



**UDINE MERCATI S.r.l.**

## **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01**

# **ALLEGATO 5**

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

(redatto in attuazione della Legge 190/2012 smi e secondo quanto previsto nel “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) approvato dalla CIVIT il 13 settembre 2013, aggiornato con Determina n° 12/2015 emanata dall’ANAC e con Delibera n° 831/2016)

### **MANUALE DEI PROTOCOLLI (PPCT)**

<b>Rev.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Data</b>
<b>00</b>	Manuale dei Protocolli PPC	<b>CdA</b>	<b>27.01.2016</b>
<b>01</b>	Aggiornamento ragione sociale	<b>CdA</b>	<b>26.07.2016</b>
<b>02</b>	Manuale dei Protocolli PPCT - Aggiornamento	<b>CdA</b>	<b>21.07.2017</b>



**ALLEGATO 5  
MANUALE DEI PROTOCOLLI PPCT**

**Revo2\_2017**

**SOMMARIO**

PREMESSA.....	3
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	5
RISCHI NELL'AREA RPPCT 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE .....	9
RISCHI NELL'AREA RPPCT 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	21
RISCHI NELL'AREA RPPCT 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	40
RISCHI NELL'AREA RPPCT 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	44
RISCHI NELL'AREA RPPCT 05 GESTIONE DEL MERCATO.....	52
RISCHI NELL'AREA RPPCT 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE.....	56
RISCHI NELL'AREA RPPCT 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO.....	58
RISCHI NELL'AREA RPPCT 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO .....	60
RISCHI NELL'AREA RPPCT 09 AFFARI GENERALI.....	62
FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	64



**ALLEGATO 5  
MANUALE DEI PROTOCOLLI PPCT**

**Revo2\_2017**

**PREMESSA**

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

L’articolazione dello stesso è basata su tre componenti:

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

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

I “protocolli di controllo” sono composti da:

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

Nel documento vengono rappresentate le “attività sensibili” ricondotte alla responsabilità del Consiglio di Amministrazione e delle altre figure di Direzione o Responsabili di Funzione operanti nell’organizzazione della Società.

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



**ALLEGATO 5  
MANUALE DEI PROTOCOLLI PPCT**

**Revo2\_2017**

- 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 Anticorruzione, aventi carattere generale in materia di Anticorruzione e Trasparenza o carattere specifico.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

UNITÀ ORGANIZZATIVA	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ SENSIBILE	FATTISPECIE DI REATO
<b>RPPCT 01.01</b> <b>RPPCT 01.02</b> <b>RPPCT 01.03</b> <b>RPPCT 01.04</b> <b>RPPCT 01.05</b> <b>RPPCT 01.06</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato art. 314 del Codice Penale</li> <li>- Concussione art 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso di ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> </ul>
<b>RPPCT 02.01</b> <b>RPPCT 02.02</b> <b>RPPCT 02.03</b> <b>RPPCT 02.04</b> <b>RPPCT 02.05</b> <b>RPPCT 02.06</b> <b>RPPCT 02.07</b> <b>RPPCT 02.08</b> <b>RPPCT 02.09</b> <b>RPPCT 02.10</b> <b>RPPCT 02.11</b> <b>RPPCT 02.12</b> <b>RPPCT 02.13</b> <b>RPPCT 02.14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato art. 314 del Codice Penale</li> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione art. 318-319 del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso di atti di ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> <li>- Turbata libertà degli incanti art. 353 del Codice Penale</li> <li>- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis del Codice Penale</li> <li>- Astensione dagli incanti art. 354 del Codice Penale</li> <li>- Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 del Codice Penale</li> </ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frode nelle pubbliche forniture art. 356 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> <li>- Corruzione tra privati art. 2635 del Codice Civile</li> </ul>
<p><b>RPPCT 03.01</b> <b>RPPCT 03.02</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione art. 318-319 del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> </ul>
<p><b>RPPCT 04.01</b> <b>RPPCT 04.02</b> <b>RPPCT 04.03</b> <b>RPPCT 04.04</b> <b>RPPCT 04.05</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter del Codice Penale</li> <li>- Malversazione a danno dello stato art. 316-bis del Codice Penale</li> <li>- Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> </ul>
<p><b>RPPCT 05.01</b> <b>RPPCT 05.02</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato art. 314 del Codice Penale</li> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione art. 318-319 del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> </ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>RPPCT 06.01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato art. 314 del Codice Penale</li> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione art. 318-319 del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> </ul>
<b>RPPCT 07.01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato art. 314 del Codice Penale</li> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione art. 318-319 del Codice Penale.</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale.</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> </ul>
<b>RPPCT 08.01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione art. 317 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione art. 318-319 del Codice Penale</li> <li>- Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter del Codice Penale</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater del Codice Penale</li> <li>- Istigazione alla corruzione art. 322 del Codice Penale</li> <li>- Abuso d'ufficio art. 323 del Codice Penale</li> <li>- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 del Codice Penale</li> <li>- Traffico di influenze illecite art. 346-bis del Codice Penale</li> <li>- Corruzione tra privati art. 2635 del Codice Civile</li> </ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**RPPCT 09.01**

