



Consorzio di Bonifica
CELLINA MEDUNA

CONSORZIO DI BONIFICA CELLINA MEDUNA

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	Commissario	

	MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
---	--	-------------------

SOMMARIO

PREMESSA	3
COMMISSARIO.....	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	47
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.....	66
RISCHI NELL'AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO	68
RISCHI NELL'AREA RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	70
FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	72

	MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
---	--	-------------------

PREMESSA

Nel presente documento si 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 della Deputazione Amministrazione e delle altre figure di Direzione o Responsabili di Area operanti nell’organizzazione dell’Ente.

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

	MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
---	--	--------------------------

- 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).

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

COMMISSARIO

UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMMISSARIO
ATTIVITÀ SENSIBILE	FATTISPECIE DI REATO
RPNA 01.01 RPNA 01.02 RPNA 01.03 RPNA 01.04 RPNA 01.05	- Concussione art 317 del Codice Penale - Corruzione artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Abuso di ufficio art. 323 del Codice Penale - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
RPNA 02.01 RPNA 02.02 RPNA 02.03 RPNA 02.04 RPNA 02.05 RPNA 02.06 RPNA 02.07 RPNA 02.08 RPNA 02.09 RPNA 02.10 RPNA 02.11 RPNA 02.12 RPNA 02.13 RPNA 02.14	- Peculato art. 314 del Codice Penale - Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione art. 318-319 del Codice Penale - Abuso di atti di ufficio art. 323 del Codice Penale - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 del Codice Penale - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale - Turbata libertà degli incanti art. 353 del Codice Penale - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis del Codice Penale - Astensione dagli incanti art. 354 del Codice Penale - Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 del Codice Penale - Frode nelle pubbliche forniture art. 356 del Codice Penale
RPNA 03.01 RPNA 03.02	- Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione art. 318-319 del Codice Penale

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	---

	- 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	- Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale - Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter del Codice Penale - Malversazione a danno dello stato art. 316-bis del Codice Penale - Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
RPNA 05.01 RPNA 05.02	- Peculato art. 314 del Codice Penale - Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione art. 318-319 del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Abuso d' ufficio art. 323 del Codice Penale - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale. - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
RPNA 06.01	- Peculato art. 314 del Codice Penale - Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione art. 318-319 del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

RPNA 07.01	- Peculato art. 314 del Codice Penale - Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione art. 318-319 del Codice Penale. - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale - Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale
RPNA 08.01	- Concussione art. 317 del Codice Penale - Corruzione art. 318-319 del Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale - Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

