corrispondenti presidi di prevenzione attuabili. L'analisi prevede l'accesso presso un idoneo campione di uffici operativi e diversi confronti con le strutture di indirizzo, centrali e regionali, competenti sulla specifica materia.

L'esito dell'*analisi del rischio*, come anticipato, costituisce la base per la successiva *autovalutazione del rischio*: attività sistematica, presso ciascun ufficio, di rilevazione, valutazione ed aggiornamento dei rischi e del sistema dei controlli interni effettivamente posto in essere dai singoli responsabili di processo. Tale attività è registrata sulle *Schede di autovalutazione del Rischio* (di cui sopra), sottoposte ai singoli responsabili di processo, che in tal modo assumono un ruolo attivo all'interno del modello di audit. Grazie al loro coinvolgimento diretto, essi mantengono nel tempo anche una piena consapevolezza del livello di efficacia e di efficienza del controllo attuato, coniugando l'esigenza di un forte presidio del rischio con quella del minor impiego possibile di risorse.

Si precisa, che le ipotesi di presidio, indicate nelle schede a seguito delle analisi del rischio svolte dalla Direzione Centrale, hanno il solo obiettivo di fornire spunti ai responsabili di processo per la definizione del proprio sistema di controllo interno. Detti presidi, pertanto, non sono vincolanti, ma hanno la finalità di orientare e stimolare l'autonomo giudizio del responsabile del processo che, avendo una conoscenza diretta delle specifica realtà dell'ufficio, potrà individuare, oltre a rischi ulteriori rispetto a

quelli indicati, controlli più efficaci, efficienti, aderenti alle esigenze locali e, quindi, meglio attuabili.

Le attività di individuazione e valutazione dei rischi di corruzione sono oggetto di aggiornamento continuo mediante l'*autovalutazione del rischio* e le ricognizioni dirette da parte delle strutture di audit. In particolare, la mappatura dei rischi e dei presidi anticorruzione è oggetto di revisione ogni qualvolta si reputi necessario a seguito, per esempio, di rilevate violazioni delle prescrizioni e di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività svolte.

Come già accennato, nel corso del 2017 è stato sviluppato uno strumento informatico (*Co.R.S.A.*) mediante il quale i responsabili di processo possono:

- indicare e aggiornare la propria valutazione dei rischi
- definire e modificare le misure di presidio disposte
- assegnare la realizzazione di specifici presidi ai c.d. *incaricati del controllo*, monitorandone l'effettiva esecuzione e analizzandone gli esiti.

Attraverso tale applicativo, inoltre, gli uffici di audit potranno effettuare, da remoto, il monitoraggio continuo dello stato della valutazione dei rischi e del funzionamento del sistema del controllo interno presso tutte le strutture operative dell'Agenzia.

Il monitoraggio continuo dei rischi e del sistema dei controlli interni consente di avere sempre aggiornata la valutazione del livello di rischio corruzione gravante sulle attività svolte dalle strutture dell'Agenzia. Tale monitoraggio, in continuità con quanto avviato nel 2016, sarà ulteriormente potenziato e reso più efficiente grazie ad analisi realizzate dall'Ufficio Sviluppo strategie di contrasto, sulla base dei dati presenti negli applicativi operazionali e di business intelligence in uso all'Agenzia.

Inoltre, grazie al sistema informatico di assegnazione delle risorse ai processi (A.Ri.A.), è individuabile anche il personale particolarmente esposto a potenziali fenomeni corruttivi in quanto operante nelle aree risultanti a maggior rischio.

In tal modo, vengono forniti al RPCT e ai Vertici dell'Agenzia gli elementi informativi necessari per attuare le disposizioni della L. 190/2012 in materia di:

- verifica dell'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità;
- verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi formativi sui temi dell'etica e della legalità.

3.2 Processo di gestione del rischio

Nell'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, i soggetti deputati alla individuazione delle attività ad elevato rischio di corruzione e dei relativi presidi e, più in generale, a definire l'architettura complessiva del sistema di controllo interno e il relativo monitoraggio sono i Direttori Centrali, i Direttori Regionali ed i Direttori Provinciali.

Come descritto in precedenza, per supportare la funzione dirigenziale da essi svolta, la Direzione Centrale Audit ha assegnato un ruolo centrale alle “*Schede di autovalutazione*”, quale parte integrante del Piano anticorruzione, che sono diffuse ai Direttori Provinciali e ai responsabili di alcuni Uffici delle Direzioni Regionali attraverso l'applicativo *Co.R.S.A* già sopra illustrato.

Le schede costituiscono parte integrante del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*; ai fini del monitoraggio della presenza ed efficacia dei controlli anticorruzione e per le conseguenze giuridiche che la legge n. 190/2012 connette alla mancanza di idoneo presidio sugli specifici rischi, assume valore solo il controllo in esse indicato.

Di conseguenza, la loro violazione è soggetta a valutazione disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

3.3 Monitoraggio della presenza ed efficacia dei presidi

Le strutture di audit svolgono un monitoraggio della presenza ed efficacia dei presidi attuati dai responsabili di processo, tra i quali quelli specificamente volti a contrastare fenomeni corruttivi. Sono innanzitutto analizzate le risultanze delle attività di audit precedentemente concluse, le Schede di autovalutazione compilate, le rilevazioni svolte ed i *report* periodicamente redatti dai responsabili di processo per rendicontare i monitoraggi effettuati.

In occasione dello svolgimento delle *analisi di contesto locale* viene verificata l'effettiva esecuzione dei controlli dichiarati, nonché la loro efficacia ed efficienza.