- Concussione art. 317 c.p.
- Corruzione art. 318-319 c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.
- Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.
- Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p.
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art.328 c.p.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**RISCHI NELL'AREA RPPCT 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 01.01</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>reclutamento</u>
<b>OCCASIONE</b>		Il reclutamento del personale viene effettuato tramite prove selettive. Il Direttore Generale valuta la capacità di apprendimento, la formazione scolastica e le esperienze pregresse anche in analogo settore. Il CdA delibera sull'assunzione.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>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</p> <p>Abuso di processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione di selezione</p> <p>Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti</p> <p>Disomogeneità di valutazione per favorire alcuni candidati</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare un concorso il cui risultato sia diverso da quello atteso</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il CdA , anche per il tramite del Direttore Generale, dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'assunzione di una persona su segnalazione di terzi.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORIMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, nelle decisioni riguardanti la selezione del personale, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, i soggetti indicati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verificare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;</li><li>- 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;</li><li>- 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.</li></ul>



ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT

Revo2\_2017

UNITÀ ORGANIZZATIVA		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPPCT 01.02	Acquisizione e progressione del personale: <u>progressioni di carriera</u>
OCCASIONE		Le progressioni di carriera vengono definite, oltre che alla luce delle previsioni del CCNL, anche sulla base delle capacità dei collaboratori, dimostrate su campo lavorativo ed attraverso piani di formazione specifica.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Riconoscimento di trattamenti economici o premi non dovuti allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che Il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale, diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'avanzamento di grado di un dipendente su segnalazione di terzi.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e i soggetti individuati nelle decisioni riguardanti l'avanzamento di grado dei dipendenti e l'assegnazione di premi devono attenersi a quanto stabilito dal CCNL di riferimento.</p> <p>In entrambe le fattispecie, devono altresì essere rispettate le regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, i Soggetti individuati devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;</li><li>- adottare il criterio di imparzialità evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con quanto previsto dal CCNL di riferimento;</li><li>- 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;</li><li>- 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.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 01.03</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</u>
<b>OCCASIONE</b>		La Direzione Generale sulla base della propria esperienza, o su segnalazioni ricevute da fonti affidabili, aggiorna un elenco di professionisti specialisti. Qualora si presenti la necessità di affidare un incarico professionale specialistico, la Direzione Generale si occupa della scelta del professionista, in base al tipo di incarico e alle competenze del professionista. Il conferimento dell'incarico è autorizzato dalla Direzione Generale fino ad un importo di 5.000 euro, per gli importi superiori è necessaria l'autorizzazione del CdA. L'incarico al professionista esterno viene assegnato mediante ordine scritto, nel quale vengono definiti i termini del servizio richiesto, con eventuali allegati di tipo tecnico.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		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.
<b>MODALITÀ</b>		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
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che Il Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Direttore Generale, dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE  
COMPORIMENTALI**

Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, nelle decisioni riguardanti gli incarichi di consulenza o collaborazione, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, i Soggetti individuati devono aver cura di:

- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente il conferimento di incarichi, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;
- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla Procedura PGQ 02 del Manuale di Gestione della Qualità;
- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità alla predetta procedura;
- 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;
- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei collaboratori/consulenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte della Società.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 01.04</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>verifica conflitti di interesse / ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità del personale o dei collaboratori</u>
<b>OCCASIONE</b>		Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		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.
<b>MODALITÀ</b>		Svolgimento di più incarichi nella Società, 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
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il CdA e/o il Direttore Generale diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di omettere o non considerare eventuali conflitti di interesse ovvero situazione di incompatibilità e inconfiribilità.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il CdA e il Direttore Generale, nelle decisioni riguardanti il conferimento di incarichi a dipendenti e collaboratori, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, essi devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;</li><li>- 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.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- far rispettare il dovere del dipendente di informare il superiore gerarchico dei potenziali conflitti di interesse;</li><li>- 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;</li><li>- acquisire/rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, inconferibilità o incompatibilità ex D. lgs. 39/2013;</li><li>- garantire la tracciabilità dei dati e informazioni forniti dai dipendenti in merito;</li><li>- effettuare controlli sulla correttezza e completezza delle informazioni ricevute.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		<b>PRESIDENTE VICE PRESIDENTE AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 01.05</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>missioni e rimborsi</u>
<b>OCCASIONE</b>		I rimborsi spese devono essere autorizzati dal Presidente e Vice Presidente. L'Ufficio Amministrazione eroga l'importo.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>Abuso o sovrastima del meccanismo dei rimborsi, al fine di garantire vantaggi privati</p> <p>Mancato controllo dei rimborsi</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		<p>Rischio che il Presidente e/o il Vice Presidente diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di autorizzare missioni e rimborsi per finalità estranee all'attività della Società ovvero per un importo superiore al costo reale.</p> <p>Rischio che l'Amministrazione dia e/o riceva denaro o altra utilità al fine di erogare importi in assenza della necessaria autorizzazione.</p>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Presidente, il Vice Presidente e l'Amministrazione, nelle decisioni riguardanti l'autorizzazione e il pagamento di missioni e rimborsi, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare essi devono aver cura che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ogni missione sia preventivamente autorizzata;</li><li>- 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.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di autorizzazione di missioni e rimborsi;</li><li>- assicurare che ogni rendicontazione e/o registrazione contabile sia supportata da adeguata documentazione;</li><li>- garantire la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DIRETTORE GENERALE AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 01.06</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>rilevazione presenze e predisposizione cedolini paga</u>
<b>OCCASIONE</b>		La rilevazione delle presenze si realizza attraverso compilazione manuale. Le presenze sono poi caricate su un foglio web per la trasmissione al consulente del lavoro che provvede all'elaborazione dei cedolini paga
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Peculato artt. 314, 316 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.
<b>MODALITÀ</b>		Registrazioni non coerenti all'orario di lavoro o fatte per altri dipendenti Modifiche al file di rilevazione presenze
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che i dipendenti della società non timbrino correttamente le entrate e le uscite dal luogo di lavoro Rischio che l'Ufficio Amministrazione modifichi la rilevazione delle presenze prima dell'invio del file al consulente del lavoro



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Tutti i dipendenti nella gestione delle presenze devo attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di <i>"Principi Fondamentali"</i>.</p> <p>In particolare tutto il personale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti;</li><li>- comportarsi con la massima correttezza e integrità morale.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Tutto il personale di Udine Mercati Srl deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- segnare correttamente ogni entrata ed uscita dal luogo di lavoro.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**RISCHI NELL'AREA RPPCT 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.01</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / definizione dell'oggetto dell'affidamento/approvvigionamento</u>
<b>OCCASIONE</b>		Le acquisizioni strategiche sono di competenza esclusiva del CdA. La Direzione Generale individua la necessità di acquisizione di servizi e attrezzature tecniche.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.            Concussione art. 317 c.p.            Corruzione art. 318-319 c.p.            Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.            Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.            Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.            Abuso d'ufficio art. 323 c.p.            Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.            Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.            Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.            Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.            Astensione dagli incanti art. 354 c.p.            Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.            Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.            Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		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.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

