

**CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA ISONTINA**

**Sezione Specifica del**

**Modello Organizzativo**

**ai sensi del D.Lgs. 231/01**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(*redatto in attuazione della Legge 190/2012 e secondo quanto previsto nel “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) approvato dalla CIVIT il 13 settembre 2013* e *aggiornato con Determinazione n. 12/2015 emanata dall’ANAC)***

**MANUALE DEI PROTOCOLLI (PPC)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rev.** | **Oggetto** | **Approvazione** | **Data** |
| **00** | Manuale dei protocolli PPC | **Deputazione Amministrativa** |  |

**SOMMARIO**

[PREMESSA 3](#_Toc439949989)

[DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA 5](#_Toc439949990)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 8](#_Toc439949991)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
(Ente come stazione appaltante) 19](#_Toc439949992)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI
DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 48](#_Toc439949993)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI
DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 52](#_Toc439949994)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO 63](#_Toc439949995)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE 66](#_Toc439949996)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO 68](#_Toc439949997)

[RISCHI NELL’AREA RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO 70](#_Toc439949998)

[Flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 72](#_Toc439949999)

# PREMESSA

Il presente Manuale descrive la “*mappatura*” delle occasioni di realizzazione della condotta illecita rilevante ai sensi della L. 190/2012, in capo a ciascuna unità organizzativa precedentemente indagata.

L’articolazione dello stesso è basata su tre componenti:

* l’unità organizzativa esposta al rischio reato (Unità Organizzativa);
* l’occasione di realizzazione della condotta illecita (Attività sensibile);
* la modalità di realizzazione della condotta illecita (Rischio/Reato).

La mappatura delle attività aziendali “*a rischio reato*” ex L.190/2012 consente di definire i comportamenti (*Protocolli di controllo*) che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività al fine di garantire un Sistema di Controlli Interni concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dalla norma e, più in generale, delle situazioni di ‘*cattiva* *amministrazione’*.

I “*protocolli di controllo*” sono composti da:

* Regole comportamentali, riconducibili al Codice Etico adottato dall’Ente, idonee ad indirizzare l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
* Regole operative, riconducibili alla regolamentazione aziendale che, sintetizzano i principi definiti per la “*proceduralizzazione*” delle attività.

Nel documento vengono rappresentate le “*attività sensibili*” ricondotte alla responsabilità della Deputazione Amministrativa e delle altre figure di Direzione o Responsabili di Area operanti nell’organizzazione dell’Ente.

Per la mappatura delle attività sensibili sono state utilizzate delle specifiche *check list* che hanno consentito di:

* rilevare il grado di coinvolgimento delle unità organizzative nelle attività sensibili ai rischi ex L. 190/2012;
* esplicitare i controlli a presidio delle attività sensibili con riferimento a principi di regolamentazione,
* segregazione funzionale, controlli gerarchico funzionali, informatizzazione e sicurezza delle attività e *reporting*.

Tutte le regole previste nel presente Piano vanno opportunamente declinate e applicate tenendo conto delle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione, aventi carattere generale in materia di Anticorruzione e Trasparenza o specifico.

# DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **FATTISPECIE DI REATO** |
| **RPNA 01.01****RPNA 01.02****RPNA 01.03****RPNA 01.04****RPNA 01.05** | * Concussione art 317 del Codice Penale
* Corruzione artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Abuso di ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
* Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
 |
| **RPNA 02.01****RPNA 02.02****RPNA 02.03****RPNA 02.04****RPNA 02.05****RPNA 02.06****RPNA 02.07****RPNA 02.08****RPNA 02.09****RPNA 02.10****RPNA 02.11****RPNA 02.12****RPNA 02.13****RPNA 02.14** | * Peculato art. 314 del Codice Penale
* Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione art. 318-319 del Codice Penale
* Abuso di atti di ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
* Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 del Codice Penale
* Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
* Turbata libertà degli incanti art. 353 del Codice Penale
* Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis del Codice Penale
* Astensione dagli incanti art. 354 del Codice Penale
* Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 del Codice Penale
* Frode nelle pubbliche forniture art. 356 del Codice Penale
 |
| **RPNA 03.01****RPNA 03.02** | * Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione art. 318-319 del Codice Penale
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale
* Abuso d’ ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
 |
| **RPNA 04.01****RPNA 04.02****RPNA 04.03****RPNA 04.04****RPNA 04.05****RPNA 04.06** | * Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale
* Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter del Codice Penale
* Malversazione a danno dello stato art. 316-bis del Codice Penale
* Abuso d’ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
* Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
 |
| **RPNA 05.01****RPNA 05.02** | * Peculato art. 314 del Codice Penale
* Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione art. 318-319 del Codice Penale
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Abuso d’ ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale.
* Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
 |
| **RPNA 06.01** | * Peculato art. 314 del Codice Penale
* Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione art. 318-319 del Codice Penale
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Abuso d’ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
* Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
 |
| **RPNA 07.01** | * Peculato art. 314 del Codice Penale
* Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione art. 318-319 del Codice Penale.
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Abuso d’ufficio art. 323 del Codice Penale.
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
* Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
 |
| **RPNA 08.01** | * Concussione art. 317 del Codice Penale
* Corruzione art. 318-319 del Codice Penale
* Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter del Codice Penale
* Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale
* Abuso d’ufficio art. 323 del Codice Penale
* Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 01.01** | Acquisizione e progressione del personale: reclutamento |
| **OCCASIONE** | Viene effettuata una selezione con chiamata diretta in base ai CV ricevuti. La Deputazione Amministrativa nomina la commissione. La commissione è composta da :- soggetti esterni- uno o più membri della dep.ne- il direttore (se si seleziona figura tecnica) o il dirigente amministrativo (se figura amm.va).La commissione propone i candidati migliori. La scelta finale spetta alla Deputazione Amministrativa. Per i lavoratori stagionali la Deputazione Amministrativa delibera il numero delle persone necessario che vengono poi scelte sulla base di CV a disposizione. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p. |
| **MODALITÀ** | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare condidati particolariAbuso di processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolariIrregolare composizione della commissione di selezione Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezioneEsclusione arbitraria di alcuni concorrentiDisomogeneità di valutazione per favorire alcuni candidatiAbuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare un concorso il cui risultato sia diverso da quello atteso |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti interessati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l’assunzione di una persona su segnalazione di terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti la selezione del personale, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "*Rapporti con il Personale*", "*Rapporti con la Pubblica Amministrazione*" e “*Regali, omaggi e altre utilità*” e “*Obbligo di astensione*”.In particolare, i soggetti indicati devono:* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* astenersi dall’offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* garantire la tracciabilità del processo di selezione del Personale, avendo cura a tal proposito di valutare i fabbisogni di assunzione nonché la copertura degli stessi.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 01.02** | Acquisizione e progressione del personale: progressioni di carriera |
| **OCCASIONE** | Le progressioni di livello sono previste contrattualmente (CCNL 049 - Consorzio di Bonifica e miglioramento Fondiario) e dal Piano di Organizzazione Variabile. La Deputazione Amministrativa delibera sulla progressione proposta dal Direttore Generale e Sindacato. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p. |
| **MODALITÀ** | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Riconoscimento di trattamenti economici o premi non dovuti allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l’avanzamento di grado di un dipendente su segnalazione di terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministratva nelle decisioni riguardanti l’avanzamento di grado dei dipendenti e l’assegnazione di premi deve attenersi a quanto stabilito dal CCNL di riferimento.In entrambe le fattispecie, devono altresì essere rispettate le regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "*Rapporti con il personale*", "*Rapporti con la Pubblica Amministrazione*", “*Regali, omaggi e altre utilità*”e “*Obbligo di astensione*”.In particolare, la Deputazione Amministrazione deve aver cura di:* valorizzare le capacità professionali del personale, promuovendone lo sviluppo, in linea con le esigenze organizzative di efficienza e produttività dell’Ente, di qualità del servizio nonché dell’evoluzione delle tecnologie;
* tenere in considerazione, nelle decisioni relative all’avanzamento di carriera, delle attitudini e delle potenzialità dei lavoratori interessati, sulla base del progressivo e oggettivo arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze da questi acquisite tramite esperienza di lavoro, partecipazione ad attività formative, intercambiabilità delle mansioni, mobilità nell’ambito di diverse posizioni organizzative, impegno e qualità delle prestazioni e risultati conseguiti;
