

Area "Fornire servizi"

Processo "Identificare i contribuenti"

Attività "Abilitare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
<p>A seguito di accordi illeciti con il contribuente/consulente, vengono effettuate abilitazioni ai servizi telematici dietro presentazione di dichiarazioni/documenti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Rientrano in tale fattispecie anche i casi di omissione dei controlli circa la fondatezza dei presupposti o di fraudolenta creazione degli stessi ai fini del rilascio dell'abilitazione</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile valuta l'opportunità di disporre l'utilizzo di apposite check-list riepilogative dei controlli da svolgere in relazione alle istanze di abilitazione presentate dal contribuente/consulente.</p> <p>Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione sulle abilitazioni, anche con riferimento ai singoli operatori, verificando l'effettiva realizzazione dei controlli disposti in ottemperanza alla normativa e prassi di riferimento mediante l'analisi delle suddette check-list, datate e sottoscritte dai funzionari, e delle relative risultanze a sistema.</p> <p>Il Responsabile, al fine di monitorare eventuali ricorrenti contatti tra ciascun operatore ed uno stesso contribuente/consulente, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica la corretta identificazione di tutti gli utenti che accedono agli sportelli. Monitora, inoltre, le eventuali abilitazioni effettuate al di fuori degli orari di apertura al pubblico sulle quali attua un sistematico controllo di legittimità delle stesse.</p> <p>Il Responsabile, al fine di evitare lavorazioni effettuate da operatori non addetti al processo, verifica periodicamente la corrispondenza tra le abilitazioni concesse e le disposizioni di servizio.</p>	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>
<p>Mancata o tardiva disabilitazione, a seguito di accordi collusivi con il contribuente/consulente, nei casi di intervenuta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revoca dell'autorizzazione ad un CAF o ad un professionista a prestare assistenza fiscale (da parte della Direzione Regionale) - provvedimento di sospensione di durata non inferiore a 12 mesi o di radiazione irrogati dall'ordine di appartenenza - cessazione dell'attività - decesso - inizio procedura concorsuale - constatazione di gravi e ripetute inadempienza agli obblighi ex art. 8 c.1 lett. f, g, h (da parte della Direzione Regionale) 	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica periodicamente che tutte le istanze di disabilitazione/provvedimenti di revoca pervenuti (eventualmente protocollate con apposito codice) siano state effettivamente e tempestivamente operate a sistema, anche al fine di appurare l'eventuale indebita effettuazione di operazioni da parte di soggetti privi dell'autorizzazione a prestare assistenza fiscale.</p> <p>Il Responsabile, al fine di monitorare eventuali ricorrenti contatti tra ciascun operatore ed uno stesso contribuente/consulente, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica la corretta identificazione di tutti gli utenti che accedono agli sportelli.</p>	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>

Area "Controllare"

Processo "Accertare l'imposta non dichiarata"

Fase "Selezionare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Modifica arbitraria (es. rinvio, esclusione, archiviazione, ecc.) o mancato aggiornamento del PAC/PAV	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, controlli e/o l'adozione di provvedimenti riguardanti l'aggiornamento continuo del PAC/PAV e monitoraggio delle archiviazioni	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Grandi Contribenti - Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP -staff UFFICI DR GRANDI CONTRIBUENTI
Rivelazione di informazioni riservate attinenti al PAC/PAV	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere controlli e/o l'adozione di provvedimenti riguardanti la gestione ristretta del PAC/PAV e la dichiarazione di incompatibilità all'atto di assegnazione dell'accertamento e/o verifica	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Grandi Contribenti - Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance		DP/UC/UUTT/UPT UFFICI DR GRANDI CONTRIBUENTI

Fase "Istruire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omessa o parziale rilevazione delle violazioni riscontrate o rideterminazione illegittima della pretesa erariale originaria per accordi corruttivi con il contribuente e/o consulente	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, controlli e/o l'adozione di provvedimenti riguardanti: - piano di rotazione dei verificatori, nei nuclei e nelle località da raggiungere e verifica dell'efficace attuazione dello stesso; - rapporti personali tra il funzionario e il contribuente assoggettato al controllo o l'intermediario/consulente dello stesso; - affiancamento casuale, senza preavviso, del responsabile ai funzionari nell'esecuzione dell'accesso già avviato o nel contraddittorio con il contribuente e/o notifica del PVC; - condivisione sistematica dei rilievi relativi a verifiche in corso; - affidamento della lavorazione dell'accertamento a un funzionario diverso da quello che ha effettuato l'attività istruttoria esterna.	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Grandi Contribenti - Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UC/UUTT/UPT UFFICI DR GRANDI CONTRIBUENTI
Abuso della funzione al fine di indurre il contribuente, in fase di verifica/accesso e/o contraddittorio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità con la prospettiva di evitare il/i rilievo/i prospettato/i o di conseguire un indebito tornaconto personale	alto/medio				
Mancata richiesta di attivazione delle procedure di adozione delle misure cautelari, in presenza dei relativi presupposti	alto/medio				

Fase "Determinare"					
Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Intenzionale emanazione di atti nulli o annullabili	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, controlli e/o l'adozione di provvedimenti, con riferimento a singoli funzionari, riguardanti i seguenti aspetti: - numerosità delle adesioni ai PVC, dei ravvedimenti e delle acquiescenze; - PVC appena sotto soglia di rilevanza penale o che diventano tali in seguito ad adesione; - sussistenza ed entità degli accertamenti annullati in autotutela, contenzioso/mediazione; - congruenza delle percentuali di abbattimento attribuite in adesione, della coerenza delle motivazioni trasfuse negli atti nonché delle attività poste in essere.	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Grandi Contribuenti - Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UC/UUTT/UPT UFFICI DR GRANDI CONTRIBUENTI
Errata o incompleta trasposizione nell'accertamento dei rilievi emersi in sede di verifica	alto/medio				
Mancata o inadeguata segnalazione/denuncia a soggetti esterni di violazioni di loro competenza	alto/medio				
Errata, o tardiva notifica dei provvedimenti	alto/medio				

Fase "Ricontrare"					
Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Fraudolento abbinamento di versamenti	alto/medio	Tramite gli applicativi in uso (ad es. MONETA, Gestione Versamenti F23/F24, ecc.), il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere un monitoraggio sistematico dei versamenti effettuati e/o non abbinati.	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Grandi Contribuenti - Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UC/UUTT/UPT UFFICI DR GRANDI CONTRIBUENTI
Mancata, tardiva o errata iscrizione a ruolo	alto/medio	Tramite gli applicativi in uso (ad es. MONETA, Gestione Versamenti F23/F24, ecc.), il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere un riscontro della correttezza e dei tempi medi di affidamento del carico all'Agente della Riscossione o di iscrizione a ruolo delle somme dovute.	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Grandi Contribuenti - Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UC/UUTT/UPT UFFICI DR GRANDI CONTRIBUENTI
Mancato, tardivo o incompleto affidamento del carico all'Agente della Riscossione	alto/medio				

Area "Fornire servizi"

Processo "Aggiornare i registri di pubblicità immobiliare"

Fase "Ricevere"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Mancata riscossione dei tributi per il rilascio di certificazioni, per l'esecuzione di ispezioni e di formalità ipotecarie (ad es. concessione di esenzioni non spettanti o esecuzione di ispezioni in modalità "uso ufficio")	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o con il supporto del Conservatore per quanto attiene l'aspetto giuridico delle formalità ipotecarie, può prevedere controlli da espletare, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Conservatoria Web relativamente all'esistenza dei presupposti per le esenzioni applicate a formalità, certificati e ispezioni ipotecarie attraverso la funzione ROU > Interrogazione operazioni utente	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP - UPT
Indebita accettazione di formalità ipotecarie	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o con il supporto del Conservatore per quanto attiene l'aspetto giuridico delle formalità ipotecarie, può prevedere controlli da espletare, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Conservatoria Web relativamente alla correttezza dell'istruttoria ai fini della trascrizione delle formalità	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP - UPT

Fase "Esaminare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Irregolare liquidazione dei documenti attestanti le avvenute formalità	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o con il supporto del Conservatore per quanto attiene l'aspetto giuridico delle formalità ipotecarie, può prevedere controlli da espletare, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Conservatoria Web relativamente alla correttezza dell'istruttoria ai fini della trascrizione delle formalità	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP - UPT
Mancato o non corretto versamento dei tributi tramite il modello F23	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o con il supporto del Conservatore per quanto attiene l'aspetto giuridico delle formalità ipotecarie, può prevedere controlli da espletare, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Conservatoria Web relativamente alla corrispondenza dei modelli F23 segnalati come "anomali" dalla funzione "quadratura modelli F23" disponibile nell'applicativo Conservatoria Web con i dati presenti nella procedura SERPICO	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP - UPT

Fase "Eeguire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Illecito rilascio di copie di titoli	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o con il supporto del Conservatore per quanto attiene l'aspetto giuridico delle formalità ipotecarie, può prevedere controlli da espletare, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Conservatoria Web relativamente a: - corrispondenza delle abilitazioni informatiche con le attività assegnate; - presenza nei locali adibiti ad archivio cartaceo, mediante controlli occasionali, esclusivamente del personale addetto al servizio	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP - UPT
Rilascio di copie di formalità ipotecarie senza pagamento dei relativi tributi laddove previsti	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o con il supporto del Conservatore per quanto attiene l'aspetto giuridico delle formalità ipotecarie, può prevedere controlli da espletare, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Conservatoria Web relativamente alla coerenza delle motivazioni a fronte di lavorazioni effettuate a titolo gratuito			