	<p>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).</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	<p>Rischio che il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale 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.</p>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Rev02\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, essi devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla Procedura PGQ 02 del Manuale di Gestione della Qualità;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente la scelta dei fornitori, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con quanto previsto dalla Procedura sopra richiamata;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate;</li><li>- 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;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato <i>reporting</i> al Consiglio di Amministrazione;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.02</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.          Concussione art. 317 c.p.          Corruzione art. 318-319 c.p.          Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.          Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.          Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.          Abuso d'ufficio art. 323 c.p.          Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.          Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.          Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.          Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.          Astensione dagli incanti art. 354 c.p.          Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.          Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.          Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di forniture o servizi che favoriscano una determinata impresa.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE ASSICURAZIONE QUALITA' AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.03</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di qualificazione</u>
<b>OCCASIONE</b>		La Direzione Generale, con l'eventuale collaborazione dell'Assicurazione Qualità e Amministrazione, aggiorna un elenco di fornitori qualificati o disponibili per interventi urgenti anche in giornate festive/prefestive. Per i mezzi e i beni strumentali l'Amministrazione predispone la proposta di acquisto da presentare alla Direzione. Vengono richieste almeno 3 offerte a cui segue una trattativa commerciale condotta dalla Direzione Generale. Gli acquisti di materiali di consumo sono curati dalla segreteria che sottopone ad approvazione gli ordini a fornitori abituali scelti dalla Direzione per i quali ha ricevuto una delega esplicita
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>MODALITÀ</b>	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	Rischio che Il Consiglio di Amministrazione o gli altri soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di privilegiare la scelta di un soggetto in particolare.