* promuovere la formazione e l’aggiornamento culturale e professionale dei Dirigenti;
* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* non effettuare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con quanto previsto dal CCNL di riferimento;
* garantire la tracciabilità del sistema premiante del Personale, avendo cura a tal proposito di valutare il merito e le competenze del personale e la correlazione delle politiche retributive con i sistemi di valutazione.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 01.03** | Acquisizione e progressione del personale: conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza |
| **OCCASIONE** | Per incarichi sopra i 40.000 € e fino a 100.000 € si richiedono più offerte, mentre per gli incarichi sotto la soglia dei 40 mila euro è facoltativo richiedere le offerte. Gli affidamenti diretti vengono effettuati per importi fino a 40.000 e ai professionisti sono affidati incarichi fiduciari. Il conferimento dell'incarico avviene con delibera della Deputazione Amministrativa, a cui spetta la decisione finale. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolariInosservanza di regole procedurali sulla trasparenza e l'imparzialità della selezione Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti indonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dal ruolo Esclusione arbitraria di alcuni candidati Disomogeneità di valutazione |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa o i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell’incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti gli incarichi di consulenza o collaborazione, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare, i Soggetti individuati devono aver cura di:* operare il processo di conferimento degli incarichi, sulla base dell’attività di carattere istruttorio condotte, in conformità al regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata non costituenti appalto, per quanto applicabile;
* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente il conferimento di incarichi, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* garantire la tracciabilità del processo di selezione dei collaboratori/consulenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell’ente.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **PRESIDENTE****DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 01.04** | Acquisizione e progressione del personale: verifica conflitti di interesse / ipotesi di inconferibilità e incompatibilità del personale o dei collaboratori |
| **OCCASIONE** | Vengono fatte delle analisi sulla base di CV e capacità professionali. Per i professionisti nuovi si effettua una ricerca generica più ampia. Nella lettera d'incarico è comunque richiesta la dichiarazione dei requisiti. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p.Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.p.Rifiuti di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Svolgimento di più incarichi nell’Ente, agendo in situazioni di conflitto d'interesse o sotto condizionamento politico o gerarchico Inosservanza di leggi e regolamento al fine di favorire una persona che versa in situazioni di incompatibillità |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di omettere o non considerare eventuali conflitti di interesse ovvero situazione di incompatibilità e inconferibilità. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | Il Presidente e gli altri soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti il conferimento di incarichi a dipendenti e collaboratori, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di *"Conflitto di interesse*”, “*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse*” e *“Obbligo di astensione*”.In particolare, essi devono aver cura di:* evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
* evitare la partecipazione all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* far rispettare, all’atto dell’assegnazione dell’ufficio, il dovere del dipendente di informare il Responsabile dell’ufficio di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso ha avuto negli ultimi tre anni;
* acquisire/rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, inconferibilità o incompatibilità ex D. lgs. 39/2013;
* garantire la tracciabilità dei dati e informazioni forniti dai dipendenti in merito;
* effettuare controlli sulla correttezza e completezza delle informazioni ricevute.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **SERVIZIO AMMINISTRATIVO****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 01.05** | Acquisizione e progressione del personale: missioni e rimborsi |
| **OCCASIONE** | Gli spostamenti in loco (all'interno del comprensorio consorziale) non vengono autorizzati preventivamente. Gli spostamenti fuori comprensorio vengono autorizzati di volta in volta, anche verbalmente, dalla dirigenza.Per gli spostamenti viene utilizzato il parco macchine del Consorzio, nel caso di utilizzo di auto propria il rimborso chilometrico viene effettuato sulla case di una delibera della deputazione amministrativa. Il Consorzio non utilizza i buoni pasti ma paga a consuntivo le spese di vitto. I rimborsi spese sono a piè di lista, riconosciuti nel cedolino del mese successivo. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p.Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p. |
| **MODALITÀ** | Abuso o sovrastima del meccanismo dei rimborsi, al fine di garantire vantaggi privatiMancato controllo dei rimborsi |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i Responsabili di Servizio diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di autorizzare missioni e rimborsi per finalità estranee all’attività dell’Ente ovvero per un importo superiore al costo reale.  |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | I soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti l’autorizzazione e il pagamento di missioni e rimborsi, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di trasparenza. In particolare essi devono aver cura che:* i km di distanza tra una località e l’altra siano preventivamente determinati;
* la gestione delle risorse finanziarie, la conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché la redazione di tutti i documenti inerenti l'attività dell’ente siano svolte in conformità ai principi di trasparenza e completezza dell’informazione.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di autorizzazione di missioni e rimborsi;
* assicurare che ogni rendicontazione e/o registrazione contabile sia supportata da adeguata documentazione;
* garantire la tracciabilità e la corretta archiviazione dei documenti contabili relativi alle spese sostenute.
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (Ente come stazione appaltante)

