ASSOCIAZIONE DEI CONSORZI DI BONIFICA DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

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	Consiglio	

SOMMARIO

PREMESSA 3

CONSIGLIO 5

RISCHI NELL'AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 8

RISCHI NELL'AREA RPNA 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (Ente come stazione appaltante) 18

RISCHI NELL'AREA RPNA 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 48

RISCHI NELL'AREA RPNA 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 51

RISCHI NELL'AREA RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO 63

RISCHI NELL'AREA RPNA 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE 65

RISCHI NELL'AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO 67

RISCHI NELL'AREA RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO 69

FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 71

PREMESSA

Il presente Manuale rappresenta la "mappatura" delle occasioni di realizzazione della condotta illecita rilevante ai sensi della L. 190/2012, in capo a ciascuna unità organizzativa.

Nel Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC) la mappatura si articola secondo tre componenti di base:

- 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 del Consiglio e delle altre figure Responsabili di Ufficio 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 (ad. esempio in materia di contratti pubblici.

CONSIGLIO

UNITÀ ORGANIZZATIVA	**CONSIGLIO**
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 - Istigazione alla corruzione art. 322 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 - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Istigazione alla corruzione art. 322 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 - Corruzione tra privati art 2635 del Codice Civile

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** **RPNA 04.07**	- 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 - 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. - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale

RISCHI NELL'AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 01.01**	Acquisizione e progressione del personale: reclutamento
OCCASIONE		La selezione del personale può avvenire mediante l' assunzione in forma diretta sulla base di CV già acquisiti agli atti dell' Associazione o per conoscenza sulla base di esperienze di altri enti. In alternativa si procede alla selezione attraverso società di selezione del personale. La decisione ultima rimane in capo al Consiglio, il Presidente firma i contratti.
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		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 particolari Abuso di processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari Irregolare composizione della commissione di selezione Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti Disomogeneità di valutazione per favorire alcuni candidati Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare un concorso il cui risultato sia diverso da quello atteso
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Consiglio e/o il Presidente 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	Il Consiglio e il Presidente, 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 dell'Ente; - operare il processo di reclutamento in conformità alle previsioni di legge; - 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 all'Associazione; - mettere a disposizione dell'Associazione, 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 conviventi, 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; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 01.02**	Acquisizione e progressione del personale: progressioni di carriera e premi
OCCASIONE		Le progressioni di carriera e le gratifiche economiche sono deliberate dal Consiglio, in conformità a quanto previsto dal CCNL.
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		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 il Consiglio e/o il Presidente, diano o ricevano 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	Il Consiglio e il Presidente nelle decisioni riguardanti l'avanzamento di grado dei dipendenti e l'assegnazione di premi devono 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, i Soggetti individuati devono 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; - adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, 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 dell'Associazione, 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 conviventi, 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 riguardo di valutare il merito e le competenze del personale e la correlazione delle retribuzioni con i sistemi di valutazione; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 01.03**	Acquisizione e progressione del personale: conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
OCCASIONE		Il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza avviene con delibera del Consiglio. Per incarichi sotto soglia si richiedono alcuni preventivi e il conferimento è effettuato in base alle specifiche professionalità, tenendo conto del principio di rotazione.
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		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Inosservanza 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 il Consiglio e/o il Presidente 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	Il Consiglio e il Presidente, 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: - 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 dell'Associazione, 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 conviventi, 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; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE**
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		Il Consiglio, con la supervisione del Presidente, cura la suddivisione degli incarichi in modo tale da evitare conflitti di interesse, ipotesi di inconferibilità e incompatibilità del personale, dei collaboratori e titolari di cariche
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		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 il Consiglio e /o il Presidente 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 il Consiglio, 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 conviventi, 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		**PRESIDENTE** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 01.05**	Acquisizione e progressione del personale: missioni e rimborsi
OCCASIONE		Le trasferte e le missioni, nonché l'utilizzo di autovetture, sono preventivamente autorizzati dal Direttore Generale. I rimborsi per il personale in trasferta sono riepilogati mensilmente e trattati come rimborsi a piè di lista. L'Economo provvede ad erogare anticipi di spese per trasferte e missioni non inserite nel riepilogo mensile e ad erogare il rimborso di spese per l'utilizzo di autovetture.
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		Abuso o sovrastima del meccanismo dei rimborsi, al fine di garantire vantaggi privati Mancato controllo dei rimborsi
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente e gli altri soggetti individuati 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	Il Presidente e il Personale in distacco addetto all'amministrazione, 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: - ogni missione sia preventivamente autorizzata; - 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** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.01**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: indizione gare d'appalto / definizione dell'oggetto dell'affidamento
OCCASIONE		L'Associazione può indire gare secondo le procedure previste dal Codice degli Appalti e relativo regolamento di attuazione. Se si ravvisano delle esigenze il flusso informativo parte dall'Ufficio Catasto, dall'Ufficio Ambiente e Territorio o dal personale tecnico e amministrativo in distacco. Il Titolo dell'affidamento viene deciso dal Presidente di concerto con la funzione tecnica.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