Area "Fornire servizi"

Processo "Assistere i contribuenti"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Inefficace organizzazione delle modalità di accesso dei contribuenti in Ufficio e di prenotazione dei servizi allo sportello	alto/medio	<p>Il Responsabile si accerta che i servizi di prima informazione ed i servizi allo sportello siano organizzati in base alle previsioni di affluenza dei contribuenti e che risultino adeguati per numero di addetti dedicati alla prima informazione. Verifica, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, che le informazioni rese alla prima informazione siano chiare e precise, e che la modulistica a disposizione dei contribuenti risulti sufficiente. Ai fini di cui sopra, attraverso l'esame dei tempi d'attesa medi e la valutazione di eventuali reclami da parte dei contribuenti, verifica il livello dei servizi resi. Il Responsabile valuterà, inoltre, l'opportunità di disporre che la prenotazione dei servizi avvenga previo riconoscimento del contribuente con annotazione del codice fiscale o, più semplicemente, tramite inserimento della tessera sanitaria nel totem erogatore dei ticket. Verifica, infine, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, il corretto rilascio di pass per gli accessi al back office. Monitorerà, anche la corretta gestione degli appuntamenti tramite CUP, al fine di evitare abusi o utilizzi impropri dello strumento dell'appuntamento (ad es. prenotazioni da parte dell'Ufficio, molteplici appuntamenti consecutivi prenotati da un unico contribuente, abituale assegnazione degli appuntamenti a medesimi funzionari etc.).</p>	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT

<p>Indebite modalità di accesso in Ufficio e di prenotazione dei servizi allo sportello</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, sistematicamente si accerta che non vi siano fenomeni significativi di gravi inefficienze ed irregolarità nell'accesso dei contribuenti. A tal fine controlla che l'accesso ai servizi avvenga sempre attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici di gestione dell'affluenza. Adotta, inoltre, misure idonee ad evitare che l'accesso dell'utenza avvenga tramite gli ingressi riservati al personale ed in orari diversi da quelli previsti per apertura al pubblico, nonché ogni altra misura utile ad appurare l'esistenza di fenomeni di irregolare organizzazione delle modalità di accesso e delle prenotazioni dei servizi. Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica, altresì, il corretto rilascio di pass per gli accessi al back office, e monitora eventuali ricorrenti contatti tra ciascun operatore ed uno stesso contribuente/consulente tramite l'apposito registro dei pass. Per i servizi prenotati tramite CUP il Responsabile si accerterà che l'assegnazione degli appuntamenti agli operatori (o la chiamata agli sportelli in caso di integrazione ARGO-CUP) sia fatta in modo tale da evitare che determinati contribuenti o tipologie di contribuenti vengano assistiti sempre dal medesimo funzionario. Verifica, infine, l'osservanza, da parte di tutto il personale, delle disposizioni impartite.</p>	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>
<p>Inefficace organizzazione dei servizi allo sportello</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, acquisisce sistematicamente, anche in orari diversi nell'arco della stessa giornata, elementi di conferma sulla regolarità ed adeguatezza dei servizi forniti ai contribuenti e sui livelli di soddisfazione dell'utenza, ad esempio attraverso la valutazione di eventuali reclami da parte dei contribuenti. Controlla, inoltre, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, che la consuntivazione delle attività da parte degli addetti agli sportelli avvenga in modo tempestivo e corretto, nel rispetto delle procedure e delle prescrizioni stabilite dall'Agenzia. Ai fini di cui sopra verifica l'eventuale ricorrenza delle suddette ipotesi di rischio mediante un controllo a campione su ciascuna tipologia di servizio erogato ed anche con riferimento ai singoli operatori.</p>	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>
<p>Non corretta o intempestiva erogazione dei servizi forniti ai contribuenti</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica la tempestività e legittimità dei servizi erogati (ivi compresa l'idoneità della documentazione presentata) mediante un controllo a campione su ciascuna tipologia di servizio ed anche attraverso la valutazione di eventuali reclami sull'intempestività.</p>	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>

<p>Illegittima erogazione di un servizio previo accordo collusivo con il contribuente/consulente</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica la corretta identificazione di tutti gli utenti che accedono agli sportelli ed il corretto rilascio di pass per gli accessi al back office, e monitora eventuali ricorrenti contatti tra ciascun operatore ed uno stesso contribuente/consulente tramite l'apposito registro dei pass. Monitora le eventuali erogazioni di servizi avvenute al di fuori degli orari di apertura al pubblico sulle quali attua un sistematico controllo di legittimità. Effettua, inoltre, eventualmente tramite altro soggetto incaricato, un controllo a campione su ciascuna tipologia di servizio erogato, con riferimento ai singoli operatori, verificando la veridicità ed idoneità della documentazione presentata, la ricorrenza dei presupposti nonché l'adeguatezza della tempistica in relazione ai servizi erogati. Il Responsabile dispone, infine, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutte le richieste di informazioni/parere siano inoltrate solo ad una apposita casella di posta funzionale e che siano protocollate con apposito codice identificativo; - tutti i pareri formulati rechino la sua sottoscrizione o di un altro soggetto appositamente delegato; - il soggetto incaricato, periodicamente, verifichi la corrispondenza numerica tra le richieste ricevute e quelle evase. 	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>
<p>Omessa adozione di provvedimenti e/o adempimenti successivi all'erogazione del servizio</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione su ciascuna tipologia di servizio erogato, con riferimento ai singoli operatori, verificando la corretta e tempestiva effettuazione della segnalazione in caso di riscontrate ipotesi integranti fattispecie di reato.</p>	<p>Direttore Provinciale</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/UT</p>

Area "Fornire servizi"					
Processo "Identificare i contribuenti"					
Attività "Attribuire codice identificativo"					
Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omessa o errata valutazione dei presupposti per la presentazione dell'istanza	alto/medio	Il Responsabile valuta l'opportunità di disporre l'utilizzo di apposite check-list riepilogative dei controlli da svolgere in relazione alle istanze relative ai codici fiscali e/o alle Partite IVA (rilascio C.F., attribuzione Partita IVA, variazioni/cessazioni, etc.) presentate dal contribuente/consulente.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Errata valutazione della completezza, adeguatezza e autenticità della documentazione prodotta dal richiedente	alto/medio	Effettua un controllo a campione, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, su ciascuna tipologia di istanza relativa ai codici fiscali e/o alle Partite IVA, anche con riferimento ai singoli operatori e tenendo in considerazione eventuali situazioni sospette (v. per es. Direttiva DCAS/DCSAC n. 4002 del 16 gennaio 2012). L'analisi dei fascicoli selezionati, volta a verificare l'effettiva realizzazione dei controlli disposti in ottemperanza alla normativa e prassi di riferimento, è effettuata mediante l'esame delle check-list riepilogative delle attività svolte, datate e sottoscritte dai funzionari, e delle relative risultanze a sistema.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Erroneo o incompleto inserimento dei dati a sistema	alto/medio	Il Responsabile valuterà l'opportunità di procedere al campionamento, avvalendosi delle funzionalità disponibili tramite la linea di lavoro "Servizi per il Contribuente/Statistiche ed Elenchi operazioni anagrafiche/Elenco operazioni effettuate" del collegamento 3270, senza operare alcun filtro, per tipologia di istanza ed anche per singolo operatore, salvo integrare il campione selezionato allo scopo di ricomprendere le casistiche eventualmente rimaste escluse e rilevanti ai fini dei controlli. In presenza di monitoraggi frequenti, si potrebbe prevedere, se ritenuto più agevole, che le tipologie di atti rimasti esclusi siano esaminati nei successivi monitoraggi.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Non corretta individuazione e gestione dei casi di omocodia	alto/medio	Il Responsabile valuterà, altresì, l'opportunità di effettuare direttamente l'estrazione del campione anche nei casi di controlli affidati ad altri soggetti. Per i controlli affidati ad altri soggetti, il responsabile del processo verifica, a campione, l'effettiva realizzazione degli stessi.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Mancata o intempestiva segnalazione della tardività della richiesta di attribuzione, variazione o cessazione della partita IVA ai fini dell'applicazione della dovuta sanzione	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione sulle tipologie di istanze relative alla Partita IVA, anche con riferimento ai singoli operatori, verificando la corretta e tempestiva segnalazione al competente ufficio dei casi che comportano l'eventuale applicazione della sanzione.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Illegittima esecuzione delle operazioni relative ai codici fiscali e/o Partita IVA previo accordo collusivo con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile effettua un controllo a campione su ciascuna tipologia di istanza relativa ai codici fiscali e/o alle Partite IVA, con riferimento ai singoli operatori, mediante l'esame delle check-list riepilogative delle attività svolte e delle relative risultanze a sistema. Al fine di monitorare eventuali ricorrenti contatti tra ciascun operatore ed uno stesso contribuente/consulente, verifica, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, la corretta identificazione di tutti gli utenti che accedono agli sportelli. Monitora, inoltre, le eventuali esecuzioni di operazioni al di fuori degli orari di apertura al pubblico sulle quali attua un sistematico controllo di legittimità delle stesse. Il Responsabile, al fine di evitare lavorazioni effettuate da operatori non addetti al processo, verifica periodicamente la corrispondenza tra le abilitazioni concesse e le disposizioni di servizio.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Mancata o errata marcatura (cancellazione logica) in Anagrafe Tributaria dei codici fiscali falsi	alto/medio	Il Responsabile o suo delegato individua i codici fiscali sospetti per i quali procedere a verifiche più approfondite ai fini dell'eventuale apposizione della marcatura; l'estrazione dei codici fiscali predetti dovrà essere effettuata secondo criteri atti a selezionare quelli a maggior rischio. Prima dell'apposizione della marcatura, avrà cura di verificare che gli addetti abbiano effettuato i controlli dell'autenticità del documento di identità presentato e abbiano appurato che le generalità indicate non corrispondano a soggetti realmente esistenti, al fine di individuare casi di furto di identità. In caso di delega della funzione di acquisizione/cancellazione dell'informazione, il Responsabile eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica anche a campione la correttezza della marcatura in Anagrafe Tributaria dei codici fiscali falsi.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Mancata esecuzione degli adempimenti dovuti in caso di codici fiscali falsi e/o furti di identità a seguito di accordi collusivi con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile effettua un controllo a campione su ciascuna tipologia di istanza relativa ai codici fiscali e/o alle Partite IVA, con riferimento ai singoli operatori, mediante l'esame delle check-list riepilogative delle attività svolte e delle relative risultanze a sistema. In caso di delega della funzione di acquisizione/cancellazione dell'informazione, il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica anche a campione la correttezza della marcatura in Anagrafe Tributaria dei codici fiscali falsi e l'esecuzione di tutti i previsti adempimenti successivi. Il responsabile del processo, al fine di monitorare eventuali ricorrenti contatti tra ciascun operatore ed uno stesso contribuente/consulente, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, verifica la corretta identificazione di tutti gli utenti che accedono agli sportelli. Monitora, inoltre, le eventuali esecuzioni di operazioni al di fuori degli orari di apertura al pubblico sulle quali attua un sistematico controllo di legittimità delle stesse. Il Responsabile, al fine di evitare lavorazioni effettuate da operatori non addetti al processo, verifica periodicamente la corrispondenza tra le abilitazioni concesse e le disposizioni di servizio.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT