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **PRESIDENTE****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.01** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: indizione gare d'appalto / definizione dell'oggetto dell'affidamento |
| **OCCASIONE** | Il titolo dell'affidamento viene definito dal Direttore Generale di concerto con l'Ufficio Tecnico. Lo schema di progetto con la richiesta di finanziamento viene trasmesso dal Presidente agli enti finanziatori (CCIAA, Regione). I lavori in delegazione amministrativa vengono identificati in via preventiva dalla Regione FVG sulla base di programmi regionali |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che il Presidente e gli altri soggetti interessati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di alterare il funzionamento della gara d’appalto e favorire l’affidamento ad un fornitore segnalato. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | I soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico in materia di "Rapporti con i fornitori " e "Rapporti con la Pubblica Amministrazione". In particolare, essi devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.
 |

##

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.02** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: indizione gare d'appalto / individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento |
| **OCCASIONE** | I criteri di gara su proposta del Direttore vengono deliberati dalla Deputazione Amministrativa |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di forniture o servizi che favoriscano una determinata impresa. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di individuare lo strumento/istituto più idoneo per l’affidamento del lavoro, servizi e forniture con lo scopo di favorire determinati soggetti. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e gli altri Soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, i soggetti individuati devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.03** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: requisiti di qualificazione |
| **OCCASIONE** | Il R.U.P. verifica i requisiti di ordine generale, idoneità professionale, qualificazione e i requisiti di ordine speciale (artt. 38, 39, 40 41 e 42 del codice dei contratti). Per le procedure negoziate senza previa indizione di gara e gli affidamenti diretti - in economia, il Consorzio si avvale di operatori individuati attraverso precedenti esperienze, che siano in possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale e qualificazione per l'affidamento di lavoro e requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale per l'affidamento di servizi e forniture, prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per i lavori di importo > 150.000 € per la verifica dei requisiti ci si basa sull'attestazione SOA, per i lavori di importo inferiore ci si basa sulla dichiarazione dell'impresa. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa o gli altri soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti tecnici ed economici calibrati alle capacità di uno specifico soggetto. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e gli altri Soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, i soggetti individuati devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO TECNICO****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.04** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: requisiti di aggiudicazione |
| **OCCASIONE** | I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dall'art. 81 del Dlgs. 163/2006: il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: (i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; (ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; (iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.Omissione o abuso dei controlli disposti dalle leggi vigenti nei confronti delle imprese aggiudicatarie. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa o gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti di aggiudicazione calibrati alle capacità di uno specifico soggetto. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DIREZIONE CONSORZIALE****DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.05** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: valutazione delle offerte |
| **OCCASIONE** | Per i lavori di minore importo per i quali è utilizzato il criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte avviene con i massimi ribassi. Per i lavori di importo più elevato per i quali è stato utilizzato il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa la Deputazione Amministrativa nomina una Commissione giudicatrice. La decisione finale spetta alla Deputazione Amministrativa.  |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice o il Seggio di gara devono attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti per favorirne altri.Disomogeneità di valutazione. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa o il Responsabile del Servizio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO TECNICO****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.06** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: verifica dell’eventuale anomalia delle offerte |
| **OCCASIONE** | La verifica della soglia di anomalia è effettuata dal R.U.P. con sistema Avcpass. Successivamente il R.U.P. provvede a chiedere chiarimenti all'operatore economico che ha presentato l'offerta risultata anomala. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che il R.U.P. e gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di non rispettare i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, per poter escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | Il Responsabile Unico del Procedimento e gli altri soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, deve avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.07** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: procedure negoziate |
| **OCCASIONE** | La procedura negoziata viene utilizzata solo nei casi previsti dal codice dei contratti e dandone motivazione negli atti amministrativi. I fornitori inviano spontaneamente le proprie manifestazioni di interesse e sulla base di queste l'Area Tecnica propone la scelta. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero si procedere al suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura negoziata, indicando esattamente la previsione di legge;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare conformemente al Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.08** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: affidamenti diretti |
| **OCCASIONE** | E' previsto l'affidamento diretto del contratto solamente quando trattasi di lavori di importo inferiore a 40 mila euro e per i quali sono richieste particolari competenze. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a 1 milione di euro (art. 122 comma 7 Codice degli Appalti)Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile dell’Area Tecnica devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura dell’affidamento diretto;
* attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecipanti alla gara.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.09** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: revoca del bando |