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/o il personale in distacco adetto alla funzione tecnica, 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; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne dell'Associazione, 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	Il Presidente e il personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica devono: - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.02**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: indizione gare d'appalto / individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
OCCASIONE		L'Associazione svolge un'analisi preliminare sulla tipologia del contratto di appalto e della procedura da applicare, eventualmente con il supporto di un consulente legale. I criteri di gara sono deliberati dal Consiglio.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio e/o il Presidente, anche per il tramite del personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica, 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	Il Consiglio 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 dell'Associaizone, 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; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
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, l'Associazione si avvale di operatori individuati tramite indagini di mercato o 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
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
MODALITÀ		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità

DESCRIZIONE RISCHIO	Rischio che il Consiglio, anche per il tramite del personale in distacco della Funzione Tecnica, dia e/o riceva 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	Il Consiglio 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 dell'Associazione, 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 a livello macro e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
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		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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio, anche per il tramite del personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica, dia e/o riceva 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	Il Consiglio e il personale distaccato nella Funzione 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 e di settore; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne dell'Associazioe, 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; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.05**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: valutazione delle offerte
OCCASIONE		L'Associazione in fase di predisposizione del bando o dell'invito scritto, individua e definisce gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Viene nominata un'apposita Commissione giudicatrice.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio e/o il personale in distacco nella Funzione Tecnica diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Consiglio e il personale in distacco nella Funzione 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 e di settore; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne dell'Associazione, 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; - 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; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - per i soggetti delegati, osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**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. che successivamente provvede a chiedere chiarimenti all'operatore economico che ha presentato l'offerta risultata anomala.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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. dia e/o riceva 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 deve 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 dell'Associazione, 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; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	Il R.U.P. deve: - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato *reporting* al Consiglio; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO** **RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO**
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.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio e/o gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Consiglio, il Personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica e il R.U.P. 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 alla scelta di utilizzo della procedura negoziata, indicando esattamente la previsione di legge; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne dell'Associazione, 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; - 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; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.08**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: affidamenti diretti
OCCASIONE		L'affidamento diretto è previsto solo in caso di lavori, servizi e/o forniture inferiori a 40 mila euro. Per tutti i lavori finanziati dalla Regione devono essere rispettati i principi di trasparenza e rotazione previsti oltre che dalla normativa nazionale anche da quella regionale.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio, anche per il tramite del personale addetto alla Funzione Tecnica, dia e/o riceva 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	Il Consiglio e il Personale in distacco addetto alla Funzione 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 e di settore; - relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura dell'affidamento diretto; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne dell'Associazione, 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: - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
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		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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio, anche per il tramite del personale addetto alla Funzione Tecnica dia e/o riceva 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	Il Consiglio e il Personale in distacco addetto alla Funzione 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 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 partecipanti 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; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO** **RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO** **DIRETTORE DEI LAVORI**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.10**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: redazione del cronoprogramma
OCCASIONE		Il cronoprogramma è redatto dal progettista, con la supervisione e verifica da parte del RUP e del Direttore dei Lavori
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