Area "Controllare"

Processo "Controllare la correttezza dei dati e delle rendite"

Fase "Selezionare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Modifica arbitraria del campione e/o mancato aggiornamento dello stesso in presenza di sopravvenuti elementi di interesse	alto/medio	Il Responsabile formalizza i criteri di selezione delle uu.ii.uu. da sottoporre a controllo, nonché i criteri per le eventuali inclusioni/esclusioni dal campione selezionato e, periodicamente, verifica che la scelta delle posizioni sia conforme ai criteri di selezione definiti.	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT

Fase "Istruire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Alterazione degli esiti dei controlli formali e sostanziali previsti in fase di accettazione (Do.C.Fa.), approvazione (Pre.Geo.) e aggiornamento delle intestazioni catastali (Vulture catastali)	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere di effettuare, tramite l'applicativo Territorio Web, verifiche campionarie della congruenza delle intestazioni catastali con particolare riferimento a specifici "esiti" da vulture – "Modello Unico" e "Voltura 1.1" (es. Esito D4 – Riserva 1 – Annotazione di passaggi intermedi da esaminare, monitoraggio voltura "con casuale RIT- rettifica intestazione all'attualità")	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT

Fase "Determinare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Mancata rettifica d'ufficio dell'atto in caso di inerzia dell'intestatario (AVF);	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere di effettuare, tramite l'applicativo Territorio Web, la verifica per l'AVF della percentuale di documenti non ancora trattati e la corretta e tempestiva applicazione della sanzione nei casi di mancata o ritardata presentazione dell'atto, tramite le seguenti funzioni: per gli atti in surroga tramite la funzione Catasto Censuario > Accertamento> AVF> Comma 277, mentre per gli atti presentati in ritardo tramite la funzione Catasto Censuario > Protocollo> Estrazioni> Carta della Qualità> Stato "In Sanzione"	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT
Mancata o non corretta determinazione delle sanzioni nei casi previsti (mancata presentazione dell'atto o presentazione oltre i termini)	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere di effettuare, tramite l'applicativo Territorio Web, la verifica per l'AVF della percentuale di documenti non ancora trattati e la corretta e tempestiva applicazione della sanzione nei casi di mancata o ritardata presentazione dell'atto, tramite le seguenti funzioni: per gli atti in surroga tramite la funzione Catasto Censuario > Accertamento> AVF> Comma 277, mentre per gli atti presentati in ritardo tramite la funzione Catasto Censuario > Protocollo> Estrazioni> Carta della Qualità> Stato "In Sanzione"	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT

Fase "Eeguire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
---------	---------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------

Mancata o incompleta esecuzione delle operazioni di verifica (es. sopralluoghi, informazioni presenti in banca dati, segnalazione dei Comuni, etc.);	alto/medio	<p>Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, potrà, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutare l'opportunità di predisporre una dichiarazione di assenza di incompatibilità da far firmare, periodicamente, ai funzionari prima dell'avvio delle attività di verifica; - valutare l'opportunità di disporre l'effettuazione di una esauriente verbalizzazione degli esiti dei sopralluoghi; - evitare che i funzionari svolgano verifiche nella zona di propria residenza (es. quartiere, municipio, paese etc.); - evitare che i funzionari abbiano frequenti contatti con il medesimo professionista; - variare la composizione dei team di verifica, tenendo presente la tipologia di controllo da svolgere e la professionalità dei tecnici. 	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT
--	------------	--	--	---	--------

Fase "Ricontrare"					
Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omissioni nella redazione dei documenti tecnici contenenti gli esiti della verifica (es. scheda di sopralluogo, libretto delle misure, etc.), o nell'accertamento di violazioni e irregolarità	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, potrà, ove possibile, verificare su un campione di posizione la completezza e coerenza dei documenti tecnici.	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT
Anomalie e/o ritardi nell'attività di notifica	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Territorio Web, il monitoraggio delle notifiche effettuate tramite le funzioni Catasto Censuario > Notifica (es. potrebbe essere utile verificare le notifiche manuali).	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT
Indebite cancellazioni delle banche dati tramite "funzioni di ausilio".	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, anche mediante verifiche campionarie mirate, tramite l'applicativo Territorio Web, la coerenza delle cancellazioni/rettifiche effettuate con le autorizzazioni opportunamente rilasciate dal Responsabile, tramite la funzione Catasto censuario > Funzioni d'ausilio > Consulta rettifiche.	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT

Area "Controllare"

Processo "Difendere gli atti impugnati"

Fase "Acquisire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omissioni, alterazioni e incongruenze di dati nelle applicazioni informatiche	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, monitora, anche a campione, attraverso le applicazioni B.I. contenzioso (Analisi libera per le Direzioni Provinciali), Informazioni Iter del contenzioso e Conciliazione giudiziale web, il corretto e tempestivo inserimento dei dati in procedura; tra gli altri, di particolare importanza risulta il controllo sulla correttezza della questione controversa, del tipo di atto impugnato, dell'importo contestato e dei modelli elettronici (controdeduzioni e proposte/ricieste di ricorso).	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio Contenzioso e Riscossione della DR/ Responsabile COP Pescara	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT/ UFFICI DR CONTENZIOSO E RISCOSSIONE/ COP PESCARA

Fase "Istruire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Perfezionamento dell'accordo di mediazione/conciliazione in assenza di presupposti logico- giuridici e/o di idonea documentazione	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, verifica, anche a campione, eventualmente avvalendosi anche delle schede di rating: - il percorso logico giuridico seguito; - la descrizione delle argomentazioni a sostegno della rideterminazione dell'originaria pretesa; - la coerenza tra la documentazione prodotta dal contribuente, le relative giustificazioni e la loro valutazione da parte dell'Ufficio; - la presenza di eventuali abbattimenti forfettari ingiustificati; - l'avvenuta comunicazione della cessata materia del contendere.			
Esercizio di autotutela/cessazione della materia del contendere in assenza di presupposti	alto/medio				

Tardiva costituzione nel giudizio di primo o intemperatività dell'appello o della trasmissione della proposta di ricorso per Cassazione o del rapporto informativo all'A.G.S.	alto/medio	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, potrebbe riesaminare pratiche relative a funzionari per i quali risulti un elevato e non giustificato numero di attività scadute o in scadenza.</p> <p>Per l'esecuzione di tali monitoraggi è possibile individuare gli eventuali atti da esaminare attraverso l'utilizzo combinato dei diversi applicativi del contenzioso. Ad esempio, su "Informazioni iter contenzioso", attraverso il percorso elenchi>aperti>senzaseduta/pronuncia, è possibile, estraendo il file excel, verificare per ogni funzionario il carico di lavoro e i tempi che in genere intercorrono tra la presentazione del ricorso e la costituzione in giudizio. A tal fine, è necessario che in fase di inserimento dati in iter, il campo "N.R.G. (sezione) posizione pratica" venga valorizzato anche con il nome del funzionario. Analisi analoghe possono essere realizzate anche su "Media" attraverso il percorso mediarating – valutazione dell'istanza>ricerca per funzionario e su "iter del contenzioso" - fascicolo elettronico>costituzione in giudizio>ricerca per funzionario</p>	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio Contenzioso e Riscossione della DR/ Responsabile COP Pescara	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT/ UFFICI DR CONTENZIOSO E RISCOSSIONE/ COP PESCARA
---	------------	---	---	--	--