| **OCCASIONE** | La revoca del bando può avvenire solo nei casi previsti dalla Legge o per annullamento di gare in autotutela. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Adozione di un provvedimento di revoca dal bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per condecedere un indennizzo all'aggiudicatario. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di adottare un provvedimento di revoca dal bando strumentale all'annullamento di una gara, favorendo così un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per condecedere un indennizzo all'aggiudicatario. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* relazionare in merito alle motivazioni che hanno portato alla scelta di annullamento;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono: * effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amminsitrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **SERVIZIO TECNICO****DIRETTORE DEI LAVORI****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.10** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: redazione del cronoprogramma |
| **OCCASIONE** | Il Progettista predispone e monitora il cronoprogramma, poi trasmesso al Direttore dei Lavori. Il RUP supervisiona e firma la documentazione |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'operaMancato o ritardato controllo del rispetto dei tempi o della corretta esecuzione delle prestazioni al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma rispetto all'andamento reale della realizzazione dell'opera, consentendo così all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa, il Direttore Generale, il Direttore dei Lavori e il R.U.P e devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* prevedere un puntuale conoprogramma in sede di affidamento dell’incarico che non possa essere modificato nel periodo di svolgimento dello stesso;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono: * effettuare controlli periodici sulla stato avanzamanto lavori;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO****DIRETTORE DEI LAVORI****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.11** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: varianti in corso di esecuzione del contratto |
| **OCCASIONE** | Il RUP può chiedere varianti, che possono essere ammesse per lavori di miglioria sulle opere, fino all'importo di legge (+ 20%) e vengono deliberate dalla Deputazione Amministrativa. Se viene superato il limite legale del 20% il RUP chiede autorizzazione alla Regione o all'ente finanziatore |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché vengano ammesse varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebiti ovvero sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e il RUP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono: * effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO****DIRETTORE DEI LAVORI****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.12** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: subappalto |
| **OCCASIONE** | Il subappalto è concesso preventivamente dalla stazione appaltante solo nei casi previsti dalla legge, applicando il principio di rotazione delle imprese. Il RUP monitora l'esecuzione dei lavori. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Mancato controllo dei requisiti di ammissibilità del subappalto al fine di consentire l'esecuzione delle prestazioni anche a soggetti non idonei.Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attaverso contratti non qualificati come subappalto. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché venga concesso il subappalto anche in situazioni diverse da quelle previste dalla legge agevolando così alcune partecipanti. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizoo Tecnico, il Direttore dei Lavori e il RUP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, deve avere cura di:* operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle disposizioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità al Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* effettuare verifiche indirizzate ai casi di ATI o subappalti perfezionati da imprese accomunate dalla medesima attività prevalente;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.13** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| **OCCASIONE** | È previsto il ricorso al competente Tribunale di Gorizia |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte all'interno della commissione. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Direttore del Consorzio diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché non venga promosso un contenzioso dinnanzi al competente Tribunale durante e dopo la conclusione del contratto. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e il Direttore del Consorzio devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi;
* operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i suddetti reati.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono: * effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
* tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato reporting alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO TECNICO****DIRETTORE DEI LAVORI****RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 02.14** | Affidamento di lavori, servizi e forniture: rendicontazione del contratto |
| **OCCASIONE** | La rendicontazione è predisposta a cura del Direttore dei lavori, e viene firmata anche dal RUP. La deputazione amministrativa nomina i collaudatori o la commissione di collaudo. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p.Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. |
| **MODALITÀ** | Condizionamenti nelle fasi di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o la regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, nomina i collaudatori o la commissione di collaudo. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e/o il RUP diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché il collaudo venga affidato a particolari soggetti, e che l’esito dello stesso possa assere conseguentemente alterato.  |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e/o il RUP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:* rifiutare l’offerta o l’accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;
* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi;
* operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i suddetti reati.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono: * effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
* tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato reporting alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **NON APPLICABILE** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 03.01** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e certificazioni |
| **OCCASIONE** | Non applicabile in quanto il Consorzio concede solamente allacciamenti alla rete irrigua. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni e/o certificazioni |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Non applicabile |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DIRETTORE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 03.02** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: attività di gestione, controllo e verifiche ispettive |