In particolare, l'*analisi di contesto locale* rappresenta uno strumento di grande flessibilità, idoneo a rilevare e a valutare, non solo l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, ma anche l'efficacia complessiva del sistema dei controlli adottato. Inoltre, attraverso interviste al personale della struttura auditata il *team* di audit ha la possibilità di elaborare un quadro d'insieme sul grado di sensibilità del personale anche sulle tematiche di etica, individuando la presenza di eventuali comportamenti scorretti o non in linea con il Codice di comportamento.

Come sopra accennato, tali interventi di audit prevedono l'esecuzione di *test* documentali e l'esame di un congruo campione di atti, di cui viene contestualmente riscontrata la regolarità amministrativo contabile.

Ove ritenuto necessario, possono essere anche svolti interventi di audit mirati e specifici per monitorare i rischi di corruzione (*Monitoraggi sui rischi di corruzione*) e verificare, oltre che da remoto, attraverso l'applicativo *Co.R.S.A.*, l'esistenza e l'idoneità dei presidi definiti dai responsabili degli uffici con riferimento alla architettura complessiva del sistema di controllo interno.

In entrambe le tipologie di interventi, a fronte di criticità eventualmente riscontrate, il *team* di audit fornisce opportune raccomandazioni per il miglioramento del sistema di controllo interno e la rimozione delle criticità e irregolarità riscontrate. L'eventuale piano d'azione, teso a migliorare il presidio ed eventualmente a recuperare la regolarità degli atti, è poi monitorato e verificato dai Team di audit con gli interventi di "*Follow up*", volti a riscontrare l'effettiva realizzazione delle azioni indicate nei piani d'azione.

Le articolazioni di audit che rilevano la mancata attivazione dei presidi anticorruzione riportati nelle Schede ne danno tempestiva comunicazione al RPCT.

4. Misure generali di prevenzione dei fenomeni corruttivi

4.1 Il Codice di comportamento

La trattazione della materia fiscale impone ai dipendenti dell'Agenzia un'applicazione ancor più rigida dei canoni di lealtà, trasparenza ed efficienza che sono attesi da ogni dipendente pubblico: in particolare, l'agire del personale deve essere il più imparziale e trasparente possibile, in quanto le decisioni e i comportamenti adottati possono incidere, anche in maniera rilevante, nella sfera economica dei privati.

L'Agenzia, a seguito di un'approfondita analisi delle peculiarità caratterizzanti la missione istituzionale svolta, ha adottato un proprio Codice di comportamento (di seguito "Codice") a integrazione e specificazione di quello di cui al D.P.R. 62/2013⁴.

Il Codice costituisce un elemento essenziale nell'ambito della sistematica della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd Legge Anticorruzione), in quanto rappresenta non soltanto un presidio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi, ma anche uno strumento funzionale a orientare il dipendente pubblico nell'attività amministrativa quotidianamente svolta.

a) Il conflitto di interessi

Recenti studi hanno dimostrato che un importante presupposto della corruzione è il conflitto di interessi (CdI) e che il modo con il quale le organizzazioni gestiscono il CdI

⁴ Il Codice dell'Agenzia delle entrate è stato approvato con nota n. 11379 del 16 settembre 2015 a seguito di parere conforme dell'OIV del 2 luglio 2015. Così come previsto dal comma 5 dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, è stato adottato con "procedura aperta alla partecipazione", mediante pubblicazione, per un periodo di 30 giorni, sul sito istituzionale dell'Agenzia, di una bozza del documento.

può avere importanti ripercussioni sull'efficacia e sull'efficienza delle stesse organizzazioni nel conseguimento della loro missione e nel contrasto dei fenomeni corruttivi.

La definizione di conflitto di interessi a cui si fa riferimento nel presente Piano è la seguente: *il conflitto di interessi è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente tende ad interferire, in modo reale, potenziale e/o apparente, con l'interesse primario dell'Agenzia delle entrate, verso cui lo stesso dipendente ha precisi doveri e responsabilità*⁵.

Partendo dalla definizione di conflitto di interesse sopra illustrata, l'Agenzia intende, nel prossimo triennio, porre le basi per un'analisi delle situazioni tipiche di CdI a cui può andare incontro il personale dipendente. Una volta individuati i principali casi di conflitto di interessi, questi andranno valutati al fine di stabilirne la rilevanza nonché i rimedi per affrontarli.

A tale scopo, l'Agenzia si impegna a rivedere ed integrare il Codice di comportamento dei propri dipendenti e a sviluppare eventuali ulteriori iniziative volte a diffondere la conoscenza dei diversi casi di CdI individuati e degli eventuali rimedi sanzionatori previsti.

4.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione

L'art. 1, comma 9, sub e) della L. n. 190/2012 prevede che il Piano di prevenzione della corruzione indichi misure idonee per monitorare i *“rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli*

⁵ In particolare, il **conflitto di interessi reale o attuale**, quello cioè che si manifesta durante il processo decisionale, è da intendersi come la situazione in cui un dipendente (funzionario o dirigente) che operi in nome e per conto dell'Agenzia delle entrate si trovi in situazioni che possano condizionarne il giudizio rischiando di porre l'interesse privato (denominato “secondario”) prima di quello istituzionale (denominato “primario”). Si tratta, quindi, di situazioni di rischio relative alla possibilità di prendere decisioni che impattino sull'Agenzia ma basate su condizioni esterne di un dipendente che potrebbe privilegiare la persecuzione di un vantaggio proprio e/o di terze parti.

Il **conflitto di interessi apparente** (o percepito) si verifica invece quando un osservatore esterno potrebbe pensare che l'interesse primario possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali, finanziari) del soggetto decisore (dipendente). In tale situazione il valore professionale e morale del dipendente, oggetto di valutazione, potrebbe essere messo in discussione da persone esterne anche nel caso non sussistano le condizioni oggettive di rischio. Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del dipendente, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente l'immagine e la reputazione del dipendente e dell'Agenzia, anche se non vi è alcuna effettiva interferenza dell'interesse secondario su quello primario, ma tale appare agli osservatori esterni.

amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione”.

