



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza**

Aggiornamento per il triennio 2021-2023

Sommario

Sommario

1. Premessa	3
2. Catas	4
2.1 Chi siamo.....	4
2.2 Cosa facciamo	6
2.3 Come e dove operiamo.....	7
3. Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione ex L. 190/2012.....	8
4. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	8
4.1 Individuazione dei rischi di corruzione.....	8
4.2 Rapporto sull'annualità 2020.....	10
4.3 Attività e soggetti responsabili.....	10
5. Sistema dei controlli e sanzioni	11
6. "Sistema valoriale" e Codice di comportamento	11
6.1 Sistema valoriale.....	11
6.2 Codice di comportamento	11
7. Trasparenza.....	12
7.1 Modalità di attuazione.....	12
7.2 Risorse e responsabilità	13
8. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministrazione e per gli incarichi dirigenziali.....	13
9. Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	14
10. Formazione.....	15
11. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	15
12. Rotazione o misure alternative	16
13. Monitoraggio.....	16
14. Mappatura dei rischi e indicazione delle misure di prevenzione	16

1. Premessa

L'art. 1, co. 60, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche L. 190/2012) prevede espressamente che i soggetti di diritto privato controllati da una pubblica amministrazione sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione. Tale previsione è contenuta anche nel nuovo art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012.

A tal fine, la nozione di controllo cui fare riferimento è quella prevista dall'art. 2359, co. 1, n. 1) e 2) del Codice civile: Catas S.p.A. (di seguito Catas o Società) rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in quanto controllato dal socio Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pordenone-Udine (di seguito C.C.I.A.A. di Pordenone-Udine) che dispone della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria.

Come precisato nella Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, benché per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni non vi sia l'obbligo di adottare un modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche "Modello 231"), la stessa è fortemente raccomandata, tanto che la non adozione va motivata nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche P.T.P.C.T.). Le società controllate, nel caso dell'adozione del Modello 231, sono tenute ad integrare lo stesso con un documento unitario che tiene luogo del P.T.P.C.T., contenente le misure integrative del Modello 231 ai fini dell'elaborazione dei presidi anticorruzione ai sensi della L. 190/2012. A tal fine, il Catas ha ritenuto di adottare il presente P.T.P.C.T. e di allegare lo stesso al Modello 231 per costituirne parte integrante. La Società si è adoperata per integrare, laddove possibile, le misure di prevenzione ex L. 190/12 e D.Lgs. 231/01 in un'ottica di efficacia e efficienza delle misure stesse. In particolare:

- si è fatto riferimento alle medesime componenti del sistema di controllo interno inteso come l'insieme del sistema organizzativo, sistema di controllo in senso stretto, *governance* e sistema dei poteri in generale, sistema formativo e informativo, flussi documentali, apparato sanzionatorio, sistema di segnalazione degli illeciti o della violazione delle previsioni;
- si è fatto riferimento, anche mediante la tecnica del rinvio, alle medesime misure di prevenzione generali o specifiche, integrando il P.T.P.C.T. laddove le misure adottate ai fini del Modello 231 risultano idonee al presidio del rischio di "cattiva amministrazione";
- si è tenuto in considerazione, nella formulazione delle misure di prevenzione generali o specifiche, della necessità di presidio del rischio di "cattiva amministrazione".

Entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Organo amministrativo di Catas, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche R.P.C.T. o Responsabile), è tenuto ad adottare il presente documento, nel quale, ai sensi dell'art. 1, co. 5., L. 190/2012, deve fornire *"una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Con riferimento al presente P.T.P.C.T. 2021-2023, l'ANAC - con Comunicazione del Presidente di data 2 dicembre 2020 - ne ha differito i termini specificando quanto di seguito *"tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. [...] Il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023."*

Si precisa che il concetto di corruzione cui fare riferimento ai fini del presente documento ha un'accezione più ampia rispetto alla gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice penale e corrisponde alla definizione fornita dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, secondo cui tale nozione è *“non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

Il Consiglio di amministrazione di Catas, con delibera del 30 novembre 2020, ha nominato il dott. Franco Bulian, direttore generale della Società, Responsabile sia per la prevenzione della corruzione che della trasparenza (R.P.C.T.).