| **OCCASIONE** | Il Consorzio effettua controlli sull'utilizzo delle infrastrutture irrigue e di bonifica; nel caso di violazione del regolamento irriguo o delle leggi, vengono attivate le adeguate procedure.Dal lato passivo può subire controlli da parte di organismi con funzioni ispettive: fisco, INPS, NOE e PA. La Regione effettua controlli sui bilancio e sui certificati relativi ai lavori pubblici. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Omesso accertamento doloso al fine di evitare sanzioniOmessa segnalazione ad Autorità competenteMancato sopralluogo o ispezioneMancato rispetto delle regole procedurali in tema di ispezioni e redazione dei verbaliManipolazione dei verbali o delle certificazioniPresentazione di documentazioni/comunicazioni incomplete o non veritiereOccultamento anche parziale di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati aglle autorità competentiDichiarazioni mendaciInosservanza di provvedimenti disposti dalle autorità pubbliche |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti individuati, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di accertamenti o verifiche, omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, verifiche e controlli cui è soggetto il Consorzio. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | Il Direttore del Consorzio e gli altri soggetti individuati, in occasione delle ispezioni, verifiche o accertamenti devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di “*Principi etici*”, "*Rapporti con la Pubblica Amministrazione*" e “*Regali, omaggi e altre attività”.*In particolare essi devono:* condurre la propria attività nel rispetto delle normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali, respingendo la concussione e la corruzione ed in genere ogni pratica illegale;
* effettuare i controlli attivi in conformità con il Regolamento irriguo;
* astenersi dall’offrire o in alcun modo fornire omaggi nel caso di rapporti con l’autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili;
* non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti;
* astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | Tutti i soggetti individuati devono:* operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri enti in sede ispettiva;
* operare in conformità con il Regolamento irriguo nello svolgimento dei controlli attivi e nell’accertamento delle violazioni al Regolamento;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate ai soggetti richiedenti;
* tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa in merito agli incontri avvenuti ed ai relativi esiti;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 04.01** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: gestione omaggi ricevuti |
| **OCCASIONE** | Sono ammessi solo omaggi di modico valore |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Utilizzo dell'omaggio al fine di coprire erogazioni o movimentazioni illecite di denaro o altra utilità |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i soggetti individuati utilizzino strumentalmente omaggi ricevuti al fine di omettere o falsificare informazioni o documenti con il fine ultimo di favorire soggetti terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e i soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare essi devono:* prevenire l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell’ente;
* non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | Tutti i dipendenti e collaboratori devono:* operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti nel caso di ricezione di omaggi;
* tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **NON APPLICABILE** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 04.02** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: ottenimento sgravi fiscali |
| **OCCASIONE** | L'ente occasionalmente ha ricevuto contributi su specifici progetti finalizzati ad attività istituzionali (es. convegni, mostre, ecc.). Il contributo viene monitorato dall'istituto/ente finanziatore mediante la rendicontazione della spesa. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato art. 316-ter c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Uso di falsa documentazione per agevolare l’ottenimento di sgravi fiscali. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Non applicabile |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **PRESIDENTE****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO TECNICO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 04.03** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessioni e/o autorizzazioni |
| **OCCASIONE** | Il Consorzio rilascia autorizzazioni di tipo tecnico: l'istruttoria viene curata dagli uffici competenti e dal Direttore. L'Autorizzazione è firmata dal Presidente |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.pRifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che il Presidente, il Direttore del Consorzio e/o il Responsabile del Servizio Tecnico, relazionandosi direttamente con i soggetti richiedenti le concessioni e/o le autorizzazioni, richiedano/ottengano denaro o altri benefici al fine di favorire taluni rispetto ad altri. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | Il Presidente, il Direttore e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare essi devono:* operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;
* adottare criteri di trasparenza e completezza dell’informazione e correttezza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
* evitare la partecipazione all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | Il Presidente e gli altri soggetti individuati devono:* operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di concessione delle autorizzazioni;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti richiedenti;
* tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 04.04** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti |
| **OCCASIONE** | L'ente occasionalmente ha ricevuto contributi su specifici progetti finalizzati ad attività istituzionali (es. convegni, mostre, ecc.). Il contributo viene monitorato dall'istituto/ente finanziatore mediante la rendicontazione della spesa. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Malversazione a danno dello stato art. 316-bis c.p.Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Uso di falsa documentazione per agevolare l'accesso a fondi comunitari, statali, regionali etc e utilizzo dei fondi per finalità diverse da quelle per cui sono stati stanziati |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa, il Direttore Consorziale e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il ricevimento di fondi statali, regionali o comunitari, contributi o finanziamenti. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa, il Direttore Consorziale e il Responsabile del Servizio Amministrativo devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare essi devono:* operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;
* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente gli atti o le richieste di finanziamenti e contributi;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
* evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* garantire la tracciabilità del processo di richiesta del finanziamento o del contributo;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
* tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 04.05** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: incarichi di docenza e formazione |
| **OCCASIONE** | Il Consorzio partecipa a corsi di aggiornamento (sicurezza, lavori pubblici, ecc.). La formazione e la scelta dei corsi sono per lo più accentrate con gli altri consorzi, tramite l'Associazione. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p.Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato, dei criteri di assegnazione, dell'importo riconosciuto |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell’incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Amministrativo devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare essi devono:* operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;
* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente gli incarichi di docenza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
* evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* garantire la tracciabilità del processo di selezione dei docenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell’ente.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** |  |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 04.06** | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: attribuzione di borse di studio e/o stage |
| **OCCASIONE** |  |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p.Abuso d'ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Eccessiva discrezionalità nella scelta del borsista/stagista e dei criteri di assegnazione della borsa di studio |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** |  |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** |  |
| **REGOLE OPERATIVE** |  |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **NON APPLICABILE** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 05.01** | Gestione del patrimonio: locazione degli immobili |
| **OCCASIONE** | Non applicabile |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Peculato art. 314 c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Eccessiva discrezionalità nella scelta del locatario e nella definizione di condizioni contrattuali. Rischio di mancata segnalazione di occupazioni illegittime e/o situazioni irregolari. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Non applicabile |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO TECNICO****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 05.02** | Gestione del patrimonio: acquisizione e cessione degli immobili |
| **OCCASIONE** | Per le alienazioni di fabbricati viene predisposto un bando di gara pubblico. Per le alienazioni di reliquati di canali la vendita avviene ad enti per finalità pubbliche (es. per realizzare piste ciclabili, marciapiedi ecc.) o viene proposta ai confinanti. La Deputazione Amministrativa decide il prezzo ed effettua la scelta finale, anche sulla base del Piano Regolatore. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Peculato art. 314 c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Eccessiva discrezionalità nella definizione delle condizioni di acquisto o di cessione di aree, nella valutazione degli immobili, nel rilascio di garanzie, nella divulgazione delle procedure di alienazione al fine di favorire alcuni potenziali interessati. Errata determinazione dell'indennità di acquisizione/cessione al fine di agevolare i terzi e/o per finalità o profitti personali. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa, la Direzione Consorziale, il Responsabile del Servizio Tecnico e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l’acquisizione da e/o la cessione ad un soggetto specifico e a particolari condizioni di favore.  |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati in tutte le decisioni riguardanti l’acquisizione e/o cessione di immobili devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare devono aver cura di:* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la definizione delle condizioni di acquisto e di cessione, la valutazione degli immobili, il rilascio di garanzie, la divulgazione delle procedure di alienazione, la determinazione dell’indennità di acquisto/cessione;
* evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* astenersi dall’offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni ricevuti dai soggetti interessati alla acquisizione o alla cessione;
* garantire la tracciabilità delle procedure di acquisto ed alienazione e dei processi di valutazione;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 06.01** | Gestione delle entrate e delle spese: gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale |
| **OCCASIONE** | La gestione degli incassi e pagamenti è regolata da una convenzione di tesoreria. I pagamenti sono effettuati secondo le scadenze contrattuali. La riscossione dei tributi è affidata con convenzione ad Equitalia, a cui è affidata anche la riscossione coattiva degli stessi.I crediti relativi alle concessioni vengono sollecitati regolarmente. Spetta alla Deputazione Amministrativa la decisione di proseguire o meno con le azioni legali. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Peculato art. 314 c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Comportamenti omissivi e/o commissivi al fine di ritardare o anticipare i tempi degli incassi/pagamenti, comportamenti omissivi e/o commissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di penalizzare o avvantaggiare illeggittimamente i terzi |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile dell’Area Amministrativa richiedano/accettino trattamenti privilegiati negli incassi e pagamenti non aderenti alle condizioni contrattuali. Rischio che il Responsabile del Servizio Amministrativo non effettui i pagamenti alla scadenza contrattuale per destinare le somme ad altra finalità ovvero ometta di sollecitare incassi scaduti al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | I soggetti individuati nelle decisioni riguardanti gli incassi e i pagamenti da effettuare e nella gestione della cassa devono attenersi alle regole definite dalla Delibera di Giunta Regionale 1706/2009 e alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare devono aver cura di:* attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;
* adottare criteri di trasparenza e completezza dell’informazione nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente registrazione contabile;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.
* astenersi dall’offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti;
* evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* operare in conformità con quanto previsto dalla Delibera di Giunta 1706/2009;
* garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti;
* effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati;
* assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 07.01** | Rapporti con istituti di credito: richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto |
| **OCCASIONE** | Per Statuto le funzioni di Tesoreria sono affidate ad un istituto per la durata massima di 6 anni(comprensiva di una eventuale proroga di 2 anni). |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Peculato art. 314 c.p.Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p.Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p. |
| **MODALITÀ** | Eccessiva discrezionalità nella scelta dell’istituto di credito priva di oggettive procedure di selezione |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l’instaurazione di un rapporto con un particolare istituto di credito. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | La Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo, in tutte le decisioni riguardanti i rapporti bancari devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare devono aver cura di:* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con gli istituti di credito;
* effettuare la scelta dell’istituto di credito, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità e al prezzo del servizio;
* evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* astenersi dall’offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* garantire la tracciabilità del processo di selezione dell’istituto di credito;
* tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate;
* osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti;
* per i soggetti delegati, assicurare un *reporting* alla Deputazione Amministrativa sull’utilizzo delle deleghe e dei poteri di firma.
 |