A tal fine, i responsabili delle strutture dell’Agenzia che svolgono attività di aggiudicazione e stipula di contratti, oppure procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere somministrano appositi moduli ai dipendenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori ed in generale a tutti i soggetti direttamente coinvolti, nei quali si dichiara, mediante autocertificazione, l’insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

Detti responsabili, sulla base delle informazioni raccolte, si accertano dell’esistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione. In caso affermativo, saranno adottati criteri di sostituzione del personale in conflitto, in ottemperanza all’obbligo di astensione di cui all’art. 6 bis legge 241/90 e agli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del personale dell’Agenzia delle entrate.

Il responsabile della struttura che versi, egli stesso, in ipotesi di conflitto di interessi dovrà rappresentare il fatto al Direttore Centrale o Regionale competente, alla Direzione Centrale del Personale e al RPCT, per l’adozione degli opportuni provvedimenti.

È, infine, prevista un’apposita dichiarazione anche per i soggetti che stipulano contratti con l’Agenzia o che chiedono di essere inseriti in elenchi di fornitori ovvero che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

Le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi dovranno essere messe a disposizione del RPCT per le ulteriori finalità di controllo attribuitegli dalla L. 190/2012.

La Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo, ha predisposto la relativa modulistica da utilizzare in tutte le strutture centrali e periferiche che si occupano di attività negoziale e immobiliare.

4.3 Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

La direttiva n. 74427 del 10 maggio 2004 disciplina le modalità di conferimento di incarichi per lo svolgimento delle attività d’istituto, sulla base delle disposizioni normative vigenti. In particolare, precisa che l’Agenzia può conferire incarichi ai suoi dipendenti in occasione di eventi dalla stessa organizzati oppure a seguito di richieste non nominative da parte di interlocutori istituzionali o di altri soggetti esterni.

Gli incarichi sono conferiti tenendo conto della specifica professionalità di volta in volta richiesta e assicurando il rispetto del criterio di rotazione. Essi esulano dalla disciplina

autorizzatoria prevista invece nel caso in cui sia il dipendente a chiedere di svolgere una determinata attività presso un soggetto esterno.

L'Agenzia, attraverso le strutture interne preposte, procede alla verifica, all'autorizzazione e al monitoraggio costanti di tutti gli incarichi conferiti.

Nell'imminenza delle prossime elezioni politiche del 4 marzo 2018, è stata emanata la nota n. 17010 del 22/1/2018 avente ad oggetto "*Disciplina della comunicazione istituzionale in periodo elettorale. Adempimenti previsti dalla legge 22 febbraio 2000, n. 28*". L'emanazione della richiamata nota ha rappresentato l'occasione per richiamare la vigente disciplina regolante lo svolgimento degli incarichi e fornire al personale ulteriori indicazioni e chiarimenti in materia di comunicazione istituzionale.

4.4 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Obblighi di vigilanza.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 sulla prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e dell'art. 3 del suddetto D.lgs. n. 39/2013 in tema di inconfiribilità di incarichi, l'Agenzia verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

In virtù degli obblighi posti in capo al RPCT, la Direzione Centrale del Personale informa tempestivamente quest'ultimo di tutti gli incarichi dirigenziali conferiti, comunica e aggiorna, con cadenza semestrale e comunque in tempo utile a consentire l'aggiornamento e l'implementazione del Piano, la situazione relativa alle condanne per reati contro la PA di cui sia stata messa a conoscenza dall'A.G. ai sensi dell'art. 129 disp. att. c.p.p., anche con sentenza non passata in giudicato, riguardanti personale dell'Agenzia, specificando gli incarichi dirigenziali svolti. Comunica, inoltre, la situazione relativa all'attuazione dei vigenti obblighi di trasparenza previsti in materia (in particolare, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 144 del

7 ottobre 2014, relativi agli “*Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni*”).

All'atto del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, l'Agenzia verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire l'incarico. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa dovrà essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al fine di adempiere alle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 e alla luce della citata delibera dell'ANAC in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, sono state acquisite le relative dichiarazioni da parte dei dirigenti in servizio presso l'Agenzia, pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito internet.

4.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione di dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, l'Agenzia ha stabilito che:

- nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001.

Allo scopo di consentire le relative attività di controllo, la Direzione Centrale del Personale ha fornito l'elenco dei nominativi del personale cessato dal 1° gennaio 2017,

debitamente selezionato sulla base delle prime evidenze istruttorie disponibili, con relativo dettaglio delle attività svolte.

4.6 Misure di rotazione di dirigenti e funzionari

La L. n. 190/2012, al comma 5, lettera b), nonché al comma 10, lettera b), dell'art. 1 prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi di dirigenti e funzionari.

Già a partire dal 2006 l'Agenzia ha emanato numerose Direttive tese ad affermare il principio di rotazione, disciplinandone le modalità di attuazione. Tale disciplina attualmente coinvolge il personale Dirigente, gli incaricati di posizioni organizzative speciali ex art. 23-quinques del decreto legge n. 95/2012 e le posizioni organizzative e di responsabilità di cui agli artt. 17 e 18 del CCNI.

Il Ministro dell'Economia e delle Finanze, nella *direttiva n. 11932 del 21 maggio 2010*, aveva previsto che i dirigenti dell'Agenzia non possono restare nello stesso incarico per più di sei anni. Tale ultima indicazione fu poi recepita dall'Agenzia con la *direttiva n. 110388 del 20 luglio 2011*, che ribadisce, inoltre, il principio già esplicitato nelle precedenti *Linee guida*, in base al quale *“l'alternanza tra funzioni diverse (ossia tra quelle d'istituto e quelle indirette di supporto, e viceversa) va effettuata evitando che ad essa possano conseguire cadute di efficacia ed efficienza nell'azione amministrativa e dispersioni di competenze destinate ad essere difficilmente rimpiazzabili”*.

