



Direzione generale

## 1<sup>a</sup> PARTE - INFORMAZIONI GENERALI

### DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO

Processo 04 – Mancato pagamento sanzioni amministrative pecuniarie

### SINTESI E FINALITÀ

Il processo descrive l'*iter* per la riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie in caso di mancato pagamento della sanzione irrogata con ordinanza ingiunzione o in caso di interruzione del pagamento rateale. Inizia con il mancato versamento della sanzione pecuniaria e si conclude con il pagamento cartella esattoriale.

Il processo ha lo scopo di uniformare le tempi e le modalità della riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie irrogate dalla Provincia di Venezia e non versate dagli interessati.

### REFERENTE DEL PROCEDIMENTO/PROCESSO

Direzione generale

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- legge 24 novembre 1981, n. 689 (*Modifiche al sistema penale*)
- decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 (*Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo*)
- decreto ministeriale 3 settembre 1999, n. 321 (*Regolamento recante norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli articoli 4 e 10 del D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46*)

### UFFICI COINVOLTI

Direzione generale

**UFFICI DI STAFF**

Servizio Gestione Finanziaria - Ufficio Entrate

**UFFICI DI LINE**

Agricoltura

Ambiente

Caccia e Pesca

Informatica

Trasporti

Turismo

Viabilità

**FATTORE RISCHIO (PUNTI ATTRIBUITI AL PROCEDIMENTO IN OGGETTO, COME DA TABELLE RIPORTATE NELLA PARTE 4°)****PUNTI 9,17** (IL PUNTEGGIO POTRÀ ESSERE MODIFICATO IN BASE AD AUTONOME VALUTAZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

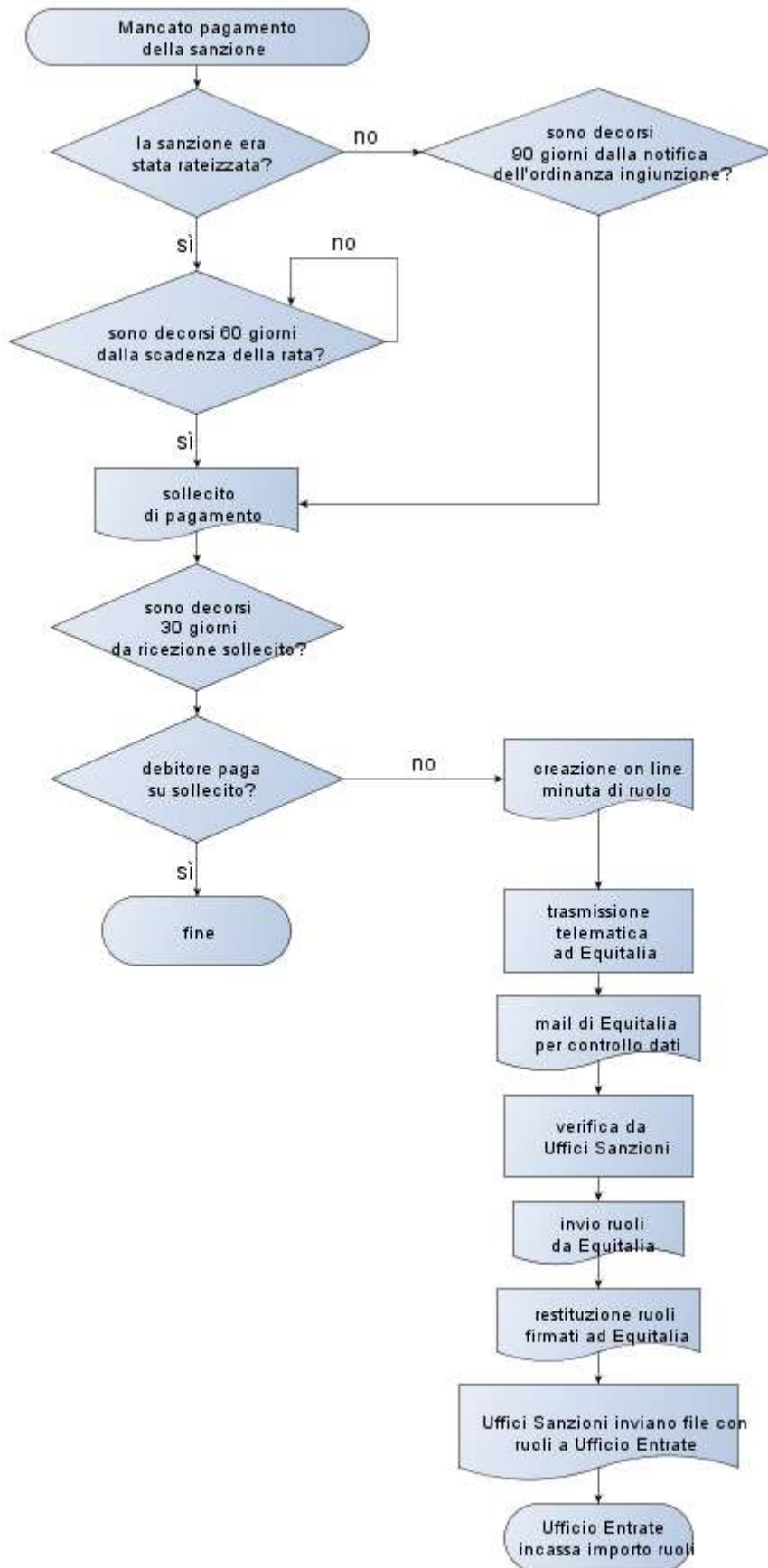
FASCE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO	
0	procedimento privo di rischi
da 1 a 5	procedimento a rischio marginale/improbabile
da 6 a 10	procedimento a basso rischio
da 11 a 15	procedimento a rischio probabile
da 16 a 20	procedimento a rischio elevato
da 21 a 25	procedimento a rischio estremamente elevato