RISCHI NELL'AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.01	Acquisizione e progressione del personale: <u>reclutamento</u>
OCCASIONE		La selezione avviene tramite richiesta ai locali istituti di istruzione di un elenco dei diplomati, valutazione dei profili migliori e successivo colloquio con il Dirigente dell'ufficio ragioneria e personale e responsabile dell'ufficio interessato. In alternativa, si valutano le candidature spontanee e si procede ad un colloquio con il Dirigente dell'ufficio ragioneria e personale. La decisione finale spetta al Commissario.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		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 candidati 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 i soggetti interessati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'assunzione di una persona su segnalazione di terzi.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.02	Acquisizione e progressione del personale: <u>progressioni di carriera</u>
OCCASIONE		Le progressioni sono decise dal Commissario, secondo quanto previsto dal CCNL (CCNL 049 - Consorzio di Bonifica e miglioramento Fondiario) e dal Piano di Organizzazione.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		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 Commissario dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'avanzamento di grado di un dipendente su segnalazione di terzi.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.03	Acquisizione e progressione del personale: <u>conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</u>
OCCASIONE		Esiste un elenco interno dei fornitori che si sono presentati, che viene preso in considerazione per eventuali incarichi. Ai consulenti legali sono attribuiti incarichi fiduciari mentre per gli incarichi a notai si procede con delle indagini di mercato per individuare i prezzi chiesti per la redazione degli atti. Il conferimento dell'incarico avviene con delibera del Commissario, a cui spetta la decisione finale.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.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 idonei 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 Commissario dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, nelle decisioni riguardanti gli incarichi di consulenza o collaborazione, deve attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di <i>"Rapporti con il personale"</i> e <i>"Rapporti con la Pubblica Amministrazione"</i> e <i>"Regali, omaggi e altre utilità"</i> e <i>"Obbligo di astensione"</i>. In particolare, egli deve 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 del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore; - non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.04	Acquisizione e progressione del personale: <u>verifica conflitti di interesse / ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità del personale o dei collaboratori</u>
OCCASIONE		La persona interessata informa di eventuali conflitti di interesse il Commissario, al quale spetta la decisione finale.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Svolgimento di più incarichi nell'Ente, agendo in situazioni di conflitto d'interesse o sotto condizionamento politico o gerarchico Inosservanza di leggi e regolamento al fine di favorire una persona che versa in situazioni di incompatibilità
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario dia e/o riceva denaro o altra utilità al fine di omettere o non considerare eventuali conflitti di interesse ovvero una situazione di incompatibilità e inconfiribilità.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, 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 <i>"Conflitto di interesse"</i>, <i>"Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse"</i> e <i>"Obbligo di astensione"</i>. In particolare, egli deve 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	Il Commissario deve: - 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.05	Acquisizione e progressione del personale: <u>missioni e rimborsi</u>
OCCASIONE		Esiste una procedura telematica di richiesta autorizzazione per le missioni. Le spese di trasferta vengono autorizzate dal livello gerarchicamente superiore. Gli utilizzi degli automezzi aziendali non sono regolamentati e non sono tassati.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Abuso o sovrastima del meccanismo dei rimborsi, al fine di garantire vantaggi privati Mancato controllo dei rimborsi
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o i Dirigenti di Ufficio 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.01	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / definizione dell'oggetto dell'affidamento</u>
OCCASIONE		Il Commissario approva il Programma triennale dei lavori pubblici nel contesto del bilancio di previsione. I dirigenti decidono le priorità che vengono individuate al momento dell'approvazione del bilancio preventivo. La delibera di approvazione del bilancio viene inviata in regione per il controllo di legittimità.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

	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 Commissario e i Dirigenti degli uffici interessati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di alterare il funzionamento della gara d'appalto e favorire l'affidamento ad un fornitore segnalato.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e gli altri 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: - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore ed alle previsioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - 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 al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con il Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - operare in conformità alla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.02	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</u>
OCCASIONE		Per i lavori e servizi di ingegneria si applicano le direttive vincolanti della regione (non riguarda finanziamenti ministeriali); per lavori di bilancio si segue quanto previsto dal regolamento. Il Commissario nomina il RUP ma per i lavori sotto i 40.000 euro sono automaticamente RUP i dirigenti di ufficio. Si predilige il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		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 Commissario e i Dirigenti di Ufficio 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario 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 e alle previsioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con il Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - operare in conformità alla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.03	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di qualificazione</u>
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 i lavori di importo > 150.000 € per la verifica dei requisiti ci si basa sull'attestazione SOA, per i lavori di importo inferiore ci si basa sulla dichiarazione dell'impresa.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o i Dirigenti di Ufficio interessati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti tecnici ed economici calibrati alle capacità di uno specifico soggetto.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e gli altri Soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, i soggetti individuati devono avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore ed alle previsioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con il Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - operare in conformità alla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.04	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di aggiudicazione</u>
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. Come Presidente della commissione giudicatrice viene nominato un dirigente
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, 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 aggiudicatrici.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o i Dirigenti dell'Ufficio interessati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti di aggiudicazione calibrati alle capacità di uno specifico soggetto.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e gli altri soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.05	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>valutazione delle offerte</u>
OCCASIONE		Il Consorzio 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. Il Commissario ha presentato un'istanza di precontenzioso conclusa con parere dell'ANAC.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice o il Seggio di gara devono attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti per favorirne altri. Disomogeneità di valutazione.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario, il Dirigente dell'Ufficio Tecnico e/o il Dirigente dell'Ufficio Legale e Gare diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e i Dirigenti degli uffici interessati 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 a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.06	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</u>
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		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il R.U.P. 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e il Responsabile Unico del Procedimento e gli altri soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, deve avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - operare in conformità a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.07	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>procedure negoziate</u>
OCCASIONE		La procedura negoziata viene utilizzata solo nei casi previsti dal codice dei contratti e dandone motivazione negli atti amministrativi. Sono state utilizzate procedure negoziate per 2 contratti di assicurazione e la tesoreria.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e/o Legale e Gare diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero si procedere al suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e i Dirigenti degli Uffici individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura negoziata, indicando esattamente la previsione di legge; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare conformemente al Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - operare in conformità a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.08	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>affidamenti diretti</u>
OCCASIONE		E' previsto l'affidamento diretto del contratto solamente quando trattasi di lavori di importo inferiore a 40 mila euro. Per tutti i lavori finanziati dalla Regione devono essere rispettati i principi di trasparenza e rotazione.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a 1 milione di euro (art. 122 comma 7 Codice degli Appalti) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale e Gare diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale e Gare devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - attenersi a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura dell'affidamento diretto; - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura; - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecipanti alla gara.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con il Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - operare in conformità a quanto previsto dalla procedura A.P. 07 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale e Gare 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 partecianti alla gara; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE DEI LAVORI UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.10	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>redazione del cronoprogramma</u>
OCCASIONE		Il cronoprogramma è redatto dal progettista, con la supervisione e verifica da parte del RUP e del Direttore dei Lavori
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	---