In data 29 marzo 2021 il Consiglio di amministrazione di Catas ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il triennio 2020-2022, ai sensi dell'art. 1, co. 8, L. 190/2012, che costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022 approvato in data 27 gennaio 2020.

Uno degli assi portanti della politica anticorruzione contenuto nella L. 190/2012, come indicato anche nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, è la trasparenza. Il presente documento contiene in una specifica sezione le modalità di attuazione della trasparenza, come previsto dall'art. 10, co. 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito D.Lgs. 33/2013).

2. Catas

2.1 Chi siamo

Il Catas nacque nel 1969 a San Giovanni al Natisone (UD) nel distretto conosciuto in tutto il mondo come la patria della sedia e dei componenti per l'arredo. Fu fondato dalla Camera di Commercio di Udine per rispondere principalmente all'esigenza delle aziende locali di svilupparsi sui nuovi mercati esteri, di adeguarsi alle norme straniere, di conoscere tutte le informazioni in merito all'utilizzo di nuovi materiali.

Nel 1994, dopo ventiquattro anni di crescita ed espansione in Italia e all'estero come azienda speciale camerale, diventa operativa la società a responsabilità limitata Catas, creata nella seconda parte del 1993, con la missione, come specificato nello statuto, di promuovere lo sviluppo tecnologico delle imprese del settore legno-arredo. Nel 2009 l'attività del CATAS si estende anche al settore dell'agro-alimentare e ambiente.

Il Catas - trasformato nel 1999 in società per azioni - è considerato oggi il più importante centro italiano ed europeo nella certificazione, ricerca e prove nel settore legno-arredo, ma anche un polo di eccellenza per la ricerca e l'analisi nel settore agro-alimentare, industriale e ambientale.

Per ogni singolo materiale e prodotto del settore in cui opera, il Catas è in grado di comprovare l'effettiva rispondenza ai requisiti voluti dal cliente, la conformità alle specifiche previste dalle norme, il controllo della qualità, la sicurezza, la resistenza e la durata.

Le prove sono condotte in conformità alle norme europee (EN), internazionali (ISO) e nazionali (UNI, DIN, BS, NF, ASTM, ANSI, etc.). A queste si aggiungono quelle effettuate secondo capitolati specifici richiesti dal cliente o messe a punto dal Catas stesso.

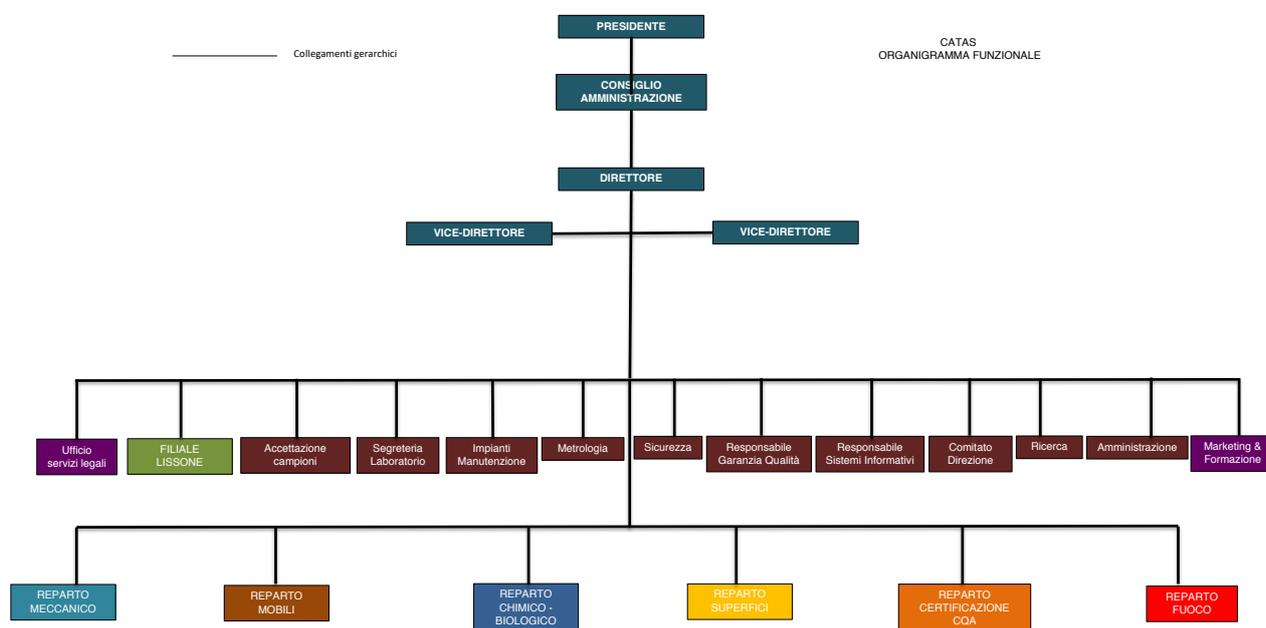
I soci di CATAS sono: la CCIAA di Pordenone-Udine; Federlegno Arredo Eventi S.p.A.; Confindustria di Udine; Banca di Cividale, Associazione Industriale Lombardia Assolombarda; Associazione Italiana Artigiani Legno; CNA Associazione provinciale di Como; Associazione Piccole e Medie Industrie del FVG e Unione Artigiani Piccole Medie Imprese - Confartigianato di Udine.