Fase "Partecipare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omessa o carente difesa in atti e in udienza	alto/medio	<p>Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, verifica, anche a campione, la rispondenza tra la stampa delle date dell'udienza (estratta da applicativo "Interrogazioni CC. TT."), le date indicate negli avvisi di trattazione pervenuti, anche via PEC, dalle CC. TT. e quelle inserite a sistema informativo. In alcuni casi il responsabile potrebbe essere presente all'udienza, ovvero per le questioni particolarmente complesse, richiedere la presenza del funzionario che ha eseguito la verifica e/o l'attività di controllo sostanziale, e, in aggiunta, potrebbe ipotizzare di visionare periodicamente i verbali delle udienze presso le commissioni tributarie. Inoltre, il responsabile del processo, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, verifica anche a campione che le deleghe concesse (che possono essere conferite anche una tantum e collettivamente) per la rappresentanza in Commissione tributaria, escludano o includano l'esercizio in udienza del potere di autotutela, la rinuncia all'appello o, comunque, l'abbandono del contenzioso e verifichi, inoltre, che il potere di rappresentanza sia stato correttamente esercitato in giudizio.</p>	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio Contenzioso e Riscossione della DR/ Responsabile COP Pescara	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT/ UFFICI DR CONTENZIOSO E RISCOSSIONE/ COP PESCARA

Fase "Dare Esecuzione"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omessa verifica dei versamenti di rate successive alla prima in caso di mediazione e conciliazione	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, verifica la correttezza dei versamenti rateali delle mediazioni perfezionate attraverso l'utilizzo di strumenti di supporto ad hoc (es. scadenziario/esiti contabili, ecc.)	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio Contenzioso e Riscossione della DR/ Responsabile COP Pescara	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT/ UFFICI DR CONTENZIOSO E RISCOSSIONE/ COP PESCARA

Area "Prevenire"

Processo "Verificare i dati indicati nelle dichiarazioni e negli atti anche con l'ausilio del contribuente"

Attività "Effettuare controllo formale 36 ter"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Indebito perfezionamento degli esiti	alto/medio	Il Responsabile direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere, a titolo puramente indicativo, controlli e/o indicazioni operative riguardanti i seguenti aspetti: - rapporti personali tra il funzionario ed il contribuente o consulente/CAF dello stesso; - esecuzione del contraddittorio con il contribuente, a seguito di richiesta di documentazione, con intervento occasionale di un responsabile (es. capo team, capo area, etc.); - coerenza della documentazione presentata dal contribuente a corredo dei giustificativi richiesti; - comunicazioni effettuate per le quali non risulta su TERNET la data di ricezione con riflessi negativi sulle verifiche automatiche dei versamenti; - iscrizioni a ruolo manuali intempestive o errate.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Mancata effettuazione di controlli formali d'iniziativa, se previsti, o mancata segnalazione all'ufficio competente	alto/medio		Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Mancata, tardiva o errata iscrizione a ruolo manuale	alto/medio		Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Mancata segnalazione alla Direzione Regionale della presenza di visto infedele in caso di dichiarazioni fiscali vistate da CAF o professionisti	alto/medio		Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
Controlli formali relativi al medesimo onere/detrazione con esiti diversi rispetto all'anno precedente	alto/medio		Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT

Area "Prevenire"

Processo "Verificare i dati indicati nelle dichiarazioni e negli atti anche con l'ausilio del contribuente"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
mancato inserimento manuale dei dati relativi agli atti giudiziari con agevolazione o degli atti con agevolazione generica, al fine di evitare il controllo formale sugli articoli iscritti a campione unico	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere, a titolo puramente indicativo, controlli riguardanti i seguenti aspetti: - monitoraggio degli esiti degli articoli iscritti a Campione Unico; - esito delle notifiche degli avvisi di liquidazione; - monitoraggio sistematico dei versamenti effettuati o non abbinati; - riscontro della correttezza e dei tempi medi di iscrizione a ruolo delle somme dovute; - esito degli annullamenti in autotutela/contenzioso/mediazione.	Direttore Provinciale	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UT
omissioni, irregolarità o ritardi intenzionali nell'istruttoria	alto/medio				
mancata, tardiva o errata notifica dell'avviso di liquidazione	alto/medio				
illegittimo annullamento totale o parziale dell'avviso di liquidazione	alto/medio				
carenze nei controlli relativi ai versamenti	alto/medio				
ritardi nell'attivazione delle procedure di riscossione	alto/medio				

Area "Fornire servizi"

Processo "Liquidare le imposte"

Fase "Ricevere"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omissioni o carenze intenzionali nella liquidazione delle dichiarazioni dei redditi, delle dichiarazioni di successione o degli atti sottoposti a registrazione per accordi corruttivi con il contribuente e/o consulente o per indurli a promettere indebitamente denaro o altra utilità approfittando della propria funzione	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere, a titolo puramente indicativo, controlli riguardanti i seguenti aspetti: - rotazione periodica all'interno delle varie fasi di lavorazione e previsione di affiancamenti nelle fasi di lavorazione "più a rischio" soprattutto quando vi sono addetti sempre medesimi funzionari; - rapporti personali tra il funzionario e determinati consulenti/professionisti.	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Controlli soggetti di rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ Uffici DR: - Controlli soggetti di rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti

Fase "Determinare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Annullamento/variazione esito a seguito di accordi illeciti con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere, a titolo puramente indicativo, controlli riguardanti i seguenti aspetti: - coerenza delle correzioni effettuate con la documentazione acquisita in sede di istruttoria; - riscontri della corretta trascrizione a sistema delle tassazioni operate negli atti del registro; - regolare apposizione delle marche da bollo sulle istanze di richiesta di dichiarazioni di successione in copia conforme; - maggiori controlli sugli atti giudiziari particolarmente rilevanti, in termini di valore e di complessità (quali i decreti di trasferimento e i lodi), finalizzati a riscontrare anche la sussistenza e l'entità degli eventuali annullamenti di tassazioni e/o degli avvisi di liquidazione; - riscontro della conservazione, agli atti o a sistema, dei documenti che hanno determinato una successiva riduzione d'imposta di un atto già tassato. Ulteriori controlli possono essere svolti tramite gli applicativi in uso alle Direzioni Provinciali (ad esempio, Analisi dei dati in DALI: Monitoraggio liste controlli preventivi e Monitoraggio delle operazioni di correzione), o facendo ricorso ad appositi report estratti da B.I.: Cruscotto Fornire Servizi - Indicatori di rischio o attraverso le apposite funzioni di Atti Web riguardanti i seguenti aspetti:	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR: - Controlli soggetti di	periodicità indicata da ogni responsabile	DP/ Uffici DR: - Controlli soggetti di rilevanti

Utilizzo fraudolento di versamenti rimasti liberi (disabbinati a causa dell'annullamento dell'esito senza aggiornamento della comunicazione)	alto/medio	<p>opposte funzioni di Atti Web, riguardanti i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi delle liste delle correttive superiori a determinati importi (legati alle deleghe di firma); - analisi dei dati statistici forniti da B.I. relativi alle modalità di erogazione del servizio (n. comunicazioni lavorate allo sportello, tramite CIVIS, back office, ecc.), lo stato delle lavorazioni delle comunicazioni sottoposte a controlli preventivi, numero di comunicazioni relative a contribuenti di un diverso ufficio competente, numerosità dei casi non risolti in ambito CIVIS, percentuale di utilizzo CIVIS e tempestività di lavorazione); - individuazione di funzionari che effettuano correzioni riconducibili sempre agli stessi contribuenti; - correttive inferiori ai 2.500 euro; - tempestivo riscontro dell'effettivo pagamento delle imposte principali relative agli atti pubblici telematici trasmessi dal notaio; - avvisi di liquidazione con notifica da perfezionare (Contratti di locazione pluriennali, Successioni ed Atti Giudiziari); - dichiarazioni acquisite con dati incompleti (Successioni); - provvedimenti da lavorare entro tre anni dalla richiesta di registrazione (Atti giudiziari); - atti registrati con procedura d'emergenza presso gli UU.TT. in assenza di dichiarazioni motivate attestanti il mancato utilizzo della registrazione telematica 	rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti	nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti
--	------------	---	---	---------------------------------------	---

Fase "Riscontrare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Rallentamenti intenzionali delle attività propedeutiche alla riscossione al fine di agevolare il contribuente	alto/medio	Tramite gli applicativi in uso (ad es. Atti Web, Gestione Versamenti F23/F24, ecc.), il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere controlli riguardanti:	Direttore Provinciale/ Capo Ufficio DR:	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ Uffici DR: - Controlli soggetti di rilevanti dimensioni
Abbinamento/correlazione intenzionale di versamenti rimasti liberi al fine di non avviare l'attività di riscossione	alto/medio	<ul style="list-style-type: none"> - versamenti non abbinati o non correlati; - riscontro dei tempi medi e della correttezza dell'iscrizione a ruolo delle somme dovute. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli soggetti di rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti 		<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti

Processi dei SAM

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Annullamento/variazione esito a seguito di accordi illeciti con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione sulle comunicazioni di irregolarità lavorate, per singoli funzionari, al fine di verificare, attraverso l'esame dei dati e degli elementi presenti a sistema, ovvero della documentazione presente nel fascicolo, l'adeguatezza dell'istruttoria, nonché delle eventuali attività di rettifica e di abbinamento dei versamenti. In particolare, mediante l'utilizzo sistematico delle procedure di monitoraggio, il Responsabile avrà cura di riscontrare le lavorazioni effettuate: - fuori dagli orari di lavoro/turnazione; - da operatori non abilitati; - in assenza o carenza di registrazione.	Responsabile SAM	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	SAM
Provvedimento di sgravio indebito a seguito di accordi collusivi con l'utente (contribuente, consulente)	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione, per singoli funzionari e per tipologia di importo, sugli sgravi lavorati al fine di verificare, attraverso l'esame dei dati e degli elementi presenti a sistema ovvero della documentazione presente nel fascicolo, l'adeguatezza dell'attività istruttoria. In particolare, mediante l'utilizzo sistematico delle procedure di monitoraggio, il Responsabile avrà cura di riscontrare, le lavorazioni effettuate: - fuori dagli orari di lavoro/turnazione; - da operatori non abilitati; - in assenza o carenza di registrazione; - in maniera "frazionata" (pluralità di sgravi sulla stessa partita al fine di rimanere, per ognuno di essi, sempre al di sotto dei limiti di delega di firma).	Responsabile SAM	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	SAM

Processo del COP di Cagliari

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omissioni o carenze intenzionali nella rideterminazione degli esiti della liquidazione automatizzata	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, riscontra, estraendo un campione, le liste lavorate suddivise per singoli funzionari e ne verifica la correttezza dell'annullamento e/o della riduzione dell'esito mediante controllo dei dati presenti a sistema.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP CAGLIARI

Processi del COP di Pescara

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Illegittima esecuzione delle operazioni relative alla identificazione ex artt. 35 ter e 74 quinquies del D.P.R. n. 633/72, previo accordo collusivo con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile valuta l'opportunità di disporre l'utilizzo di apposite checklist riepilogative dei controlli da svolgere in relazione alle istanze presentate dal contribuente/consulente. Effettua un controllo a campione, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, su ciascuna tipologia di istanza, anche con riferimento ai singoli operatori. L'analisi dei fascicoli selezionati, volta a verificare l'effettiva realizzazione dei controlli disposti in ottemperanza alla normativa e prassi di riferimento, è effettuata mediante l'esame delle checklist riepilogative delle attività svolte, datate e sottoscritte dai funzionari, della documentazione allegata al fascicolo e delle relative risultanze a sistema.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP PESCARA
Interventi indebiti sugli esiti di liquidazione delle dichiarazioni	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente avvalendosi del soggetto incaricato dei controlli, estrae un campione di atti e dichiarazioni al fine di verificarne la tempestiva e corretta liquidazione. Tale campione dovrà essere diversificato per tipologia e per singolo operatore, con riferimento sia agli atti/dichiarazioni presentati direttamente dal contribuente o intermediario, sia a quelli trasmessi in via telematica. Il Responsabile, nel definire il suddetto campione, terrà in considerazione anche le posizioni segnalate nelle liste relative ai "controlli anticipati" per le quali è prevista la liquidazione manuale. Il Responsabile valuterà, altresì, l'opportunità di effettuare direttamente l'estrazione del campione anche nei casi di controlli affidati ad altri soggetti. In quest'ultimo caso, il Responsabile verificherà, a campione, l'effettiva realizzazione degli stessi.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP PESCARA
Annullamento/variazione esito a seguito di accordi illeciti con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione sulle comunicazioni di irregolarità lavorate, per singoli funzionari, al fine di verificare, attraverso l'esame dei dati edegli elementi presenti a sistema, ovvero della documentazione presente nel fascicolo, l'adeguatezza dell'istruttoria, nonché delle eventuali attività di rettifica e di abbinamento dei versamenti. Al riguardo, il Responsabile potrebbe disporre di far indicare, per ogni pratica lavorata, una breve motivazione in calce alla stampa dell'esito.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP PESCARA
Omissioni intenzionali e comportamenti fraudolenti nell'avvio delle procedure di riscossione	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite l'incaricato del controllo, effettua un monitoraggio periodico sulla corretta iscrizione a ruolo, verificando anche la correttezza degli importi e la determinazione delle sanzioni. Il controllo riguarderà, in particolare, gli eventuali versamenti rimasti liberi dei quali, periodicamente, il Responsabile disporrà il relativo abbinamento, nonché la tempestività delle iscrizioni a ruolo. A quest'ultimo fine, il Responsabile potrà avvalersi di un apposito scadenziario.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP PESCARA

Processi del COP di Venezia

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Annullamento/variazione esito a seguito di accordi illeciti con il contribuente/consulente	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione sulle comunicazioni di irregolarità lavorate, per singoli funzionari, al fine di verificare, attraverso l'esame dei dati e degli elementi presenti a sistema ovvero della documentazione presente nel fascicolo, l'adeguatezza dell'attività istruttoria, la veridicità ed idoneità della documentazione presentata e la ricorrenza dei presupposti. In particolare, il Responsabile, mediante l'utilizzo sistematico delle procedure di monitoraggio, avrà cura di riscontrare, le lavorazioni effettuate: - fuori dagli orari di lavoro/turnazione; - da operatori non abilitati; - in assenza o carenza di registrazione; - in relazione alle liste di controllo esiti e gestione comunicazione (extra DALI) non presenti a sistema.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP VENEZIA
Indebito annullamento di una situazione di scarto del modello di pagamento F24 contenenti compensazioni IVA	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione sulle pratiche per le quali si è fornita assistenza per motivi di scarto, al fine di verificare la correttezza e congruità degli abbinamenti dei modelli di pagamento F24.	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP VENEZIA
Omissione intenzionali e comportamenti fraudolenti nell'avvio delle procedure di riscossione	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione, per singoli funzionari e per tipologia di importo, al fine di verificare che nei fascicoli ci sia riscontro (presenza di F24 o copia) dell'avvenuto controllo dei versamenti e delle eventuali iscrizioni a ruolo (stampa convalida).	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP VENEZIA
Provvedimento di sgravio indebito a seguito di accordi collusivi con l'utente (contribuente, consulente)	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, effettua un controllo a campione, per singoli funzionari e per tipologia di importo, sugli sgravi lavorati al fine di verificare, attraverso l'esame dei dati e degli elementi presenti a sistema ovvero della documentazione presente nel fascicolo, l'adeguatezza dell'attività istruttoria. In particolare, mediante l'utilizzo sistematico delle procedure di monitoraggio, il Responsabile avrà cura di riscontrare le lavorazioni effettuate: - fuori dagli orari di lavoro/turnazione; - da operatori non abilitati; - in assenza o carenza di registrazione; - in maniera "frazionata" (pluralità di sgravi sulla stessa partita al fine di rimanere, per ognuno di essi, sempre al di sotto dei limiti di delega di firma).	Responsabile COP	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	COP VENEZIA