## 2<sup>a</sup> PARTE – FASI DEL PROCEDIMENTO

FASE	DESCRIZIONE PROCESSO	TEMPI PREVISTI
<b>1) MANCATO PAGAMENTO SPONTANEO DELL'ORDINANZA INGIUNZIONE</b>	<p>L'Ufficio Sanzioni verifica in LIBRA l'avvenuto pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata con ordinanza ingiunzione o l'avvenuto versamento delle singole rate nel caso in cui sia stata concessa la rateizzazione della sanzione.</p> <p>In mancanza della registrazione del versamento in LIBRA, prima di sollecitare il pagamento al debitore, gli Uffici sanzioni chiedono informazioni all'Ufficio Entrate.</p>	
<b>2) SOLLECITO</b>	<p>Decorsi novanta giorni dall'avvenuta notifica dell'ordinanza ingiunzione oppure sessanta giorni dalla scadenza della rata indicata nel piano di rateizzazione senza che sia pervenuto il versamento della somma-sanzione, l'Ufficio sanzioni invia un sollecito al debitore.</p> <p>Nel sollecito si avvisa il destinatario che, in caso di mancato pagamento nel termine di dieci giorni, si procederà alla riscossione coattiva con Equitalia S.p.a.</p>	90 giorni da notifica o 60 giorni da scadenza rata
<b>3) CREAZIONE E TRASMISSIONE DELLE MINUTE DI RUOLO E DELLE PARTITE</b>  <b>4) COMUNICAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI RUOLI SUL SITO DI EQUITALIA</b>	<p>L'Ufficio Sanzioni verifica l'eventuale pagamento a seguito del sollecito avvalendosi del programma LIBRA.</p> <p>In mancanza della registrazione del pagamento in LIBRA, prima di iscrivere a ruolo il credito, gli Uffici sanzioni chiedono informazioni all'Ufficio Entrate.</p> <p>Qualora non risulti pervenuto il versamento, l'Ufficio sanzioni crea sul sito di Equitalia S.p.a. la minuta di ruolo, in cui inserisce le singole partite, conformemente ai manuali</p>	Decorsi 10 giorni dalla ricezione del sollecito