# RISCHI NELL’AREA RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITÀ ORGANIZZATIVA** | **PRESIDENTE****DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA****DIREZIONE CONSORZIALE****SERVIZIO AMMINISTRATIVO** |
| **ATTIVITÀ SENSIBILE** | **RPNA 08.01** | Affari legali e contenzioso: gestione del contenzioso |
| **OCCASIONE** | Sui contenziosi più consistenti la Deputazione Amministrativa decide con delibera sulla base di una relazione presentata dal legale incaricato. Nei casi più urgenti decide il Presidente e poi la decisione viene ratificata dalla Deputazione Amministrativa. |
| **FATTISPECIE DI REATO** | Concussione art. 317 c.p.Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-terInduzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quaterAbuso d’ufficio art. 323 c.p.Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione art. 328 c.p. |
| **MODALITÀ** | Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'azione legale da attivare, ovvero nella defizione di accordi transattivi. |
| **DESCRIZIONE RISCHIO** | Rischio che i Soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di scegliere un’azione legale ovvero definire un accordo transattivo avvantaggiando illegittimamente i terzi. |

|  |
| --- |
| **PROTOCOLLI DI CONTROLLO** |
| **REGOLE COMPORTAMENTALI** | Il Presidente, la Deputazione Amministrativa, la Direzione Consorziale e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo, nelle decisioni riguardanti la scelta dell’azione da intraprendere o la transazione da definire devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.In particolare devono aver cura di:* adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente le azioni legali da attivare;
* appurare che la scelta dell’azione o la definizione dell’accordo siano effettuati coerentemente alle esigenze aziendali;
* rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d’uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
* astenersi dall’offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
* mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
* non partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
 |
| **REGOLE OPERATIVE** | I soggetti individuati devono:* predisporre relazione iniziale che evidenzi lo stato del contenzioso al fine di poter valutare adegutamente le possibili azioni alternative;
* tenere evidenza degli incontri svolti con i legali e/o con le controparti;
* per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa in merito agli incontri avvenuti ed ai relativi esiti.
 |

# Flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Vengono di seguito riportati i flussi informativi da e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale procedura permette di agevolare l’attività di monitoraggio sull’efficacia del PNA e sullo stato della sua operatività, consentendo l’accertamento, a posteriori, delle cause che hanno pregiudicato la capacità preventiva, rendendo possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato di corruzione.

| **Flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione** |
| --- |
| **Descrizione** | **Periodicità** | **Responsabile** |
| Analisi sulla necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell’attività e dell’organizzazione aziendale | annuale | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di servizio |
| Dettaglio delle informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione | semestrale | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di servizio |
| Segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti | ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeTutti |
| Scambio di Relazioni periodiche sull’attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del MOG al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi | semestrale | OdV |
| Relazione periodica e suggerimenti sull’aggiornamento del PPC | semestrale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione |
| Relazione annuale così come prevista dalle Delibere ANAC | annuale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione |
| Comunicazioni ricevute dai Soci  | ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore Consorziale |
| Dettaglio contratti affidati a trattativa privataDettaglio contratti tacitamente rinnovati o prorogati | semestrale | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di Servizio |
| Dettaglio contestazioni che la P.A. abbia formalmente inoltrato all’Ente | ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore Consorziale |
| Dettaglio contratti d’appalto, incarichi di consulenza, incarichi di formazione | semestrale | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di Servizio |
| Comunicazione in merito alle nuove assunzioni e alle progressioni di carriera |  ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di Servizio |
| Dettaglio criticità, irregolarità o elementi particolari che dovessero insorgere nei contatti con la P.A. durante il procedimento per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni o licenze | semestrale | Deputazione AmministrativaDirettore Consorziale |
| Sanzioni, multe, verbali di accertamento e ogni atto da cui risulti un inadempimento o una omissione | ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di Servizio |
| Comunicazioni in merito a richieste/osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti  | ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore ConsorzialeResponsabili di Servizio |
| Comunicazioni inerenti le novità sulle cause giudiziali in corso |  ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore Consorziale |
| Dettaglio dell’attività formativa svolta in tema di prevenzione alla corruzione e trasparenza | annuale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione |
| Comunicazioni in merito ad eventuali indicazioni della Giunta Regionale | ad evento | Deputazione AmministrativaDirettore Consorziale |