Con riferimento agli incarichi di responsabilità non dirigenziali (posizioni organizzative speciali ex art. 23-quinques del decreto legge n. 95/2012 e posizioni organizzative e di responsabilità di cui agli artt. 17 e 18 del CCNI), la materia è stata disciplinata *ex novo* con la *direttiva n. 151713 del 18 dicembre 2013*.

La citata direttiva prevede che *“ai fini della rotazione vale la stessa regola di durata massima temporale dell'incarico posta per i dirigenti e i titolari delle posizioni organizzative speciali”*.

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto alla rotazione di **n. 432 dirigenti, tra generali e non generali, e di n. 1191 titolari di POS e POT** nonché di **n. 959 figure di elevate responsabilità organizzative e professionali e titolari d'incarichi di responsabilità** ex artt. 17 e 18 del CCNI⁶.

Nonostante i dati esposti evidenzino tassi di rotazione elevati, al fine di verificare nel dettaglio lo stato di permanenza del personale dirigente e titolare di posizioni organizzative e professionali di cui all'art. 17 del CCNL nelle funzioni attualmente

⁶ Il dato relativo al personale dirigente afferisce al numero degli incarichi ruotati nell'anno e risente dei numerosi interim attribuiti. Il dato relativo a POS e POT tiene conto dei casi di rinnovo delle deleghe e del cambio di denominazione di alcuni Uffici.

esercitate, il RPCT, con la collaborazione della Direzione Centrale del Personale, avvierà a partire dal 2018 uno specifico monitoraggio presso tutte le strutture dell’Agenzia. Acquisire il quadro delle permanenze negli incarichi di responsabilità rappresenta, infatti, un primo passo verso la valutazione delle posizioni non conformi, allo scopo di dar luogo agli avvicendamenti che eventualmente si rendano opportuni.

4.7 Procedura Whistleblowing

Le modalità con cui i dipendenti dell’Agenzia delle entrate possono segnalare condotte illecite e i relativi profili procedurali/gestionali sono stati disciplinati con provvedimento n. 27201 emanato dal Direttore dell’Agenzia il 25 febbraio 2015, al quale si fa espresso rinvio per quanto riguarda l’individuazione dei fatti o comportamenti oggetto di segnalazione, le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché la loro verifica e la relativa attività istruttoria.

Il canale informatico “dedicato”

La peculiarità più significativa della procedura attivata dall’Agenzia delle entrate per la gestione delle segnalazioni interne è rappresentata, sicuramente, dall’apposito canale informatico utilizzabile tramite la rete *intranet* aziendale.

La segnalazione di condotte illecite può essere presentata dal dipendente utilizzando un apposito *link* “dedicato” presente sul portale *intranet* dell’Agenzia.

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

A seguito della segnalazione, v’è l’obbligo da parte del RPCT di riscontrare quanto segnalato.

L’indicazione delle generalità del soggetto segnalante non è obbligatoria. Tuttavia, il ricorso a segnalazioni nominative è auspicabile, in quanto l’istituto del Whistleblowing - così come novellato dalla L n. 179/2017 che ha modificato l’art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 - prevede elevate forme di tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti⁷.

La procedura è stata creata con accorgimenti tali da garantire il massimo grado di tutela e sicurezza sia delle generalità dei segnalanti che del contenuto della segnalazione: tutte le informazioni trattate sono crittografate e non viene conservato alcun dato che

⁷L’impossibilità di essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

potrebbe, anche in futuro, identificare la postazione di lavoro da cui è stata effettuata la segnalazione (come ad es. l'identificativo o l'indirizzo IP del computer utilizzato, il codice della sede o la matricola della postazione di lavoro)⁸.

Nel portale *intranet* dell'Agenzia oltre al *link* per il primo invio della segnalazione, è presente anche un secondo *link* che consente l'accesso a una "bacheca" nella quale vengono inserite le segnalazioni – identificabili tramite il codice generato dal sistema in sede di invio – per le quali il "RPCT" intende acquisire dal segnalante chiarimenti e/o integrazioni.

Se il segnalante ritiene di aderire alle richieste formulate dal "RPCT", può interagire cliccando sul codice identificativo della propria segnalazione ed entrare nel sistema utilizzando le credenziali di accesso attribuite in sede di prima segnalazione⁹.

Indipendentemente dalle modalità scelte per la trasmissione, la segnalazione, una volta pervenuta alla struttura del "RPCT", viene trattata con modalità tali da garantire la massima riservatezza e un efficace standard di sicurezza per la sua conservazione; i dati del segnalante vengono "oscurati" durante tutta la fase istruttoria relativa alla segnalazione.

Nel corso del 2017, la "funzione bacheca" è stata ulteriormente sviluppata con l'inserimento di ulteriori campi; ciò allo scopo di fornire al segnalante le informazioni sullo stato della segnalazione e sulle attività intraprese.

Il bilancio dei primi anni

La procedura di *Whistleblowing* è stata introdotta in Agenzia alla fine del febbraio 2015.

Dall'avvio della procedura sono complessivamente pervenute, al 31 dicembre 2017, 350 segnalazioni, di cui circa l'80% inviate mediante il canale telematico.

⁸Il sistema, peraltro, provvede, in automatico, a inviare un'e-mail crittografata alla casella del RPCT, dopo aver generato un codice univoco della segnalazione e attribuito specifiche credenziali di accesso alla stessa, utilizzabili dal segnalante per eventuali integrazioni o successivi contatti. L'e-mail crittografata avrà come oggetto il codice di segnalazione attribuito dal sistema.