Processi degli Uffici Provinciali del Territorio

Fase "Riscossioni e versamenti in favore dell'erario"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Indebita determinazione di tributi, sanzioni ed accessori in sede di liquidazione	alto/medio	Il Responsabile, o l'incaricato del controllo, tramite gli appositi applicativi informatici di supporto (Territorio web e Conservatoria web) selezionerà un campione di servizi catastali e ipotecari erogati al fine di verificare che la liquidazione eseguita al front office sia stata effettuata in coerenza con le disposizioni normative, e in caso di servizi in esenzione dal pagamento dei tributi (imposta di bollo, tributi speciali catastali, imposta e tassa ipotecaria, ect.), sia stata correttamente riconosciuta la agevolazione prevista, attraverso l'esame della documentazione a supporto. Il Responsabile del processo, o l'incaricato del controllo, selezionerà inoltre un campione di servizi eliminati e di quietanze annullate al fine di verificare l'adeguatezza della documentazione a supporto. Qualora tra le pratiche estratte vi siano pagamenti effettuati con modello F23, il controllo viene esteso alla verifica dell'esito del pagamento presente nell'applicativo SERPICO.	Direttore Provinciale/ Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane
Mancato riscontro dei tributi connessi agli aggiornamenti delle intestazioni catastali prodotti tramite gli applicativi informatici della Pubblicità Immobiliare (Mod. Unico, Nota)	alto/medio	Il Responsabile, o l'incaricato del controllo, tramite gli appositi applicativi informatici di supporto (Territorio web e Conservatoria web) selezionerà un campione di servizi catastali e ipotecari erogati al fine di verificare che la liquidazione eseguita al front office sia stata effettuata in coerenza con le disposizioni normative, e in caso di servizi in esenzione dal pagamento dei tributi (imposta di bollo, tributi speciali catastali, imposta e tassa ipotecaria, ect.), sia stata correttamente riconosciuta la agevolazione prevista, attraverso l'esame della documentazione a supporto. Il Responsabile del processo, o l'incaricato del controllo, selezionerà inoltre un campione di servizi eliminati e di quietanze annullate al fine di verificare l'adeguatezza della documentazione a supporto. Qualora tra le pratiche estratte vi siano pagamenti effettuati con modello F23, il controllo viene esteso alla verifica dell'esito del pagamento presente nell'applicativo SERPICO.	Direttore Provinciale/ Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane
Mancato riscontro degli esiti dei pagamenti effettuati tramite modelli F23	alto/medio	Il Responsabile, o l'incaricato del controllo, tramite gli appositi applicativi informatici di supporto (Territorio web e Conservatoria web) selezionerà un campione di servizi catastali e ipotecari erogati al fine di verificare che la liquidazione eseguita al front office sia stata effettuata in coerenza con le disposizioni normative, e in caso di servizi in esenzione dal pagamento dei tributi (imposta di bollo, tributi speciali catastali, imposta e tassa ipotecaria, ect.), sia stata correttamente riconosciuta la agevolazione prevista, attraverso l'esame della documentazione a supporto. Il Responsabile del processo, o l'incaricato del controllo, selezionerà inoltre un campione di servizi eliminati e di quietanze annullate al fine di verificare l'adeguatezza della documentazione a supporto. Qualora tra le pratiche estratte vi siano pagamenti effettuati con modello F23, il controllo viene esteso alla verifica dell'esito del pagamento presente nell'applicativo SERPICO.	Direttore Provinciale/ Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane
Omesso versamento all'Erario delle somme regolarmente riscosse, attraverso manomissioni del sistema informatico oppure alterazione di documenti contabili dell'Ufficio	alto/medio	Il Responsabile, o l'incaricato del controllo, riscontra periodicamente, l'estratto del conto corrente postale verificando che ai movimenti in uscita corrispondano le relative riscossioni. Qualora siano presenti sul conto corrente in esame eventuali altre tipologie di operazioni, il Responsabile ne verificherà la corretta inerenza (es. rimborsi a professionisti mediante l'applicativo SISTER). Inoltre, mediante l'applicativo informatico "Territorio Web"> Catasto Censuario > Cassa > Riepiloghi > Versamenti e Quietanze, il responsabile del processo, o l'incaricato del controllo, verifica eventuali discordanze tra il riepilogo delle riscossioni, il riepilogo dei versamenti e le quietanze emesse dalla Tesoreria Provinciale.	Direttore Provinciale/ Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane

Fase "Servizi estimativi"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
---------	---------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------

Elaborazione di prodotti estimativi in violazione dei criteri previsti dal Manuale operativo delle stime immobiliari (MOSI) e dei flussi procedurali di cui alla P.O. 1/2021, anche in relazione a possibili accordi illeciti con soggetti terzi	alto/medio	Il Responsabile, o l'incaricato del controllo, verifica che l'assegnazione degli incarichi venga effettuata dal responsabile tecnico, compatibilmente con le risorse a disposizione dell'Ufficio, garantendo la turnazione tra il personale con specifica esperienza professionale maturata. Periodicamente dall'applicativo MASE estrae un congruo numero di prodotti estimativi rilasciati, al fine di verificare sia la puntuale osservanza dei criteri e dei flussi procedurali previsti, sia la fondatezza e veridicità degli elementi posti alla base della valutazione.	Direttore Provinciale/ Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane
--	------------	--	---	---	---------------------------

Fase "Contenzioso"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Omissioni o carenze intenzionali nell'esecuzione dell'istruttoria nella trattazione della mediazione, nella costituzione in giudizio e nella proposizione dell'appello	alto/medio	Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, verifica, anche a campione, la completezza e l'adeguatezza della proposta interna, accertando che: - le controdeduzioni e le memorie depositate prendano in esame tutte le eccezioni contenute nel ricorso o appello dell'utente; - l'atto di appello dell'Ufficio prenda in esame i capi della sentenza e formuli le dovute eccezioni proprio in riferimento alle determinazioni del primo giudice. Per le controversie maggiormente significative, verifica inoltre, nei giorni precedenti l'udienza, l'idoneità delle strategie difensive predisposte. Con riferimento alla trattazione delle istanze di reclamo, il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, partecipa ad alcuni contraddittori, ed esamina a campione le proposte di mediazione, selezionate in base ai funzionari che hanno lavorato le istanze, verificando l'adeguatezza dell'istruttoria svolta e coerenza delle proposte con il contenuto dei verbali di contraddittorio.	Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	UPT Aree Metropolitane
Rideterminazione illegittima della rendita catastale a seguito di conciliazione giudiziale (ricorso a diminuzioni della rendita non giustificate ovvero l'accettazione di argomentazioni favorevoli al professionista non supportate da valide ragioni o da idonea documentazione)	alto/medio	Il Responsabile, o l'incaricato del controllo, estrae un congruo campione di conciliazioni e verifica: - la descrizione delle argomentazioni a sostegno della rideterminazione della rendita; - la coerenza tra la documentazione prodotta dal professionista, le relative giustificazioni e la loro valutazione da parte dell'ufficio; - la presenza della preventiva autorizzazione da parte del direttore.	Direttore UPT Aree Metropolitane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	UPT Aree Metropolitane

Area "Controllare"

Processo "Recuperare il credito erariale"

Fase "Vistare e consegnare il ruolo"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Cancellazione dal sistema o variazione delle partite convalidate prima che confluiscono nel ruolo/carico o dopo che vi siano già confluite	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere il monitoraggio in "Esiti contabili Ruoli" delle partite cancellate/variate prima che le stesse siano confluite nel ruolo (Attraverso il percorso: Interrogazioni e analisi- iscrizioni e visto –data consegna – stato annullati)	Direttore Provinciale/ Responsabili SAM/ Responsabili COP Pe-Ve/ Capo Ufficio DR: - Contenzioso e Riscossione - Controllo Soggetti Rilevanti dimensioni - Grandi contribuenti - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ SAM/ COP PE-VE/ Uffici DR: - Contenzioso e riscossione - Controllo soggetti rilevanti dimensioni - Grandi contribuenti - Fiscalità e compliance

Fase "Modificare il carico a ruolo"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Provvedimento di sgravio indebito	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere a titolo puramente indicativo i seguenti controlli: - il monitoraggio in "Esiti contabili Ruoli" delle partite cancellate/variate dopo che le stesse siano confluite nel ruolo (Attraverso il percorso: interrogazioni e analisi- Ruoli formati – elenco ruoli per data di consegna – stato annullati); - numerosità anomala o inconsueta delle operazioni di sospensione/annullamento parziale/totale del quantum iscritto a ruolo effettuate; - individuazione di funzionari che effettuano sospensioni e/o sgravi totali/parziali/frazionati e riconducibili sempre agli stessi contribuenti/consulenti.	Direttore Provinciale/ Responsabili SAM/ Responsabili COP Pe-Ve/ Capo Ufficio DR: - Contenzioso e Riscossione - Controllo Soggetti Rilevanti dimensioni - Grandi contribuenti - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ SAM/ COP PE-VE/ Uffici DR: - Contenzioso e riscossione - Controllo soggetti rilevanti dimensioni - Grandi contribuenti - Fiscalità e compliance

Fase "Gestire il ruolo"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Indebite sospensioni o mancata revoca delle stesse inibendo azioni cautelari/esecutive	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere a titolo puramente indicativo i seguenti controlli: - tracciabilità e documentabilità delle lavorazioni su ruoli (sgravi e sospensioni) da controllo automatizzato per evitare che la stessa posizione possa essere portata all'attenzione di uffici diversi, senza che l'uno sia a conoscenza degli esiti dell'istruttoria già effettuata (circolarità degli sgravi); - protocollazione e inserimento a sistema delle istanze di sgravio/sospensione non accolte; - verifica delle abilitazioni ed autorizzazioni alla lavorazione; - analisi delle liste degli sgravi superiori a determinati importi (legati alle deleghe di firma); - periodica verifica dell'utilizzo della procedura di segnalazione al concessionario ex art. 19, comma 4, D.lgs. n. 112/99;	Direttore Provinciale/ Responsabili SAM/ Responsabili COP Pe-Ve/ Capo Ufficio DR: - Contenzioso e Riscossione - Controllo Soggetti Rilevanti dimensioni - Grandi contribuenti - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ SAM/ COP PE-VE/ Uffici DR: - Contenzioso e riscossione - Controllo soggetti rilevanti dimensioni - Grandi contribuenti - Fiscalità e compliance
Omessa/tardiva lavorazione delle comunicazioni ex art. 1, comma 539, L. n. 228/12, ricevute dall'Agente della Riscossione (sospensione legale), con lo scopo di determinare l'annullamento del debito del contribuente ex art. 1, comma 540, L. n. 228/12	alto/medio	- partecipazione attiva a tutte le fasi della procedura di Transazione fiscale e coinvolgimento personale del Direttore Provinciale con la Direzione Regionale tenuta a fornire il parere sulla transazione fiscale; - riconciliazione periodica tra istanze di transazione pervenute in Direzione Provinciale e trasmesse in direzione Regionale.			
Mancata denuncia alla Procura della Repubblica ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. n. 74/2000 di situazioni oggettivamente riconducibili ad ipotesi fraudolente (es. mancato riconoscimento di uno stato di crisi simulato, transazione fraudolenta, ecc.)	alto/medio				