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e gli altri Soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, i soggetti individuati devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla Procedura PGQ 02 del Manuale di Gestione della Qualità;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente la scelta dei fornitori, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e gli altri soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con quanto previsto dalla Procedura sopra richiamata;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate;</li><li>- 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;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.04</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di aggiudicazione</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.</p> <p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.</p> <p>Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.</p> <p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.</p> <p>Astensione dagli incanti art. 354 c.p.</p> <p>Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.</p> <p>Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.</p> <p>Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>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.</p> <p>Omissione o abuso dei controlli disposti dalle leggi vigenti nei confronti delle imprese aggiudicatrici.</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.05</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>valutazione delle offerte</u>
<b>OCCASIONE</b>		Fino ad un importo di 5 mila euro gli acquisti sono effettuati direttamente dalla Direzione. Per gli acquisti di importo superiore ai 5 mila euro la spesa deve essere approvata in CdA.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.            Concussione art. 317 c.p.            Corruzione art. 318-319 c.p.            Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.            Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.            Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.            Abuso d'ufficio art. 323 c.p.            Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.            Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.            Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.            Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.            Astensione dagli incanti art. 354 c.p.            Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.            Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.            Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>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.</p>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	Rischio che il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri.
<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla Procedura PGQ o2del Manuale di Gestione della Qualità;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente la scelta dei fornitori, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con quanto previsto dalla Procedura sopra richiamata;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate;</li><li>- 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;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.06</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p. Corruzione tra privati art. 2635 c.c.
<b>MODALITÀ</b>		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.07</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>procedure negoziate</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.          Concussione art. 317 c.p.          Corruzione art. 318-319 c.p.          Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.          Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.          Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.          Abuso d'ufficio art. 323 c.p.          Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.          Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.          Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.          Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.          Astensione dagli incanti art. 354 c.p.          Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.          Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.          Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		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.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.08</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>affidamenti diretti</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.          Concussione art. 317 c.p.          Corruzione art. 318-319 c.p.          Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.          Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.          Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.          Abuso d'ufficio art. 323 c.p.          Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.          Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.          Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.          Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.          Astensione dagli incanti art. 354 c.p.          Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.          Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.          Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero impiego della procedura di affidamento diretto non sussistendone i presupposti.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.09</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>revoca del bando</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.          Concussione art. 317 c.p.          Corruzione art. 318-319 c.p.          Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.          Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.          Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.          Abuso d'ufficio art. 323 c.p.          Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.          Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.          Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.          Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.          Astensione dagli incanti art. 354 c.p.          Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.          Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.          Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		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.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.10</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>redazione del cronoprogramma</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.            Concussione art. 317 c.p.            Corruzione art. 318-319 c.p.            Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.            Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.            Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.            Abuso d'ufficio art. 323 c.p.            Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.            Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.            Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.            Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.            Astensione dagli incanti art. 354 c.p.            Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.            Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.            Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>MODALITÀ</b>	<p>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.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p> <p>Mancato o ritardato controllo del rispetto dei tempi o della corretta esecuzione delle prestazioni al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.11</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>varianti in corso di esecuzione del contratto</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.            Concussione art. 317 c.p.            Corruzione art. 318-319 c.p.            Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.            Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.            Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.            Abuso d'ufficio art. 323 c.p.            Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.            Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.            Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.            Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.            Astensione dagli incanti art. 354 c.p.            Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.            Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.            Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.12</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>subappalto</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.          Concussione art. 317 c.p.          Corruzione art. 318-319 c.p.          Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.          Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.          Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.          Abuso d'ufficio art. 323 c.p.          Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.          Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.          Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.          Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.          Astensione dagli incanti art. 354 c.p.          Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.          Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.          Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>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.</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.13</b>	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>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.          Concussione art. 317 c.p.          Corruzione art. 318-319 c.p.          Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.          Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.          Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.          Abuso d'ufficio art. 323 c.p.          Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.          Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.          Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.          Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.          Astensione dagli incanti art. 354 c.p.          Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.          Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.          Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte all'interno della commissione.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 02.14</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>rendicontazione del contratto</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.            Concussione art. 317 c.p.            Corruzione art. 318-319 c.p.            Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.            Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.            Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.            Abuso d'ufficio art. 323 c.p.            Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.            Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.            Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.            Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.            Astensione dagli incanti art. 354 c.p.            Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.            Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.            Corruzione tra privati art. 2635 c.c.</p>
<b>MODALITÀ</b>		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.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIRETTORE GENERALE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 03.01</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>autorizzazioni e certificazioni</u>
<b>OCCASIONE</b>		La Direzione può rilasciare autorizzazioni per l'accesso al mercato di familiari e/o dipendenti delle aziende, installazione di impianti nei posteggi e/o nei magazzini, assegnazione del posteggio a familiari, accesso e uscita dal mercato al di fuori degli orari di esercizio
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		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.
<b>MODALITÀ</b>		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni e/o certificazioni
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il Direttore Generale in occasione di rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze, diano e/o accettino denaro, beni o altra utilità al fine di rilasciare autorizzazioni e assegnazione in assenza dei necessari presupposti.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Direttore Generale nella gestione dei rapporti con i soggetti che si rivolgono alla Società per ottenere autorizzazioni, concessioni e assegnazioni devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal Regolamento del Mercato;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Il Direttore Generale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni del Regolamento del Mercato;</li><li>- effettuare controlli sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti richiedenti;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate;</li><li>- apporre la firma sulle richieste di rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze inviate;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIRETTORE GENERALE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 03.02</b>	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>
<b>OCCASIONE</b>		La società può effettuare controlli sugli accessi al mercato. Inoltre subisce controlli da parte di: Polizia Provinciale e Locale, Polizia Finanziaria e GdF, Ispettorato del Lavoro, ASL.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		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.
<b>MODALITÀ</b>		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
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il Direttore Generale, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di accertamenti o verifiche, ometta o falsifichi informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, verifiche e controlli cui è soggetto la Società.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Direttore Generale, in occasione delle ispezioni, verifiche o accertamenti deve attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal Regolamento del Mercato;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li><li>- 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;</li><li>- astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Il Direttore Generale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni del Regolamento del Mercato;</li><li>- effettuare controlli sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti richiedenti;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