La Società è gestita da un **Consiglio di amministrazione** composto da 5 amministratori.

Il **Collegio sindacale**, composto da 3 membri, vigila, ai sensi dell'art. 2403 del Codice civile, sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

La revisione legale dei conti sulla Società è esercita, per decisione dell'assemblea dei soci assunta ai sensi dell'art. 25 dello statuto sociale ed ex art. 2409-bis del Codice civile, da un **revisore unico**.

La struttura organizzativa della Società è la seguente:



Il personale dipendente di Catas, suddiviso per funzione e distribuito nei principali reparti operativi e nelle principali funzioni di staff è rappresentato nella seguente tabella:

Funzione	Responsabili	Addetti
Direttore	1	
Segreteria di laboratorio		2
Amministrazione	1	3
Sistemi informativi	1	
Commerciale, Marketing e Formazione		1
Ufficio Servizi Legali		1
Reparto Meccanico	1	4
Reparto Mobili	1	13
Reparto Chimico-Biologico	1	12
Reparto Superfici	1	4
Reparto Fuoco	1	2

Funzione	Responsabili	Addetti
Reparto Certificazione CQA	1	1
Filiale Lissone	1	3
Totale	10	46
Totale	56	

2.2 Cosa facciamo

Le attività che Catas svolge si riferiscono principalmente alle prove su materiali e prodotti per il controllo qualità e la sicurezza dell'arredamento, ma la gamma di servizi offerti è andata ampliandosi nel tempo.

Oggi l'attività di Catas comprende i servizi di prova tendenti a valutare sicurezza, resistenza e durata di materiali, componenti e prodotti finiti del comparto legno-arredo; quest'ultimo rappresenta il settore tradizionalmente presidiato dal laboratorio. In parallelo ai servizi di prova si sta sempre più sviluppando l'ambito operativo della certificazione di prodotto riguardante, in particolare, formaldeide, vernici per esterni, profili in legno lamellare per serramenti e gli altri descritti nel prosieguo.

Nel settore agroalimentare le attività svolte riguardano principalmente la caratterizzazione chimico-merceologica di prodotti alimentari, i controlli analitici per conto di aziende che producono e commercializzano alimenti, questi anche ai fini dell'autocontrollo igienico (Sistema HACCP).

In materia ambientale il laboratorio esegue campionamenti e analisi di emissioni in atmosfera, analisi degli ambienti di lavoro e valutazione dell'inquinamento indoor.

Nel dettaglio, le attività svolte ed i comparti di mercato presidiati dalla Società sono:

- Prove di sicurezza, resistenza e durata meccanica su prodotti d'arredo ed altri prodotti finiti (porte, pareti mobili, tende da sole, ausili tecnici per persone con disabilità);
- Caratterizzazione fisico-meccanica dei materiali;
- Analisi chimiche sui materiali;
- Analisi delle emissioni di sostanze nocive da prodotti;
- Reazione al fuoco;
- Analisi chimiche e microbiologiche sulle matrici aria, acqua, suolo, rifiuti;
- Campionamento ed analisi delle emissioni in atmosfera (D.P.R. 203/88, D.Lgs. 152/06);
- Attività di ricerca applicata;
- Collaborazione nella attività di normazione;
- Formazione attraverso corsi, seminari, convegni, workshop;
- Engineering, fornitura di attrezzature di prova;
- Identificazione delle specie legnose e prove sull'efficacia dei trattamenti biocidi sul legno;
- Controlli analitici chimici e microbiologici su alimenti;
- Valutazione della conformità delle attrezzature dei parchi giochi;
- Valutazione ergonomica per materassi e sedute;
- Stampa 3D e simulazione di test statici con l'utilizzo di analisi agli elementi finiti;
- Assistenza tecnica nella stesura di capitolati d'acquisto nel settore arredamento.

Dall'anno 1993 Catas opera come parte terza indipendente nel settore della certificazione di prodotto, con il marchio Catas Quality Award (CQA), verificando e certificando la conformità di un prodotto a documenti normativi e specifiche tecniche. Le aziende che vogliono offrire ai propri clienti un maggior valore aggiunto possono far certificare i loro prodotti tramite l'intervento continuo e sistematico di un organismo indipendente. La certificazione di prodotto comporta, secondo un predefinito e codificato schema di certificazione controlli periodici sul prodotto e sui processi produttivi ed organizzativi aziendali da parte del Catas, controlli continui sul prodotto da parte dell'azienda, esecuzione periodica di prove di laboratorio sul prodotto. Ciò assicura che tutta la produzione oggetto di certificazione sia conforme nel tempo a quanto dichiarato dall'azienda. Rispetto al rapporto di prova, che si riferisce soltanto al campione inviato dal cliente a sua discrezione, la certificazione di prodotto estende a tutta la produzione il soddisfacimento di requisiti prestabiliti riducendo così i rischi dovuti

a prodotti non conformi e favorendo nello stesso tempo il miglioramento dei prodotti attraverso il monitoraggio da parte dell'ente che rilascia la certificazione.

Le attività di prova e di certificazione di prodotto riguardano la verifica della conformità a requisiti previsti da norme tecniche, che, così come definito dall'art. 2 del Reg UE 1025/2012, rappresentano una specifica tecnica alla quale non è obbligatorio conformarsi.

I servizi vengono pertanto erogati a partire dalla richiesta su base volontaria delle aziende clienti.

Da ultimo, il Catas ha per oggetto la *“realizzazione a beneficio delle imprese e degli altri operatori economici della provincia di Udine e della Regione Friuli Venezia Giulia, anche mediante iniziative specifiche prive di diretto ritorno economico, di attività che, nel presupposto del principio di sussidiarietà, siano espressione di finalità di interesse generale per gli attori del contesto economico di riferimento, quali ad esempio: la diffusione della cultura della qualità, della responsabilità sociale delle imprese, del rispetto ambientale, della qualificazione professionale, della trasparenza amministrativa, del trasferimento tecnologico, della cooperazione fra imprese e della loro apertura ai mercati internazionali”*¹. Quest'attività propria del Catas, a differenza delle altre attività, non viene realizzata in condizioni di concorrenza ed è destinata a tutti gli operatori economici del territorio di riferimento. Tale attività non è stata ad esso delegata dalla CCIAA.

2.3 Come e dove operiamo²

Catas svolge le proprie attività nell'ambito del mercato concorrenziale offrendo i propri servizi alle imprese che ne fanno richiesta. I clienti possono operare la scelta di eseguire le prove, di certificare i propri prodotti o processi principalmente per tre motivi: risposta a capitolati di acquisto, differenziazione del prodotto, l'aggressione di mercati internazionali. La certificazione e l'esecuzione delle prove, infatti, non rappresenta un obbligo, neanche nell'ambito dei bandi e gare d'appalto, ma rientra nell'area delle scelte strategiche verso le quali un'impresa può o meno orientarsi.

Non vi sono funzioni che la CCIAA di Pordenone-Udine ha attribuito o delegato al Catas o attività che esso svolge a favore della CCIAA di Pordenone-Udine o attività di servizio pubblico che gli sono state da questa affidate.

Il Catas svolge attività commerciale e la sua gestione non è influenzata dal socio di riferimento, il quale, in ogni caso, non svolge attività di direzione e coordinamento nei confronti della società partecipata.