DESCRIZIONE RISCHIO	Rischio che il Commissario, il Direttore dei Lavori e/o il Dirigente dell'Ufficio Tecnico 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	I soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore; - 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 partecianti alla gara; - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - effettuare controlli periodici sullo stato avanzamento lavori; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE DEI LAVORI UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.11	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>varianti in corso di esecuzione del contratto</u>
OCCASIONE		e varianti in corso d'opera, sentito il progettista ed il direttore 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.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	---

DESCRIZIONE RISCHIO	Rischio che il Commissario, il Direttore dei Lavori e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale e Gare diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché vengano ammesse varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebiti ovvero sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
-----------------------------------	--

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, il Direttore dei Lavori e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale 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 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 dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.12	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>subappalto</u>
OCCASIONE		Il subappalto è concesso preventivamente dalla stazione appaltante solo nei casi previsti dalla legge.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato controllo dei requisiti di ammissibilità del subappalto al fine di consentire l'esecuzione delle prestazioni anche a soggetti non idonei. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale e Gare diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché venga concesso il subappalto anche in situazioni diverse da quelle previste dalla legge agevolando così alcuni partecipanti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e/o i Dirigenti dell'Ufficio Tecnico e Legale e Gare devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, deve avere cura di: - operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle disposizioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - 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: - operare in conformità al Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati; - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - effettuare verifiche indirizzate ai casi di ATI o subappalti perfezionati da imprese accomunate dalla medesima attività prevalente; - assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.14	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>rendicontazione del contratto</u>
OCCASIONE		Il Commissario nomina i collaudatori o la commissione di collaudo. L'Ufficio Tecnico predispone il certificato di regolare esecuzione
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Condizionamenti nelle fasi di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o la regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, nomina i collaudatori o la commissione di collaudo.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario e/o il Dirigente dell'Ufficio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché il collaudo venga affidato a particolari soggetti, e che l'esito dello stesso possa essere conseguentemente alterato.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e il Dirigente dell'Ufficio Tecnico 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, di settore ed alle disposizioni del Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - 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: - operare in conformità al Regolamento per l'acquisizione ed esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte; - tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato reporting al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 03.01	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>autorizzazioni e certificazioni</u>
OCCASIONE		Su istanza del soggetto interessato, gli uffici istruiscono la pratica di concessione
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		Rischio che il Commissario, il Direttore del Consorzio e/o i Dirigenti degli Uffici 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, il Direttore del Consorzio e i Dirigenti degli Uffici 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: - operare nel rispetto della legge e della normativa di settore; - nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, attenersi a quanto previsto dal Regolamento del Consorzio di Bonifica Cellina Meduna; - 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	I soggetti individuati devono: - operare in conformità al Regolamento del Consorzio di Bonifica Cellina Meduna nel rilascio di concessioni e autorizzazioni; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte; - tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato reporting al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 03.02	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>attività di gestione, controllo e verifiche ispettive</u>
OCCASIONE		Il Consorzio effettua controlli sull'utilizzo delle risorse irrigue e nel caso di violazione del regolamento viene addebitato un rimborso spese. 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 alle autorità competenti Dichiarazioni mendaci Inosservanza di provvedimenti disposti dalle autorità pubbliche
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario, il Direttore del Consorzio e/o i Dirigenti di Ufficio, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di accertamenti o verifiche, omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, verifiche e controlli cui è soggetto il Consorzio.