Le e-mail crittografate possono essere decodificate soltanto dal "RPCT", utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi presente sul badge multifunzionale distribuito al personale, garantendo quindi un livello di riservatezza massimo.

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

⁹La possibilità di instaurare un colloquio tra RPCT e segnalante, ancorché anonimo, si è dimostrata, almeno in questo primo periodo di applicazione, una scelta vincente; la sensazione di poter stabilire un contatto, anche a distanza, sia pure mantenendo l'anonimato probabilmente ingenera nel dipendente fiducia, affidamento, tranquillità e forse anche la convinzione che "dall'altra parte" ci sia qualcuno effettivamente pronto ad ascoltare e ad intervenire.

Quasi tutti i segnalanti vengono, comunque, ringraziati dal RPCT per la collaborazione; in qualche caso il segnalante è stato contattato telefonicamente al recapito da lui stesso indicato nella segnalazione.

Circa il 50% delle segnalazioni pervenute è stato archiviato o per mancanza assoluta di elementi idonei all'avvio di un'indagine o perché l'indagine avviata non ha permesso di trovare riscontri a quanto segnalato.

I fatti indicati in alcune segnalazioni hanno invece trovato conferma ed hanno avuto come conseguenza l'adozione di provvedimenti di natura disciplinare o organizzativa. In alcuni casi, poi, i fatti segnalati, che hanno trovato conferma in fase di istruttoria interna, hanno comportato l'avvio di procedimenti penali.

L'esperienza fin qui maturata ha evidenziato che la vera tutela anticipata per il segnalante è ravvisata ancora nel mantenimento dell'anonimato. La segnalazione non firmata si colloca, ovviamente, al di fuori dell'Istituto del *Whistleblowing* in quanto la tutela prevista dalla vigente normativa riguarda solo il dipendente che si manifesta.

In definitiva, l'esperienza di questi primi anni di operatività del *Whistleblowing* in Agenzia delle entrate può considerarsi sicuramente soddisfacente.

4.8 Formazione per i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione

L'Agenzia, attraverso la rilevazione dei processi critici e il costante presidio degli stessi, individua e valuta le attività a elevato rischio di corruzione (*cfr. par. 1.4*).

Il personale incaricato dello svolgimento di compiti potenzialmente esposti a fenomeni corruttivi è individuato mediante l'applicativo informatico *Assegnazione Risorse per Attività (A.Ri.A.)*, che permette di associare ciascun funzionario ad una o più attività dell'Agenzia.

Il personale così identificato viene periodicamente sensibilizzato e formato con particolare attenzione ai rischi connessi alle attività svolte, ai comportamenti da seguire e ai controlli da porre in essere. Lo stesso personale partecipa ai programmi formativi predisposti dalla Scuola Nazionale di Amministrazione sui temi dell'etica e della legalità.

Sono organizzate iniziative di formazione, anche in collaborazione con l'ANAC, destinate ai referenti della prevenzione della corruzione, ai loro collaboratori e al personale impegnato sui processi di supporto considerati a rischio, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012. In particolare, sono formati, mediante la partecipazione a seminari specialistici curati dalla SNA, i dirigenti e i funzionari operanti nelle aree a rischio riguardanti: l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'acquisizione e la progressione del personale e i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Prosegue poi, l'impegno dell'Agenzia nella sensibilizzazione del personale sui temi della legalità, dell'etica, della trasparenza e del contrasto alla corruzione. In tale

prospettiva, in collaborazione con la Direzione Centrale Audit e in linea con le disposizioni previste dalla L. n. 190/2012 e con i contenuti della Convenzione MEF – Agenzia delle entrate 2017/2019, sono intensificate le iniziative di formazione e le campagne di comunicazione interna volte a consolidare la cultura della legalità e a promuovere l'istituto del *Whistleblowing*.

Si continuerà a prestare particolare attenzione al personale impegnato nel tirocinio che precede le assunzioni, al quale sarà erogato il corso in modalità *e-learning* “L'importanza di chiamarsi Agenzia”, dedicato ai temi dell'etica.

Proseguirà, inoltre, l'iniziativa formativa, rivolta ai funzionari neoassunti, denominata “Valori aziendali e regole di comportamento alla luce della legge n.190/2012”.

Particolare attenzione verrà dedicata alla disciplina relativa alle incompatibilità dei dipendenti: la disciplina verrà sistematizzata in sinergia tra la DC Personale e la DC Audit e successivamente promossa attraverso i consueti canali di comunicazione interna.

Continueranno le campagne di comunicazione interna “Noi contro la corruzione” e “Noi per il merito” che prevedono una serie di convegni sul tema dell'etica e una selezione, a livello nazionale, dei progetti e delle azioni che hanno contribuito maggiormente al raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Agenzia.

Infine, alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza, saranno organizzate specifiche iniziative formative con particolare riferimento alla gestione delle istanze di accesso civico c.d. generalizzato (art. 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013).

Nel corso del 2018, infine, sarà portata a compimento l'attività formativa rivolta agli audit manager, già avviata nel corso del 2017.

4.9 Ulteriori misure

a) Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, possono predisporre e utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, l'Agenzia inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità eventualmente prescritto dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La Direzione Centrale Amministrazione Pianificazione e Controllo ha, al riguardo, predisposto un *fac-simile* del documento “Patto di integrità” che viene, di volta in volta, adattato alla specifica procedura da bandire, ovvero al contratto da stipulare, e aggiornato con le disposizioni normative e di prassi vigenti al momento dell’adozione.