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'opera Mancato 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	Il Consiglio, il Presidente, il personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica, il R.U.P e il Direttore dei Lavori 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 sullo stato di avanzamanto dei lavori; - 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* al Consiglio; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.11**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: varianti in corso di esecuzione del contratto
OCCASIONE		Le varianti in corso d'opera, sentito il progettista ed il Direttore dei Lavori, possono essere ammesse qualora ricorrano le seguenti situazioni: a) non prevedibili sopravvenienze derivanti da disposizioni di legge; b) cause impreviste e imprevedibili o sopravvenute acquisizioni tecniche; c) eventi relativi ai beni oggetto dei lavori o rinvenimenti imprevisti o imprevedibili; d) nei casi previsti dall'art. 1664 comma 2 del cod.civ.; e) errori o omissioni che pregiudicano la realizzazione dell'opera; e-bis) in caso di bonifica e/o messa in sicurezza di siti contaminati; e-bis) in caso di bonifica e/o messa in sicurezza di siti contaminati.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

MODALITÀ	Ammissione 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 il Consiglio, anche per il tramite del personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica, dia e/o riceva 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	Il Consiglio e il Personale in distacco addetto alla Funzione 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 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; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
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
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio e/o il personale in distacco della Funzione Tecnica 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	Il Consiglio e il personale in distacco della Funzione Tecnica 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; - 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; - 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; - 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; - predisporre per ogni operazione un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle motivazioni della operazione medesima; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE**
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 Udine
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio e/o il Presidente, 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	Il Consiglio e il Presidente 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 partecipanti alla gara; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge; - 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; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 02.14**	Affidamento di lavori, servizi e forniture: rendicontazione del contratto
OCCASIONE		Il Consiglio nomina i collaudatori o la commissione di collaudo. La Funzione Tecnica in distacco predispone il certificato di regolare esecuzione.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
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 il Consiglio e/o il personale della Funzione Tecnica in distacco 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	Il Consiglio e il personale della Funzione Tecnica devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, essi 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 partecipanti 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; - predisporre un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, una verifica delle fasi dell'operazione; - tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma 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 l'Associazione non rilascia autorizzazioni. Non applicabile in quanto le autorizzazioni richieste dall'Associazione hanno effetto economico.
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		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni e/o certificazioni
DESCRIZIONE RISCHIO		Non applicabile