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

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 04.01</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>gestione omaggi e sponsorizzazioni</u>
<b>OCCASIONE</b>		La Società effettua/ricorre omaggi soltanto nei limiti del modico valore e in relazione a progetti di utilità sociale.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		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.
<b>MODALITÀ</b>		Utilizzo dell'omaggio al fine di coprire erogazioni o movimentazioni illecite di denaro o altra utilità
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il CdA e/o il Direttore Generale utilizzino strumentalmente omaggi ricevuti ed elargizioni al fine di coprire movimentazioni illecite di denaro.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza per qualsiasi decisione inerente, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari;</li><li>- 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.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti nel caso di omaggi ed elargizioni.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 04.02</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>ottenimento sgravi fiscali</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile in quanto la Società non riceve sgravi fiscali significativi
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato art. 316-ter c.p.</p> <p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Uso di falsa documentazione per agevolare l'ottenimento di sgravi fiscali.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT

Revo2\_2017

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPPCT 04.03	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>erogazione di contributi o finanziamenti</u>
OCCASIONE		Allo stato attuale non applicabile in quanto la Società non eroga contributi o finanziamenti.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nell'erogazione di contributi o finanziamenti
DESCRIZIONE RISCHIO		Non applicabile



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 04.04</b>	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>
<b>OCCASIONE</b>		La richiesta di contributi o finanziamenti è predisposta dalla Direzione e approvata dal CdA.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		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. 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.
<b>MODALITÀ</b>		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
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che Il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale, 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.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, 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.</p> <p>In particolare, i soggetti individuati devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;</li><li>- astenersi dall'offrire o in alcun modo fornire omaggi nel corso di una trattativa con la Pubblica Amministrazione in relazione a operazioni inerenti la richiesta di sovvenzioni, contributi e finanziamenti;</li><li>- 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 come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel caso di richieste di contributi;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate agli enti erogatori;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti con la Pubblica Amministrazione e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati dai funzionari pubblici;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DIRETTORE GENERALE AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 04.05</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>incarichi di docenza e formazione</u>
<b>OCCASIONE</b>		Quando vi è la necessità di un intervento formativo l'Amministrazione, su richiesta della Direzione, organizza l'attività individuando il tipo di intervento, il docente, la sede e i costi.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter c.p.</p> <p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato, dei criteri di assegnazione, dell'importo riconosciuto
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il Direttore Generale e/o l'Amministrazione diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento della docenza o della formazione ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORAMENTALI</b>	<p>Il Direttore Generale e l'Amministrazione nelle decisioni riguardanti gli incarichi di docenza e formazione devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, i Soggetti individuati devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente il conferimento di incarichi di docenza e formazione, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei docenti e dei formatori, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte della Società.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**RISCHI NELL'AREA RPPCT 05 GESTIONE DEL MERCATO**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 05.01</b>	Gestione del Mercato: <u>sub-concessione di locali e aree coperte/scoperte e fornitura di servizi all'utenza</u>
<b>OCCASIONE</b>		<p>I posteggi fissi ed i magazzini per attività a carattere continuativo sono assegnati su domanda degli interessati, in base a criteri di massima sui quali ha espresso parere il CdA, anche in relazione all'eventuale necessità di stabilire un ordine di priorità che tenga conto dell'anzianità e della correttezza commerciale, della posizione fiscale, del fatturato realizzato, degli impianti, delle attrezzature e del numero di dipendenti delle ditte richiedenti. Titolo di prelazione viene riservato alle imprese grossiste già presenti che dimostrino di essere in espansione e di avere necessità di ulteriori spazi.</p> <p>Qualora i posteggi vengano assegnati per periodi inferiori a 15 giorni, rinnovabili per un periodo complessivo non eccedente i 60 giorni annui, le assegnazioni sono fatte dal Direttore con preferenza a produttori singoli o associati. La durata delle assegnazioni dei locali e delle aree sono fissate normalmente in tre anni, tacitamente rinnovabili di anno in anno, in assenza di disdetta da darsi con preavviso di tre mesi da una delle Parti contraenti mediante raccomandata.</p>