Secondo il momento in cui se ne richiede la sottoscrizione all’operatore economico, l’adozione del patto d’integrità dispiega i seguenti effetti:

- in sede di richiesta di partecipazione alla procedura di gara la richiesta di sottoscrizione del patto d’integrità costituisce prescrizione e condizione necessaria per la partecipazione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 83 del D.lgs. n.50/2016, e la mancata sottoscrizione del patto da parte dell’operatore economico produce l’effetto di legittima causa di esclusione, fatti salvi gli eventuali interventi di soccorso istruttorio a carico della stazione appaltante laddove ne ricorrano le condizioni;
- in sede di stipula del contratto, invece, il patto, quale atto consensuale di natura obbligatoria che vincola reciprocamente i contraenti, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, e il mancato rispetto delle obbligazioni ivi assunte, produce come effetto giuridico per l’operatore economico la sanzione più grave in costanza di vigenza contrattuale, ossia la risoluzione del contratto.

Il Codice di comportamento del personale dell’Agenzia, all’art. 16 (*Contratti ed altri atti negoziali*), individua alcuni obblighi di comunicazione e di astensione in capo ai dipendenti che concludono accordi e negozi e stipulano contratti per conto dell’Agenzia o a titolo privato, nel caso in cui, nel biennio precedente, abbiano concluso, per conto dell’Agenzia, contratti con la medesima persona fisica o giuridica.

b) Vigilanza collaborativa preventiva con l’ANAC nel settore dei contratti pubblici

Nel mese di novembre 2015, il Direttore dell’Agenzia ha chiesto all’ANAC l’attivazione di un protocollo di azione per la disciplina della *c.d.* “vigilanza collaborativa” nel settore dei contratti pubblici, in relazione ad alcuni affidamenti considerati a maggior rischio e di significativa rilevanza economica. La richiesta, positivamente accolta e resa operativa nel corso del 2016, risponde alla pressante esigenza di rafforzare e assicurare la correttezza e la trasparenza delle procedure di affidamento, e ridurre sensibilmente il rischio di contenzioso in corso di esecuzione, con efficacia dissuasiva di possibili condotte corruttive o, comunque, in violazione della disciplina di settore.

c) Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

L’Agenzia sta studiando le modalità di assegnazione al personale dirigente di obiettivi collegati agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in aggiunta a quelli annualmente attribuiti. Tali obiettivi potranno essere assegnati in relazione alla tipologia

di figura dirigenziale, ponendo particolare attenzione alle funzioni svolte. I risultati da conseguire potranno riguardare sia adempimenti di tipo formale (rispetto dei termini per la presentazione delle relazioni o per l'effettuazione delle comunicazioni), sia di tipo sostanziale quali, ad esempio, la verifica dell'effettiva attuazione dei controlli previsti dalle schede di autovalutazione del rischio.

Già a partire dal 2018, l'Agenzia individua i seguenti obiettivi di performance organizzativa:

- 1) tempestività di invio e completezza delle relazioni semestrali trasmesse al RPCT da parte dei Referenti;
- 2) tempestività degli aggiornamenti delle pubblicazioni da effettuare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Agenzia.

Con riferimento al primo obiettivo il risultato conseguito sarà verificato semestralmente dal RPCT, mentre il conseguimento del secondo obiettivo sarà certificato dall'attestato di assolvimento degli obblighi di pubblicazione reso annualmente dall'OIV.

d) *Piano triennale di azioni positive e Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela dell'integrità e della dignità delle persone*

La normativa nazionale ed europea ha focalizzato l'attenzione sulla necessità che gli ambienti di lavoro siano improntati al rispetto reciproco e a corrette relazioni interpersonali, elementi di fondamentale importanza per migliorare il clima interno, la sicurezza dei lavoratori e il loro rendimento professionale.

Nell'ambito delle strategie complessive di contrasto ai fenomeni corruttivi, il sostegno e l'alimentazione di forme di *welfare* aziendale rappresentano elementi fondanti. La percezione di equità, di correttezza, disponibilità all'ascolto del personale dipendente aumenta il senso di appartenenza e di lealtà verso l'Amministrazione innalzando il senso etico dei dipendenti.

Per tali motivi l'Agenzia, attraverso il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è da anni impegnata a sviluppare iniziative tese a garantire parità di trattamento tra i dipendenti e, più in generale, equità e benessere organizzativo, anche attraverso attività di studio e analisi del contesto organizzativo.

Tra le principali iniziative poste in essere, citiamo il *Piano Triennale di azioni positive* (Allegato 4) e il *Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela dell'integrità e della dignità delle persone*.

5. Misure specifiche di prevenzione dei fenomeni corruttivi

5.1 Tavolo tecnico con l'ordine dei commercialisti ed esperti contabili

Il 2/5/2017 il Direttore dell'Agenzia delle entrate e il Presidente del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili hanno siglato un protocollo d'intesa per lo scambio di informazioni e l'analisi di segnalazioni di anomalie tesi a rendere più efficienti i servizi resi dell'Agenzia e a scongiurare fenomeni di illegalità o *malagestio*. L'iniziativa prevede l'istituzione di *Tavoli congiunti* regionali, costituiti da due coordinatori designati dai Direttori Regionali e dai Presidenti, a livello regionale. Ciascun coordinatore designa fino a un massimo di tre esperti nelle materie che, di volta in volta, formano oggetto di confronto. Ciascuna sede delle riunioni, definita a livello locale, prevede una segreteria di supporto alla quale pervengono, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'incontro, gli argomenti che formeranno oggetto di analisi congiunta. Indicazioni sull'istituzione dei tavoli sono state fornite alle Direzioni Regionali con nota n. 170455 del 5/9/2017. Tutte le Direzioni Regionali hanno avviato i necessari contatti con gli Ordini territoriali e già a partire dai primi mesi del 2018 saranno organizzati gli incontri congiunti.