L'attività del Catas si caratterizza secondo la seguente tipologia e diffusione geografica:

- Tipologia
 - o 39% prodotti finiti
 - o 41% analisi chimiche
 - o 1% certificazione di prodotto
 - o 19% settori diversi
- Provenienza
 - o 58% Italia
 - o 32% UE
 - o 11% Extra UE

¹ Cfr. paragrafo 4.2 *“Rapporto sull'annualità 2020”*.

² Resta esclusa dall'analisi svolta in questo paragrafo l'attività indicata nell'ultimo capoverso del paragrafo *“2.2 Cosa facciamo”*.

3. Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione ex L. 190/2012

Nell'elaborazione del Piano si è tenuto conto dei contenuti dei Manuali della Qualità e delle previsioni del Modello 231 allo scopo di individuare delle regole univoche per disciplinare le medesime attività ancorché tali regole debbano necessariamente essere declinate in ragione delle diverse finalità perseguite dal P.T.P.C.T., dal Modello 231 e dal Sistema qualità, nonché delle diverse responsabilità che ne derivano.

In conformità con quanto previsto dall'ANAC, gli obiettivi strategici perseguiti attraverso il presente documento sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di “cattiva amministrazione”;
- aumentare la capacità di scoprire casi di “cattiva amministrazione”;
- creare un contesto sfavorevole alla “cattiva amministrazione”;
- garantire la trasparenza;
- perseguire obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'attività nel rispetto della qualità del servizio;
- generare una cultura diffusa di contrasto alla “cattiva amministrazione”.

Nella programmazione delle misure gli obiettivi organizzativi e individuali assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e sono stati pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione propri della Società.

4. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Il presente documento è stato predisposto dal R.P.C.T., nel rispetto della disciplina di legge applicabile e delle indicazioni fornite dalle determinazioni ANAC, e sarà aggiornato tenendo conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o modificano le finalità istituzionali di Catas; emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Documento; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

La definizione di rischio al quale il presente documento fa riferimento è quella contenuta nel PNA ed è identificabile come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento degli obiettivi, dovuto alla possibilità che si verifichino o si modifichino un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento di tale obiettivo.

4.1 Individuazione dei rischi di corruzione

In base a quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della L. 190/2012, è stata svolta l'analisi delle attività esercitate da Catas (attività dettagliate al precedente punto 2.2) e considerata la natura delle stesse si rileva che:

- la Società per le attività svolte non presenta aree a rischio di reati corruttivi ai sensi della L. 190/2012, della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e della Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- la Società, alla luce dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 (di seguito anche D.Lgs. 175/2016)³, intende presidiare le aree a rischio di “cattiva amministrazione”, di seguito meglio dettagliate, individuate applicando, in quanto compatibili, i principi di cui alle Determinazioni e Delibere ANAC al Catas, società di natura privatistica che opera sul libero mercato;

³ In particolare, il D.Lgs. 175/2016 stabilisce, tra gli altri, principi di: efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e imparzialità.

- la Società ha individuato inoltre una specifica attività, che qualificandosi quale attività di interesse generale, è maggiormente soggetta al rischio che si configurino situazioni di “cattiva amministrazione”. Tale attività riguarda la realizzazione di iniziative che, nel presupposto del principio di sussidiarietà, siano espressione di finalità di interesse generale per gli attori del contesto economico di riferimento. Attività che nel caso concreto riguardano la realizzazione di seminari e convegni per la diffusione della cultura della qualità, della responsabilità sociale delle imprese, del rispetto ambientale, della qualificazione professionale, della trasparenza amministrativa, del trasferimento tecnologico, della cooperazione fra imprese e della loro apertura ai mercati internazionali.

L'attività di analisi svolta riguarda la definizione delle aree a rischio della Società, l'individuazione dei processi e sotto-processi che compongono queste aree e la conseguente definizione dei relativi eventi rischiosi (rischio di “cattiva amministrazione”). Per ciascun processo inoltre è stata svolta la valutazione della frequenza e dell'impatto del rischio e sono state individuate e mappate le misure anticorruzione necessarie a presidiare e contrastare l'emersione di eventi di “cattiva amministrazione”.