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**PRESIDENTE** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA IN DISTACCO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
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		Dal lato attivo l'Associazione non effettua controlli. Dal lato passivo subisce controlli da parte di organismi con funzioni ispettive: fisco, INPS, NOE e PA.
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		Omesso accertamento doloso al fine di evitare sanzioni Omessa segnalazione ad Autorità competente Mancato sopralluogo o ispezione Mancato rispetto delle regole procedurali in tema di ispezioni e redazione dei verbali Manipolazione dei verbali o delle certificazioni Presentazione di documentazioni/comunicazioni incomplete o non veritiere Occultamento anche parziale di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati aglle autorità competenti Dichiarazioni mendaci Inosservanza di provvedimenti disposti dalle autorità pubbliche
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente, anche per il tramite del personale in distacco addetto alla Fuznione Amministrativa e alla Funzione Tecnica, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di accertamenti o verifiche, ometta o falsifichi 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 Presidente 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; - 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, che possano essere interpretati come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore; - 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; - 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* al Consiglio 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		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE** **UFFICIO UNICO CATASTO** **UFFICIO AMBIENTE E TERRITORIO** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
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 soltanto 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.p Rifiuto 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	Il Consiglio 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 che possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore; - mettere a disposizione dell'Associazione, 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 degli omaggi ricevuti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**PRESIDENTE** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA IN DISTACCO**
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		Il Consorzio beneficia solo di sgravi previsti per legge (assunzioni, jobs act...)
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.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'ottenimento di sgravi fiscali.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente, anche per il tramite del personale in distacco addetto alla Funzione Amministrativa, relazionandosi con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di richieste di sgravi fiscali ometta o falsifichi informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al rilascio dello sgravio fiscale.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Presidente e il personale della Funzione Amministrativa in distacco, in occasione di presentazione di domande di sgravio di natura fiscale nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico in materia di "*Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza*". In particolare, essi devono aver cura di: - 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; - 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 che possano essere interpretati come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore; - 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; - astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; - effettuare controlli a livello macro 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* al Consiglio; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE** **UFFICIO AMBIENTE E TERRITORIO** **FUNZIONE TECNICA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 04.03**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni, concessioni e certificazioni
OCCASIONE		L'Associazione non concede autorizzazioni. Relativamente alla richiesta di autorizzazioni di legge alle varianti urbanistiche, autorizzazioni in materia paesaggistica, di valutazione ambientale ecc., l'iter è seguito dall'Ufficio Ambiente e Territorio, eventualmente con il supporto della funzione tecnica in distacco.
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. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Consiglio, il Presidente e gli altri soggetti individuati, 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 Consiglio, il Presidente, l'Ufficio Ambiente e Territorio e il personale in distacco addetto alla Funzione Tecnica 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 conviventi, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	Il Consiglio 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* al Consiglio; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**NON APPLICABILE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 04.04**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: erogazione di contributi o finanziamenti
OCCASIONE		Allo stato attuale non applicabile
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 nell'erogazione di contributi o finanziamenti
DESCRIZIONE RISCHIO		Non applicabile

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 04.05**	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		La Funzione Amministrativa con personale in distacco segue l'istruttoria della pratica per la richiesta di contributi.
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 il Consiglio, il Presidente e/o il personale in distacco addetto alla Funzione Amministrativa, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, in occasione di richieste/acquisizione e/ gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al rilascio dei fondi comunitari, statali, regionali etc.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Consiglio, il Presidente e il personale in distacco addetto alla Funzione Amministrativa, in occasione di presentazione di domande di ottenimento di contributi/finanziamenti nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche, 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"* e "*Rapporti con la Pubblica Amministrazione*". In particolare, i soggetti individuati devono aver cura di: - 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; - astenersi dall'offrire o in alcun modo fornire omaggi nel corso di una trattativa con la Pubblica Amministrazione in relazione a operazioni inerenti la richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti; - non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona che possano essere interpretati come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore; - 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; - astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel caso di richieste di contributi; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate agli enti erogatori; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti con la Pubblica Amministrazione e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati dai funzionari pubblici; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* al Consiglio; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**PRESIDENTE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 04.06**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: incarichi di docenza e formazione
OCCASIONE		La scelta dei corsi di formazione da attivare è effettuata congiuntamente con tutti i consorzi associati.
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 il Presidente dia o riceva 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	Il Presidente deve attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. In particolare deve: - 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 dell'Associazione, 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 conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	Il Presidente deve: - garantire la tracciabilità del processo di selezione dei docenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell'Associazione e dei Consorzi associati.

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**NON APPLICABILE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 04.07**	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		Il nominativo dello stagista non è individuato dagli organi consortili ma è fornito direttamente dagli istituti scolastici e/o università che collaborano con il Consorzio anche attraverso convenzioni
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 del borsista/stagista e dei criteri di assegnazione della borsa di studio
DESCRIZIONE RISCHIO		Non applicabile

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 in quanto l'Associazione non ha immobili propri
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. 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 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		**NON APPLICABILE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 05.02**	Gestione del patrimonio: acquisizione e cessione degli immobili
OCCASIONE		Non applicabile in quanto l'Associazione non ha immobili propri
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. 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 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		Non applicabile