5.2 Collaborazione con l'Università di Roma Tor Vergata

L'Agenzia delle entrate intende promuovere iniziative finalizzate a sensibilizzare il personale sulle molteplici forme che assumono i fenomeni corruttivi, nonché sulle situazioni che minano l'integrità etica del dipendente, mettendo a rischio la sua reputazione e quella della stessa Agenzia.

Nello specifico, la Direzione Centrale Audit e la Direzione Centrale del Personale, in collaborazione con l'Università di Roma Tor Vergata, nell'ambito del Master Anticorruzione, hanno predisposto un questionario sul tema della corruzione che, nel corso del corrente anno, si intende somministrare ai dipendenti dell'Agenzia.

Lo scopo è quello di conoscere quale sia, all'interno dell'organizzazione, il livello di consapevolezza del fenomeno e il grado di identificazione del personale con l'Agenzia.

Il questionario, che sarà accessibile attraverso un *link* presente nella intranet aziendale, permetterà ai dipendenti di esprimere, in forma anonima, i propri convincimenti e le proprie cognizioni su queste tematiche.

I dati acquisiti saranno gestiti e analizzati dalle citate Direzioni Centrali con il supporto dell'Università di Roma Tor Vergata che garantirà la riservatezza del trattamento delle informazioni esaminate.

L'analisi dei dati potrà anche costituire un importante punto di partenza per individuare specifici interventi di audit e/o di formazione del personale.

5.3 Sperimentazione di un sistema di analisi informatizzata dei dati

Il compimento di atti illeciti da parte dei dipendenti rappresenta un grave problema non solo per l'Agenzia ma anche per il Paese. L'Agenzia si sta impegnando per predisporre ulteriori e specifiche strategie di contrasto agli illeciti dei dipendenti in modo da far emergere i comportamenti anomali.

A tal fine, le informazioni contenute nelle Banche dati dell'Amministrazione finanziaria, oltre a rappresentare il principale strumento di lavoro per gli uffici fiscali, costituiscono anche un fondamentale supporto informativo e statistico per il controllo e monitoraggio della legittimità del loro utilizzo.

Partendo da tale assunto, si è quindi avviata la sperimentazione di un sistema di analisi dell'utilizzo degli applicativi informatici in uso all'interno dell'Agenzia.

La sperimentazione ha preso avvio dall'analisi di alcuni avvenimenti criminosi che hanno coinvolto dipendenti dell'Agenzia per cercare di individuare, attraverso la ricostruzione dell'uso dei sistemi informatici dagli stessi fatto, il *modus operandi* che ha caratterizzato l'attività contraria ai doveri d'ufficio compiuta. Individuato un tale *modus operandi* si possono ricercare altri soggetti che hanno compiuto attività analoghe.

Ovviamente questa analisi non porta automaticamente alla individuazione dei fenomeni ricercati; è comunque necessario, riguardo ai casi intercettati con tale metodologia, effettuare riscontri sul campo diretti a verificare la bontà della segnalazione emersa con l'analisi informatica.

Nel biennio 2016/2017 sono state avviate complessivamente n. 52 (26 nel 2016 e 26 nel 2017) indagini conoscitive sperimentali originate dall'analisi informatizzata dei dati. Ad esito delle attività svolte, tenendo conto che una buona parte delle indagini sono ancora in corso, sono state effettuate n. 24 segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria e n. 32 segnalazioni per l'avvio di altrettanti procedimenti disciplinari.

6. Misure organizzative per la Trasparenza

6.1 Linee strategiche per la trasparenza

Con riferimento al triennio 2018/2020 gli obiettivi dell'Agenzia delle entrate possono essere così sintetizzati:

- 1) realizzazione graduale di un processo di automazione che consenta, attraverso flussi di alimentazione informatici, l'aggiornamento costante e automatico dei dati oggetto di pubblicazione;

- 2) erogazione di corsi di formazione per il personale dedicati alla materia della trasparenza e al diritto di accesso civico;
- 3) approvazione di Linee guida per la gestione delle istanze di accesso civico e documentale, in coerenza con quanto suggerito dall'ANAC con deliberazione n. 1309 del 23 dicembre 2016.

Con riferimento al punto 1), con nota del Direttore dell'Agenzia n. 6412RI del 31/03/2017, le Direzioni Centrali sono state sensibilizzate con riguardo ai ruoli e alle responsabilità dei soggetti interessati dalla pubblicazione obbligatoria degli atti. Con specifico riferimento ai Responsabili degli Uffici interessati dalle pubblicazioni la citata nota dispone: *“Assicurano, in collaborazione con il Responsabile della comunicazione e con i competenti Uffici della DCTI, lo svolgimento delle attività necessarie allo sviluppo degli applicativi di competenza, o all'implementazione di nuovi software, che garantiscano il tempestivo e completo aggiornamento delle pubblicazioni”*.

Riguardo al punto 2, già il 12 settembre scorso, è stata organizzata una videoconferenza al fine di fornire ulteriori indicazioni operative per l'utilizzo dell'applicativo RedAC (Registro degli accessi civici – *cfr.* par. 6.4) e sulle modalità di trattazione delle istanze di accesso. Nel corso del 2018 saranno organizzate specifiche iniziative formative rivolte al personale incaricato del servizio di gestione delle istanze, focalizzato sull'esame della normativa e della prassi vigente.

Con riferimento all'ultimo punto, sono in corso di emanazione le Linee guida in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato.

6.2 Obblighi di pubblicazione

I dati, i documenti e le informazioni continueranno a essere pubblicati sul sito istituzionale www.agenziaentrate.gov.it, nella sezione in evidenza sulla *Home Page*, denominata “Amministrazione Trasparente”.

Tale sezione è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa in commento. La sezione, come accennato, sarà progressivamente alimentata anche attraverso procedure informatizzate che ne garantiranno un aggiornamento costante. Tutti i dati, i documenti e le informazioni saranno pubblicati in formato aperto, fruibili cioè a tutti e potranno essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.