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.            Concussione art. 317 c.p.            Corruzione art. 318-319 c.p.            Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.            Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.            Abuso d'ufficio art. 323 c.p.            Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.            Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>Eccessiva discrezionalità nella scelta del sub-concessionario e nella definizione di condizioni contrattuali.            Rischio di mancata segnalazione di occupazioni illegittime e/o situazioni irregolari.</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		<p>Rischio che il CdA e/o il Direttore Generale diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'assegnazione di locali ad un soggetto specifico e a condizioni privilegiate o di omettere la segnalazione di occupazioni e/o situazioni irregolari.</p>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Rev02\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il CdA e il Direttore Generale nelle decisioni riguardanti la scelta del soggetto sub concessionario e definizione delle condizioni dei contratti di sub-concessione devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi a quanto stabilito dal Regolamento di Mercato;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la scelta del sub concessionario, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- 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;</li><li>- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare i conformità a quanto stabilito dal Regolamento di Mercato;</li><li>- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei sub concessionari;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/informazioni ricevuti dai soggetti interessati alla sub concessione;</li><li>- effettuare periodicamente un controllo di corrispondenza tra lo stato di occupazione di aree e locali e i contratti di sub-assegnazione esistenti;</li><li>- vigilare sul regolare adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei sub concessionari;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 05.02</b>	Gestione del Mercato: <u>definizione delle Tariffe e dei canoni di sub-concessione</u>
<b>OCCASIONE</b>		Le tariffe dei servizi, dei diritti e dei canoni di assegnazione sono stabilite dal CdA della società. Le tariffe, i diritti ed i canoni sono esposti in luoghi adatti e comunque rese note ai sub concessionari e ai fornitori dei servizi mercatali a cura del Direttore, in modo che coloro che operano nel Mercato possano esserne a conoscenza e prenderne visione. Per nessun motivo possono essere imposti o riscossi da alcuno pagamenti in misura superiore a quelli stabiliti nelle tariffe, nei diritti e nei canoni o che non siano il corrispettivo di prestazioni effettivamente rese.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Eccessiva discrezionalità nella definizione delle condizioni tariffarie. Errata determinazione della tariffa e del canone al fine di agevolare i terzi e/o per finalità o profitti personali.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che Il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'applicazione di tariffe o canoni ad un soggetto specifico e a particolari condizioni di favore.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale in tutte le decisioni riguardanti la determinazione delle tariffe e dei canoni di sub-concessione devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi a quanto stabilito dal Regolamento di Mercato;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la definizione delle tariffe e dei canoni di sub-concessione;</li><li>- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- 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.</li><li>- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Mercato;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni ricevuti dai soggetti interessati alla sub concessione;</li><li>- garantire la tracciabilità dei processi di valutazione;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**RISCHI NELL'AREA RPPCT 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DIRETTORE GENERALE AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 06.01</b>	Gestione delle entrate e delle spese: <u>gestione incassi e pagamenti</u>
<b>OCCASIONE</b>		L'Amministrazione supporta la Direzione nella definizione dei programmi di esborsi/incassi. L'Amministrazione può procedere al pagamento del fornitore solo dopo il benestare della Direzione Generale, che appone il proprio visto su fattura/distinta di pagamento
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
<b>MODALITÀ</b>		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
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che il Direttore Generale e/o l'Amministrazione richiedano/accettino trattamenti privilegiati negli incassi e pagamenti non aderenti alle condizioni contrattuali. Rischio che l'Amministrazione non effettui i pagamenti alla scadenza contrattuale per destinare le somme ad altra finalità ovvero ometta di sollecitare incassi scaduti al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi. Rischio che l'Amministrazione effettui pagamenti per spese non correttamente documentate e senza le necessarie autorizzazioni.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>I soggetti individuati nelle decisioni riguardanti gli incassi e i pagamenti da effettuare devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e alla Procedura PGQ 02 del Manuale di Gestione della Qualità;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e completezza dell'informazione nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente registrazione contabile;</li><li>- 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;</li><li>- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari;</li><li>- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con quanto previsto dalla Procedura sopra richiamata;</li><li>- garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT

Revo2\_2017

RISCHI NELL'AREA RPPCT 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

UNITÀ ORGANIZZATIVA		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPPCT 07.01	Rapporti con istituti di credito: <u>richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto</u>
OCCASIONE		Qualora sia necessario, il CdA delibera sulle richieste da presentare agli istituti di credito.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'istituto di credito priva di oggettive procedure di selezione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'instaurazione di un rapporto con un particolare istituto di credito.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il CdA e il Direttore Generale in tutte le decisioni riguardanti i rapporti bancari devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con gli istituti di credito;</li><li>- 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;</li><li>- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- 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;</li><li>- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire la tracciabilità del processo di selezione dell'istituto di credito;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT

Revo2\_2017

RISCHI NELL'AREA RPPCT 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

UNITÀ ORGANIZZATIVA		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPPCT 08.01	Affari legali e contenzioso: <u>gestione del contenzioso</u>
OCCASIONE		I contenziosi di natura giudiziale e stragiudiziali su delibera del CdA vengono affidati ad un legale esterno alla società
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'azione legale da attivare, ovvero nella definizione di accordi transattivi.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Consiglio di Amministrazione dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di scegliere un'azione legale ovvero definire un accordo transattivo avvantaggiando illegittimamente i terzi.



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il CdA nelle decisioni riguardanti la scelta dell'azione da intraprendere o la transazione da definire deve attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare deve aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente le azioni legali da attivare;</li><li>- appurare che la scelta dell'azione o la definizione dell'accordo siano effettuati coerentemente alle esigenze aziendali;</li><li>- 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;</li><li>- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società;</li><li>- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi familiari.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Il CdA deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- predisporre relazione iniziale che evidenzi lo stato del contenzioso al fine di poter valutare adeguatamente le possibili azioni alternative;</li><li>- tenere evidenza degli incontri svolti con i legali e/o con le controparti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**RISCHI NELL'AREA RPPCT 09 AFFARI GENERALI**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		SEGRETERIA
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPPCT 09.01</b>	Affari generali: <u>gestione corrispondenza</u>
<b>OCCASIONE</b>		La segreteria protocolla e archivia la documentazione in entrata oltre che provvedere all'invio della documentazione in uscita.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art.328 c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Difetto di registrazione/protocollo della documentazione Interferenze nel protocollo durante le fasi di consegna nelle procedure di gara Ritardi nell'invio della corrispondenza verso soggetti esterni Occultamento di corrispondenza durante la fase di registrazione e inoltro alle figure interne
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che la Segreteria riceva denaro, beni o altra utilità al fine di eliminare la corrispondenza in entrata o ritardarne la protocollazione Rischio che la Segreteria riceva denaro, beni o altra utilità al fine di eliminare la corrispondenza in uscita o ritardarne l'invio



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Segreteria, nella ricezione, protocollazione e archiviazione di documentazione deve attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare deve aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge e di settore;</li><li>- comportarsi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza;</li><li>- evitare di sollecitare e accettare per sé o per altri raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto;</li><li>- tenere comportamenti caratterizzati da elevata professionalità.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>La Segreteria deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione della corrispondenza;</li><li>- assicurare la corretta e immediata protocollazione dei documenti;</li><li>- assicurare la corretta archiviazione della documentazione.</li></ul>



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

**FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

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

Tale procedura permette di agevolare l'attività di monitoraggio sull'efficacia del PPCT 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.

<b>Flussi informativi da e verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Responsabile</b>
Analisi sulla necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione aziendale	annuale	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Responsabili di Ufficio
Dettaglio delle informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione	semestrale	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Responsabili di Ufficio
Segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti	ad evento	Consiglio di Amministrazione 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 PPCT	semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Relazione annuale così come prevista dalle Delibere ANAC	annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



**ALLEGATO 5 -  
MANUALE DEI PROTOCOLLI  
PPCT**

**Revo2\_2017**

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