 Consorzio di Bonifica CELLINA MEDUNA		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.01	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>gestione omaggi ricevuti</u>
OCCASIONE		Sono ammessi solo omaggi di modico valore
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO AMMINISTRATIVO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.02	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>ottenimento sgravi fiscali</u>
OCCASIONE		Il Consorzio beneficia solo di sgravi previsti per legge
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 i soggetti individuati, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di richieste di sgravi fiscali omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al rilascio dello sgravio fiscale

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, il Direttore del Consorzio e i Dirigenti degli Uffici individuati, 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, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. In particolare essi devono: - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente; - non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore; - mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti nel caso di ricezione di omaggi; - 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 <i>reporting</i> al Commissario.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.04	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti</u>
OCCASIONE		Gli uffici competenti seguono 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 Commissario, il Direttore e/o i dirigenti degli uffici individuati, 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, il Direttore del Consorzio e i Dirigenti degli Uffici individuati, 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 particolare essi devono: - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente; - non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore; - mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti; - 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 nel caso di ricezione di omaggi; - 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 <i>reporting</i> al Commissario.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.05	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>incarichi di docenza e formazione</u>
OCCASIONE		Il Consorzio partecipa a corsi per l'aspetto sicurezza. La formazione e la scelta dei corsi sono accentrate con gli altri consorzi, tramite l'Associazione.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. 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 Commissario e/o il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e Personale diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.06	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>attribuzione di borse di studio e/o stage</u>
OCCASIONE		La selezione avviene tramite richiesta ai locali istituti di istruzione di un elenco dei diplomati, valutazione dei profili migliori e successivo colloquio con il Dirigente dell'ufficio ragioneria e personale e responsabile dell'ufficio interessato. In alternativa, si valutano le candidature spontanee e si procede ad un colloquio con il Dirigente dell'ufficio ragioneria e personale. La decisione finale spetta al Commissario.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. 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		Rischio che i soggetti interessati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire la scelta di una persona su segnalazione di terzi.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