Area "Supporto"

Processo "Amministrare il rapporto di lavoro"

Attività "Rilevare le presenze e assenze del personale"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Mancato utilizzo del badge o elusione dei sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze/assenze	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, a titolo puramente indicativo, controlli riguardanti i seguenti aspetti:	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane Responsabili SAM/ Responsabili COP CA-PE-VE Capo Ufficio DR: - Gestione Risorse - Risorse Umane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane SAM/ COP CA-PE-VE Uffici DR: - Gestione Risorse - Risorse Umane
Utilizzo del badge per conto di altri colleghi	alto/medio	- riscontri su ricorrenti timbrature da parte di medesimi dipendenti coincidenti negli orari di ingresso/uscita mediante un applicativo sviluppato dalla DCAU per l'analisi statistica delle timbrature presenti su "check&in"; - verifiche sulla presenza effettiva del personale in ufficio effettuate senza una predefinita frequenza;			
Presentazione di documentazione, ivi comprese le autocertificazioni, contenente dati falsi o incompleti a supporto dei giustificativi di assenza	alto/medio	- coerenza della documentazione presentata a corredo dei giustificativi e comunque in ogni caso richiesta.			
Inserimento e/o validazione a sistema di giustificativi non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usufruita	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, può prevedere, a titolo puramente indicativo, controlli riguardanti i seguenti aspetti:	Direttore Provinciale/Direttore UPT Aree Metropolitane Responsabili SAM/ Responsabili COP CA-PE-VE Capo Ufficio DR: - Gestione Risorse - Risorse Umane	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/UPT Aree Metropolitane SAM/ COP CA-PE-VE Uffici DR: - Gestione Risorse - Risorse Umane
Rettifiche manuali o omissioni intenzionali dei dati a sistema relativamente a profili orari, ferie, buoni pasto, servizi esterni, orari di ingresso e uscita	alto/medio	- effettiva spettanza dei buoni pasto, anche in sede di liquidazione delle missioni; - documentazione a supporto di inserimenti/rettifiche manuali dei dati relativi alle presenze/assenze, inclusa la coerenza degli orari per servizi esterni e per straordinari; - autorizzazione preventiva all'inserimento o modifica di nuovi profili orari; - verifica periodica di eventuali disallineamenti tra i profili orari part time attivi su presenze/assenze e i rispettivi profili contrattuali presenti in HR; - corrispondenza a campione tra i dati riportati nel prospetto mensile e i dati comunicati alla Ragioneria provinciale nei casi di assenze che comportano variazioni stipendiali non attivate automaticamente nell'applicativo gestionale presenze/assenze; - verifica permanenza requisiti L. 104/92.			

Area "Fornire servizi"

Processo "Rimborsare il credito"

Fase "Acquisire"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Acquisizione di istanze di rimborso indebite	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può prevedere controlli sui fascicoli riguardanti l'effettuazione di controlli preliminari e/o documentali incongruenti con il livello di rischio attribuito ai rimborsi IVA o con l'assenza di garanzia.	Direttore Provinciale/ Responsabile COP PE/ Capo Ufficio DR: - Controlli Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ COP PE/ Uffici DR: - Controlli soggetti rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti
Acquisizione di garanzia non valida e/o non congrua	alto/medio				

Fase "Liquidare"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Mancata o inadeguata classificazione, riclassificazione o aggiornamento della rischiosità delle richieste di rimborso IVA (es. mancata indicizzazione del massimo punteggio di rischio in presenza di rimborsi per i quali sono scaduti i termini per l'accertamento)	alto/medio	Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può riscontrare, su un campione di atti di diverse tipologie di rimborso (imposte dirette, IVA, altre imposte indirette, etc.), che l'istruttoria sia avvenuta nel rispetto della normativa e prassi di riferimento. Il Responsabile valuterà l'opportunità di individuare le attività maggiormente significative della liquidazione dei rimborsi definendo le modalità di lavorazione e verificandone il rispetto nelle forme ritenute più idonee. A tal fine, particolare attenzione andrà posta nel verificare il rispetto dell'ordine cronologico e dello stato di lavorazione delle pratiche monitorando, tra l'altro, l'anno di formazione del credito, la durata della polizza fideiussoria, le sospensioni e le eventuali archiviazioni.	Direttore Provinciale/ Responsabile COP PE/ Capo Ufficio DR: - Controlli Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	DP/ COP PE/ Uffici DR: - Controlli soggetti rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti
Dilatazione dei tempi di esecuzione dell'istruttoria in assenza di reali esigenze (es. strumentale richiesta di documentazione integrativa, sospensioni ingiustificate) al fine di esercitare pressioni sul contribuente o di provocare la decadenza dei termini di accertamento, in relazione all'anno di formazione del credito	alto/medio				
Liquidazione di rimborsi a soggetti diversi da quelli legittimati (es. presenza di eventuali cessioni del credito o di eredi non autorizzati)	alto/medio				

Fase "Erogare"

	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
--	---------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------

<p>Convalida rimborsi imposte dirette dopo averne creato artificialmente i presupposti</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile, direttamente o tramite il referente per il controllo interno o altro soggetto incaricato, attuando altresì alcune prudenziali misure di ausilio, può presterà particolare attenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla segregazione dei compiti al fine di consentire il coinvolgimento di diversi soggetti nelle varie fasi della lavorazione; - ai controlli sulle assegnazioni al fine di evitare la lavorazione da parte di risorse "particolarmente soggette a condizionamenti ambientali e personali" (a tal fine può essere sufficiente l'acquisizione, secondo le modalità ritenute più opportune, della dichiarazione di incompatibilità da parte dei funzionari); - alla trasparenza e tracciabilità in tutte le fasi di lavorazione del fascicolo, con particolare attenzione ad eventuali comportamenti sintomatici di situazioni a rischio (es. mancato rispetto della filiera, alterazione della documentazione, assenza di evidenze oggettive, pressioni od interferenze nell'attività di colleghi, etc.). <p>Il Responsabile, eventualmente tramite il soggetto incaricato del controllo, prima della firma del verbale di liquidazione o del dispositivo di pagamento, verificherà la coincidenza dei contenuti degli stessi con la documentazione presente nel fascicolo ed i dati a sistema. Nel caso in cui emergano disallineamenti, avrà cura di verificare che tutte le eventuali variazioni risultanti a sistema siano adeguatamente supportate dalla documentazione presente nel fascicolo. Dei riscontri effettuati verrà, comunque, lasciata evidenza nei fascicoli di rimborso. Il Responsabile potrebbe, inoltre, valutare l'opportunità di effettuare specifici monitoraggi periodici sullo stato di lavorazione delle pratiche utilizzando di volta in volta criteri di selezione mirati, volti a riscontrare le diverse tipologie di lavorazione e le erogazioni effettuate ponendo particolare attenzione ai rimborsi in lavorazione da più tempo, alla presenza di eventuali ruoli/elenchi in capo al contribuente e riscontrando il rispetto dell'ordine cronologico delle erogazioni.</p>	<p>Direttore Provinciale/ Responsabile COP PE/ Capo Ufficio DR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli Soggetti Rilevanti Dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti 	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>DP/ COP PE/ Uffici DR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli soggetti rilevanti dimensioni - Fiscalità e compliance - Grandi contribuenti
--	-------------------	---	--	--	--

Area "Prevenire"

Processo "Agevolare l'adempimento spontaneo"

Attività "Rispondere alle istanze di interpello ed ai quesiti"

Rischio	Valutazione rischio	Controllo	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
Mancata o intempestiva acquisizione dell'istanza	alto/medio	<p>Il Responsabile dispone l'adozione di un apposito codice per la protocollazione degli interPELLI al fine di monitorare, eventualmente mediante altro soggetto incaricato del controllo, che tutti gli interPELLI protocollati vengano correttamente acquisiti in procedura e tempestivamente lavorati.</p> <p>Verifica, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, che tutte le istanze acquisite siano state assegnate nelle modalità previste per la lavorazione e nei tempi idonei a garantire l'effettuazione dell'istruttoria entro i termini di formazione del silenzio-assenso. Individua, mediante applicativo informatico, l'elenco di tutte le istanze/quesiti per le quali è stata selezionata l'opzione di "inviare ad altro ufficio" ma non è stata ancora inserita la data di invio. Dal predetto elenco, estrae un campione di pratiche al fine di verificare l'avvenuto invio per competenza all'ufficio preposto nonché l'avvenuta comunicazione al contribuente.</p>	Direttore Regionale/ Capo Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e Compliance
Omissioni o ritardi intenzionali nella gestione delle istanze	alto/medio	<p>Il Responsabile prevede l'adozione di un sistema di formalizzazione delle assegnazioni delle istanze da istruire e della relativa tempistica. Dispone che, compatibilmente con le risorse disponibili e le materie oggetto dell'interpello, venga effettuata una rotazione del personale nell'acquisizione di tutte le tipologie di istanze al fine di evitare consolidamenti di posizioni che potrebbero favorire accordi collusivi con il contribuente/consulente. Seleziona, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, un campione di istanze per singolo funzionario, con particolare riferimento a quelle in scadenza, sulle quali verifica la tempestività delle lavorazioni.</p>	Direttore Regionale/ Capo Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e Compliance
Non adeguata trattazione delle istanze/quesiti	alto/medio	<p>Il Responsabile dispone l'adozione di checklist, anche tenendo conto di quelle definite dalla DCN, per ciascuna tipologia di istanza/quesito presentati contenenti le attività operative da eseguire per garantire una istruttoria adeguata. Prima dell'inoltro del fascicolo alla firma del Direttore Regionale, il Responsabile effettua un riscontro della documentazione presente nel fascicolo (checklist, istanza del contribuente, eventuale documentazione integrativa, risposta resa, ecc.) e delle informazioni inserite nella procedura informatica, al fine di verificare che nell'esecuzione dell'istruttoria siano stati tenuti in debita considerazione tutti gli aspetti sopra indicati.</p>	Direttore Regionale/ Capo Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e compliance	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e Compliance