RISCHI NELL'AREA RPNA 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**PRESIDENTE** **UFFICIO UNICO CATASTO** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 06.01**	Gestione delle entrate e delle spese: gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale
OCCASIONE		I pagamenti sono effettuati secondo le scadenze contrattuali. Relativamente agli incassi, l'Ufficio Unico Catasto consegna ad Equitalia i ruoli di contribuenza per i tributi consortili non pagati relativi ai Consorzi associati.
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. Istigazione alla corruzione art. 322 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 il Presidente, l'Ufficio Unico Catasto e/o il personale in distacco addetto alla Funzione Amministrativa richiedano/accettino trattamenti privilegiati negli incassi e pagamenti non aderenti alle condizioni contrattuali e/o per ritardare la consegna ad Equitalia dei ruoli di contribuenza. Rischio che la Funzione Amministrativa in distacco 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. Rischio che la Funzione Amministrativa in distacco effettui pagamenti per spese non correttamente documentate e senza le necessarie autorizzazioni.

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 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 all'Associazione; - mettere a disposizione dell'Associazione, 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 conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti; - evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti; - assicurare che ogni incasso e pagamento sia supportato da adeguata documentazione; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati; - assicurare un adeguato *reporting* al Consiglio; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

RISCHI NELL'AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**PRESIDENTE** **FUNZIONE AMMINISTRATIVA IN DISTACCO**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 07.01**	Rapporti con istituti di credito: richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto
OCCASIONE		Esiste una convenzione di tesoreria, sottoscritta in seguito ad una procedura di gara.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter 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'istituto di credito priva di oggettive procedure di selezione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente e/o il personale in distacco addetto alla Funzione Amministrativa 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	Il Presidente e il personale della Funzione Amministrativa in distacco, 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 all'Associazione; - mettere a disposizione dell'Associazione, 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 conviventi, 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* al Consiglio sull'utilizzo delle deleghe e dei poteri di firma.

RISCHI NELL'AREA RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

UNITÀ ORGANIZZATIVA		**CONSIGLIO** **PRESIDENTE**
ATTIVITÀ SENSIBILE	**RPNA 08.01**	Affari legali e contenzioso: gestione del contenzioso
OCCASIONE		Il Presidente coordina le attività dei legali e riferisce al Consiglio
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter 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'azione legale da attivare, ovvero nella definizione di accordi transattivi.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente dia e/o riceva 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, 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 deve 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 dell'Associazione; - 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 all'Associazione; - mettere a disposizione dell'Associazione, 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 conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	Il Presidente deve: - predisporre relazione iniziale che evidenzi lo stato del contenzioso al fine di poter valutare adeguatamente le possibili azioni alternative; - tenere evidenza degli incontri svolti con i legali e/o con le controparti; - assicurare un adeguato *reporting* al Consiglio 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	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
Dettaglio delle informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione	semestrale	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
Segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti	ad evento	Consiglio Presidente Tutti gli Uffici/Funzioni
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

Flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione		
Descrizione	**Periodicità**	**Responsabile**
Comunicazioni ricevute dai Soci	ad evento	Consiglio Presidente
Dettaglio contratti affidati a trattativa privata Dettaglio contratti tacitamente rinnovati o prorogati	semestrale	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
Dettaglio contestazioni che la P.A. abbia formalmente inoltrato all'Ente	ad evento	Consiglio Presidente
Dettaglio contratti d'appalto, incarichi di consulenza, incarichi di formazione	semestrale	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
Comunicazione in merito alle nuove assunzioni e alle progressioni di carriera	ad evento	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
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	Consiglio Presidente
Sanzioni, multe, verbali di accertamento e ogni atto da cui risulti un inadempimento o una omissione	ad evento	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
Comunicazioni in merito a richieste/osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti	ad evento	Consiglio Presidente Responsabili di Ufficio/Funzione
Comunicazioni inerenti le novità sulle cause giudiziali in corso	ad evento	Consiglio Presidente
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	Consiglio Presidente