RISCHI NELL'AREA RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 05.02	Gestione del patrimonio: <u>acquisizione e cessione degli immobili</u>
OCCASIONE		L'ufficio tecnico segue l'istruttoria per le procedure di espropriazione. La definizione del valore avviene tramite accordo bonario con il proprietario.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella definizione delle condizioni di acquisto o di cessione di aree, nella valutazione degli immobili, nel rilascio di garanzie, nella divulgazione delle procedure di alienazione al fine di favorire alcuni potenziali interessati. Errata determinazione dell'indennità di acquisizione/cessione al fine di agevolare i terzi e/o per finalità o profitti personali.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario, il Direttore del Consorzio e/o il Dirigente dell'Ufficio Tecnico diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'acquisizione da e/o la cessione ad un soggetto specifico e a particolari condizioni di favore.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario e gli altri soggetti individuati in tutte le decisioni riguardanti l'acquisizione e/o cessione di immobili devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. In particolare devono aver cura di: - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore; - attenersi a quanto previsto dalla Procedura PRO.11 del Sistema di Gestione della Qualità; - adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la definizione delle condizioni di acquisto e di cessione, la valutazione degli immobili, il rilascio di garanzie, la divulgazione delle procedure di alienazione, la determinazione dell'indennità di acquisto/cessione; - evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo; - rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia; - astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio; - mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti; - non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: - operare in conformità a quanto previsto dalla Procedura PRO.11 del Sistema di Gestione della Qualità; - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni ricevuti dai soggetti interessati alla acquisizione o alla cessione; - garantire la tracciabilità delle procedure di acquisto ed alienazione e dei processi di valutazione; - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Commissario; - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

RISCHI NELL'AREA RPNA o6 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA o6.o1	Gestione delle entrate e delle spese: <u>gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale</u>
OCCASIONE		I pagamenti vengono effettuati sulla base delle scadenze contrattuali. Gli incassi sono regolarmente sollecitati se oltre il termine previsto. Il mandato di pagamento viene firmato da..., la reversale di incasso viene firmata da...
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Comportamenti omissivi e/o commissivi al fine di ritardare o anticipare i tempi degli incassi/pagamenti, comportamenti omissivi e/o commissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio il Commissario, il Direttore e/o il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e Personale richiedano/accettino trattamenti privilegiati negli incassi e pagamenti non aderenti alle condizioni contrattuali. Rischio che il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e Personale 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.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

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

 Consorzio di Bonifica CELLINA MEDUNA		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
---	--	---	------------

RISCHI NELL'AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

UNITÀ ORGANIZZATIVA		COMMISSARIO DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 07.01	Rapporti con istituti di credito: <u>richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto</u>
OCCASIONE		Esiste una convenzione di tesoreria. Le convenzioni vengono rinnovate ogni...
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'istituto di credito priva di oggettive procedure di selezione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario, il Direttore e/o il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e Personale diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'instaurazione di un rapporto con un particolare istituto di credito.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

PROTOCOLLI DI CONTROLLO	
REGOLE COMPORTAMENTALI	Il Commissario, il Direttore e/o il Dirigente dell'Ufficio Ragioneria e Personale, in tutte le decisioni riguardanti i rapporti bancari devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. In particolare devono aver cura di: - adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con gli istituti di credito; - effettuare la scelta dell'istituto di credito, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità e al prezzo del servizio; - evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo; - rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia; - astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio; - mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti; - non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di 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 <i>reporting</i> al Commissario sull'utilizzo delle deleghe e dei poteri di firma.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	-------------------

RISCHI NELL'AREA RPNA o8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIRETTORE GENERALE COMMISSARIO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA o8.01	Affari legali e contenzioso: <u>gestione del contenzioso</u>
OCCASIONE		Le controversie per il recupero dei crediti di natura commerciale sono precedute dal sollecito. La riscossione dei tributi consortili è affidata ad Equitalia. Il Commissario decide sulle azioni da intraprendere, sulla base dei pareri dei legali.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quater Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'azione legale da attivare, ovvero nella definizione di accordi transattivi.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i Soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di scegliere un'azione legale ovvero definire un accordo transattivo avvantaggiando illegittimamente i terzi.

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

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	Commissario Direttore Generale Dirigenti di Ufficio
Dettaglio delle informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione	semestrale	Commissario Direttore Generale Dirigenti di Ufficio
Segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti	ad evento	Commissario Direttore Generale Tutti
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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	---	---

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

		MANUALE DEI PROTOCOLLI PPC Legge 190/2012	Revoo_2015
--	--	--	--------------------------

Flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Comunicazioni in merito ad eventuali indicazioni della Giunta Regionale	ad evento	Commissario Direttore Generale