<p>Omessa, errata o intempestiva comunicazione o notifica, ove prevista, della risposta/soluzione del quesito al contribuente/Ordine professionale</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile individua, eventualmente tramite altro soggetto incaricato del controllo, mediante applicativo informatico, l'elenco di tutte le istanze/quesiti per i quali è stata formulata la risposta ma non è stata ancora inserita la data di notifica al contribuente, al fine di verificare o sollecitare l'avvenuta comunicazione/notifica al contribuente. Verifica inoltre, con cadenza periodica e a campione, la correttezza e tempestività delle comunicazioni/notifiche effettuate a fronte delle risposte formulate.</p>	<p>Direttore Regionale/ Capo Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e compliance</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e Compliance</p>
<p>Omissioni o ritardi intenzionali nella trattazione degli interpelli</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Il Responsabile dispone che, compatibilmente con le risorse disponibili e le materie oggetto dell'interpello, venga effettuata una rotazione del personale addetto alla lavorazione di tutte le tipologie di istanze al fine di evitare consolidamenti di posizioni che potrebbero favorire accordi collusivi con il contribuente/consulente. Prevede la sottoscrizione di una dichiarazione, eventualmente anche all'interno della check list, da parte di ciascun funzionario addetto alla trattazione delle istanze di interpello con cui si attesta l'assenza di situazioni caratterizzate da incompatibilità o conflitto di interesse. Verifica, a campione, anche per singolo funzionario, la correttezza e tempestività delle comunicazioni/notifiche effettuate a fronte delle risposte formulate.</p>	<p>Direttore Regionale/ Capo Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e compliance</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>Ufficio DR: - Consulenza - Fiscalità e Compliance</p>

Trasversare a tutti i processi

Rischi dello smart working

Rischio	Valutazione rischio	Controllo suggerito	Responsabile del controllo	Frequenza del controllo	Articolazione coinvolta
<p>Perdita del senso di appartenenza alla propria organizzazione Il distanziamento sociale (dai colleghi e dall'ambiente di lavoro in generale) può causare un sentimento di isolamento</p>	alto/medio	Prevedere periodiche videoconferenze, scambi di mail, frequenti contatti telefonici per affrontare eventuali problematiche sorte nel corso delle lavorazioni. Condividere l'andamento generale delle varie attività, cercando di percepire anche lo stato psicologico ed emotivo dei dipendenti e cogliere eventuali stati di insoddisfazione. Per le articolazioni più complesse è opportuno prevedere che tali contatti siano mantenuti dalle figure di responsabilità più vicine al personale (capi area, capi team ecc.).	I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Tutte le strutture dell'Agenzia
<p>Disagi nella comunicazione La comunicazione attraverso i dispositivi informatici può essere troppa ma non efficace, poca e non abbastanza, giusta ma senza dettagli o, più semplicemente, presentare problemi di connessione. Una comunicazione non adeguata può portare a sconforto, perdita di motivazione e di voglia di collaborare.</p>	alto/medio	Variare le modalità di comunicazione da utilizzare (email, chat, skype ecc.), scegliendo lo strumento più adatto e considerando, sia la natura delle informazioni da veicolare e le relative finalità, sia le preferenze dei partecipanti.	I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Tutte le strutture dell'Agenzia
<p>Difficoltà nel monitorare le attività svolte dai lavoratori in smart working La mancata presenza fisica del dipendente potrebbe rendere difficoltoso il controllo sulla correttezza e sulla tempestività delle lavorazioni allo stesso assegnate.</p>	alto/medio	Predisporre una programmazione delle attività da svolgere nel breve/medio periodo, assegnare obiettivi chiari e realizzabili in modo da responsabilizzare i dipendenti per attività/risultati. Promuovere iniziative tese alla preparazione delle figure preposte al coordinamento e alla gestione del personale in smart working.	I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Tutte le strutture dell'Agenzia
<p>Furto/smarrimento di documentazione Nello svolgimento delle lavorazioni in modalità smart working potrebbe accadere che l'addetto, in assenza di specifiche indicazioni, possa prelevare dall'Ufficio e successivamente smarrire fascicoli cartacei relativi a lavorazioni da eseguire da casa.</p>	alto/medio	Sensibilizzare i dipendenti sui rischi cui potenzialmente si può essere esposti. Diffondere indicazioni per la creazione di fascicoli digitali (scansione dei documenti e invio degli stessi agli addetti attraverso mail) e la loro conservazione. Individuare forme di comunicazione locali che possano incentivare l'utilizzo dei canali di comunicazione telematici.	I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali	periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)	Tutte le strutture dell'Agenzia

<p>Divulgazione impropria di dati personali trattati</p> <p>A causa della possibile condivisione dello spazio di lavoro con soggetti non autorizzati alla consultazione dei dati vi può essere difficoltà di proteggere sia i dati sia le conversazioni da occhi e orecchie indiscrete dei compresenti. Inoltre, gli ultimi anni hanno visto una grande diffusione di dispositivi di tecnologia domestica intelligente, tra cui assistenti virtuali che vengono attivati tramite voce. Questi dispositivi aumentano il rischio di divulgazione dei segreti di ufficio, in quanto possono essere attivati accidentalmente (o intenzionalmente da membri della famiglia per altri scopi) e registrare conversazioni.</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Fornire istruzioni per organizzare la postazione di lavoro in modo che le conversazioni non possano essere ascoltate e che lo schermo non possa essere visualizzato da altri. Fornire indicazioni precise per un'attenta gestione delle comunicazioni telefoniche in ambienti pubblici (quali, ad esempio, locali, stazioni e mezzi di trasporto) o luoghi aperti (quali i terrazzi/balconi di casa), al fine di evitare la captazione di informazioni riservate da parte di terzi non autorizzati. Ricordare di attivare il blocco dello schermo ogni volta che si è lontani dal computer. Spiegare i rischi degli assistenti virtuali e suggerire di disattivarli o lavorare in stanze in cui tali dispositivi non sono presenti.</p>	<p>I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>Tutte le strutture dell'Agenzia</p>
<p>Utilizzo improprio degli applicativi dell'Agenzia delle Entrate</p> <p>L'identificazione (riconoscimento) dell'utente e l'attribuzione dei profili abilitativi (autorizzazione) sugli applicativi può essere esposta a maggiori rischi in relazione all'accesso (anche indebito) ai sistemi da remoto da parte dei dipendenti.</p>	<p>alto/medio</p>	<p>Monitorare, almeno trimestralmente, che le abilitazioni agli applicativi e alle cartelle condivise, rispettino il principio di necessità previsto per il trattamento dei dati, secondo cui possono essere concesse le sole abilitazioni necessarie allo svolgimento delle attività lavorative con il più basso privilegio. Ricordare sistematicamente (anche tramite mail periodiche) le conseguenze degli accessi abusivi ai sistemi dell'Agenzia.</p>	<p>I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>Tutte le strutture dell'Agenzia</p>
<p>Frodi interne</p> <p>Collusione e/o corruzione con contribuenti, professionisti, intermediari, per fornire informazioni e dati o per svolgere determinate lavorazioni, in cambio di denaro o altre utilità. Si pensi alla possibilità di ricevere presso la propria abitazione contribuenti e professionisti o di spostarsi con il proprio notebook presso tali soggetti.</p>	<p>alto/medio</p>	<p>7.Sensibilizzare il personale, attraverso incontri e/o formazione, sugli aspetti legati ai fenomeni di frode e/o corruzione. Prevedere frequenti confronti tra i funzionari e le figure di coordinamento nei vari stati delle lavorazioni. Preferire lo scambio di mail nell'interlocuzione a distanza con i contribuenti/professionisti, mettendo sempre per conoscenza il livello superiore. Evitare che i contraddittori siano condotti da una sola persona, indipendentemente dal ruolo ricoperto. Ove possibile, prevedere la partecipazione del capo team o del capo area al contraddittorio.</p>	<p>I Responsabili delle strutture centrali, regionali e provinciali</p>	<p>periodicità indicata da ogni responsabile nell'applicativo dedicato (Co.R.S.A.)</p>	<p>Tutte le strutture dell'Agenzia</p>