I dati, i documenti e le informazioni saranno mantenuti disponibili *on line* per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nell'archivio del sito.

Dopo i predetti termini, la trasparenza sarà assicurata attraverso la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.

L'Agenzia pubblicherà le informazioni richieste, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico, di protezione dei dati personali e di sottrazione di atti al diritto di accesso.

L'Agenzia quindi garantirà la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

6.3 Accesso Civico

L'accesso civico, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è prevista la pubblicazione, nei casi in cui tali documenti non siano presenti nel sito *web* dell'Amministrazione, è garantito attraverso l'invio di un'apposita richiesta gratuita all'indirizzo di posta elettronica: entrate.accesso.civico@agenziaentrate.it, utilizzando preferibilmente il modello editabile appositamente predisposto.

Le richieste vengono trattate dal responsabile del procedimento, dott. Matteo Piperno, Capo Ufficio Protezione dati personali della Direzione Centrale Audit mentre il responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Agenzia, dott. Leonardo Zammarchi, mantiene la titolarità del potere sostitutivo.

L'Agenzia, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e li trasmetterà contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Ove quanto richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Agenzia indicherà al richiedente il relativo link.

Nei casi di ritardo o mancata risposta ovvero di mancata pubblicazione dell'atto o del dato, il richiedente, utilizzando preferibilmente il modello editabile appositamente predisposto, può ricorrere direttamente al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, indicando la richiesta rimasta eventualmente inevasa, al seguente indirizzo di posta elettronica: entrate.responsabile.trasparenza@agenziaentrate.it.

Il Responsabile, titolare del potere sostitutivo, verificato il ricorrere dell'obbligo di pubblicazione, provvederà entro 20 giorni all'adempimento.

Le istanze di accesso civico semplice sono inserite, al pari di quelle di accesso generalizzato, nel Registro degli accessi civici pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Agenzia.

Nel corso del 2017 sono state presentate otto istanze di accesso, tutte regolarmente evase nei termini.

6.4 Accesso Civico Generalizzato

L'accesso civico *c.d.* generalizzato prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti che si riferiscono alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. È inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

L'Agenzia delle entrate, al fine di garantire l'adempimento dei nuovi obblighi come sopra rappresentati, ha previsto una riorganizzazione delle strutture che curano gli adempimenti sulla trasparenza.

In particolare, a partire dal mese di luglio 2017, è stato reso disponibile un nuovo applicativo denominato RedAC (Registro degli Accessi Civici) che consente l'aggiornamento tempestivo del Registro pubblicato sul sito internet istituzionale, attraverso l'inserimento dei dati relativi alle istanze e di quelli afferenti agli esiti. Con nota n. 114861 del 20/06/2017 sono state fornite specifiche indicazioni operative sul corretto utilizzo dell'applicativo e sullo svolgimento del servizio. In particolare, le Direzioni Centrali e Regionali sono state invitate ad organizzare *“al proprio interno un servizio deputato alla gestione e alla trattazione delle istanze di accesso civico pervenute, al fine di garantire il pieno e puntuale rispetto degli obblighi normativamente previsti”*.

Il Registro degli accessi civici sarà a breve pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia delle entrate.

6.5 Ulteriori misure organizzative

Tutte le articolazioni dell'Agenzia, centrali e periferiche, saranno chiamate a cooperare nell'ambito delle specifiche attribuzioni, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti.

In particolar modo, i dirigenti responsabili di uffici assicureranno il tempestivo e completo flusso delle informazioni e degli atti da pubblicare:

- garantendone il regolare invio ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In conformità a quanto previsto dall'art. 10, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013, come sostituito dal citato D.lgs. n. 97/2016, sono stati inoltre individuati, per ciascuna struttura centrale e regionale, i soggetti responsabili delle comunicazioni degli atti da pubblicare (rispettivamente indicati nell'Allegato 5 e nell'Allegato 6).

Inoltre, in considerazione delle funzioni istituzionali ad esso attribuite, il Capo Ufficio Comunicazione è stato individuato quale responsabile della pubblicazione degli atti.

Le strutture di Audit svolgeranno, in supporto al Responsabile, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

6.6 La Carta dei servizi

L'Agenzia ha elaborato e pubblicato sul sito istituzionale (<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Agenzia/Amministrazione+trasparente/Servizi+erogati/Carta+Servizi/>) la propria Carta dei Servizi, segno tangibile di un nuovo patto di alleanza con i cittadini utenti. Un impegno volto a descrivere la realtà dell'Agenzia nel rapporto con i contribuenti e a consolidare nel tempo una relazione di fiducia verso un'Amministrazione delicata e complessa come quella fiscale.

Nella Carta sono descritti i servizi cui il cittadino può accedere, la qualità degli stessi e i diritti che vengono garantiti al contribuente.

La Carta dei Servizi introduce nuovi standard di qualità, scelti con l'obiettivo di assegnare al cittadino un ruolo centrale e di modulare le attività di assistenza sulle sue esigenze.

6.7 L'assistenza multicanale

Già a partire dal 2016, l'Agenzia si è impegnata ad utilizzare i *social network* per offrire servizi di assistenza sempre più celeri ed efficaci. I cittadini, oltre ai tradizionali canali telematici e *on line*, possono avvalersi di diverse piattaforme *social* quali ad esempio *Youtube* e *Facebook Messenger* per acquisire informazioni e risposte a quesiti. A completare la strategia di assistenza, si è aggiunta, nel 2017, l'*app* scaricabile gratuitamente "AgenziaEntrate", utilizzabile per l'accesso in mobilità a una serie di funzionalità e il servizio informativo personalizzato via SMS o posta elettronica.