	<p>operativi di Equitalia S.p.a.</p> <p>Le minute di ruolo così formate sono trasmesse ad Equitalia S.p.a. per via telematica.</p> <p>Equitalia S.p.a. invia una mail al Dirigente del Servizio mittente in cui comunica che nel sito di Equitalia S.p.a. si è proceduto alla “Pubblicazione file ruoli”, con invito ad effettuare il controllo dei dati e a comunicare eventuali anomalie al numero verde o ad un indirizzo di posta elettronica appositamente creato da Equitalia S.p.a.</p>	
<b>5) SPEDIZIONE RUOLI</b>	Equitalia S.p.a. spedisce agli Uffici sanzioni della Provincia i ruoli cartacei da sottoscrivere in duplice copia (una va conservata dall’ufficio ed una va restituita con timbro, firma e datata).	
<b>6) INVIO FILE AD UFFICIO ENTRATE</b>	L’ufficio Sanzioni invia all’Ufficio Entrate della Provincia un file excel con i dati utili relativi ai Ruoli.	
<b>7) MONITORAGGIO DEI RUOLI</b>	L’Ufficio Sanzioni e l’Ufficio Entrate monitorano nel sito di Equitalia S.p.a. l’andamento dei pagamenti dei ruoli.	
<b>8) SVALUTAZIONE DEL CREDITO</b>	L’Ufficio Entrate provvede alla svalutazione del credito.	

### 3ª PARTE – FLUSSO PROCEDIMENTALE



## 4<sup>a</sup> PARTE – INDICATORI DI RISCHIO <sup>1</sup>

**Si V. legenda in calce al documento (\*)**

### INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

#### Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

#### Punti attribuiti al procedimento in oggetto 3

#### Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno della Provincia?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Provincia	5

#### Punti attribuiti al procedimento in oggetto 5

---

<sup>1</sup> La presente parte quarta va compilata solo per i procedimenti prescelti per la riorganizzazione obbligatoria.

### **Complessità del processo**

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. (oltre la Provincia)	1
Sì, il processo coinvolge più di una (oltre alla Provincia) e fino 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge oltre 3 amministrazioni (oltre la Provincia)	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 3**

#### **Valore economico**

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, di benefici economici)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 5**

#### **Frazionabilità del processo**

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1**

## Controlli <sup>2</sup>

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**n.b. Indicare sempre 5 punti in mancanza di qualsiasi forma di controllo. Indicare 3 punti per gli atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.**

**Punti attribuiti al procedimento in oggetto 5**

## INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO <sup>3</sup>

### Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), nell'ambito della Provincia, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della Provincia occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3

<sup>2</sup> Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Amministrazione che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nell'ente, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della Provincia). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'amministrazione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<sup>3</sup> Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta al dirigente



Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1**

#### **Impatto economico**

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Provincia o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1**

#### **Impatto reputazionale**

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 4**

### **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

### **Punti attribuiti al procedimento in oggetto 4**

Data \_\_\_\_\_

Firma digitale del dirigente

\_\_\_\_\_

## **(\*) Legenda per la compilazione della parte quarta**

### **VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ**

**0** - nessuna probabilità

**1** - improbabile

**2** - poco probabile

**3** - probabile

**4** - molto probabile

**5** - altamente probabile

### **VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**

**0** - nessun impatto

**1** - marginale

**2** - minore

**3** - soglia

**4** - serio

**5** - superiore

### **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

- a)** calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai sei indici di valutazione della probabilità (discrezionalità; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo e controlli);
- b)** calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai quattro indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico; impatto reputazionale; impatto organizzativo, economico e sull'immagine);
- c)** moltiplicare il valore ottenuto alla lettera a) per quello ottenuto alla lettera b);
- d)** il risultato di questa operazione fornirà il valore complessivo del rischio del singolo procedimento oggetto di riorganizzazione.