Di seguito si riporta la definizione delle aree di rischio e l'individuazione dei relativi processi.

Aree a rischio “cattiva amministrazione” e relativi processi	
A) Gestione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assunzioni 2. Progressioni di carriera e incentivazione del personale 3. Cessazioni del rapporto di lavoro
B) Gestione acquisti, investimenti e conferimento incarichi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione/programmazione delle esigenze 2. Identificazione delle caratteristiche della transazione 3. Richiesta di offerte 4. Selezione del contraente 5. Esecuzione del contratto 6. Verifica dell'esecuzione del contratto
C) Gestione vendite e disinvestimenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione dei disinvestimenti 2. Identificazione delle caratteristiche della transazione 3. Selezione del contraente
D) Gestione delle risorse finanziarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione dell'incasso/pagamento 2. Approvvigionamento delle risorse finanziarie 3. Impiego delle risorse finanziarie
E) Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione della potenziale lesione dei diritti della società 2. Predisposizione e presentazione degli atti e della documentazione 1. Assunzione delle misure a tutela della società
F) Realizzazione di attività che siano espressione di finalità di interesse generale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scelta del tema da promuovere 2. Monitoraggio del ritorno economico 3. Promozione e accessibilità dell'iniziativa
G) Processi decisionali dell'Organo amministrativo e del Direttore Generale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione del calendario delle sedute 2. Convocazione del Consiglio di amministrazione 3. Predisposizione della documentazione 4. Formazione alle decisioni 5. Formalizzazione delle decisioni

Per una più agevole lettura del documento, le tabelle di sintesi contenenti la mappatura dei rischi e le misure anticorruzione necessarie a presidiare e contrastare l'emersione di eventi di “cattiva amministrazione”, suddivise per processo o sotto-processo, sono contenute nella sezione 14 “Mappatura dei rischi e indicazione delle misure di prevenzione”.

4.2 Rapporto sull'annualità 2020

In data 19 marzo 2021, il R.P.C.T. dott. Franco Bulian ha elaborato la Relazione annuale ex art. 1, co. 14, L. 190/2012 già comunicata in pari data all'Organo amministrativo. Nei termini di legge la relazione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web della società.

Il R.P.C.T. ha effettuato la profilazione nel portale dell'A.N.A.C. dedicato all'acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il portale A.N.A.C., ancora in fase sperimentale, consente, in alternativa ai metodi tradizionali di redazione in formato tabellare, l'elaborazione della Relazione annuale a mezzo del servizio di generazione automatica. Allo stato, considerate le particolarità della Società, il R.P.C.T. ha ritenuto di elaborare la Relazione secondo le modalità tradizionali in formato tabellare.

Nell'anno 2020, la Società ha svolto le seguenti attività di interesse generale:

- 1) Eventi:
 - Seminario di presentazione della pubblicazione *Gli adesivi nell'industria del mobile* (17 Febbraio 2020), in collaborazione con AVISA Federchimica – Gruppo Adesivi e Sigillanti e svolto presso l'Istituto ISIS Bruno Carniello di Brugnera (PN).
 - Workshop "Arredo infanzia: guida alla valutazione della conformità e sicurezza dei prodotti" (20 Febbraio 2020), in collaborazione con l'Ordine degli Architetti della provincia di Udine e svolto presso la sede Catas di San Giovanni al Natisone (UD).
- 2) Iniziative di informazione e divulgazione:
 - Visita di istruzione ai laboratori da parte di un gruppo di studenti dell'Istituto ISIS Fermi Solari di Tolmezzo (UD) in data 21 Febbraio 2020 presso la sede Catas di San Giovanni al Natisone (UD).
 - N° 4 web seminar rivolti agli studenti dell'Istituto ISIS Malignani di Udine sui temi:
 - i. La sicurezza chimica nel settore legno-arredo (04 Maggio 2020)
 - ii. Le analisi ambientali nel settore legno-arredo (11 Maggio 2020)
 - iii. Le analisi nel settore alimenti e l'importanza dell'accreditamento (18 Maggio 2020)
 - iv. Legislazione ambientale: gestione rifiuti e adempimenti amministrativi (16 Dicembre 2020).
- 3) Stage, tirocini formativi e di orientamento e progetti di tesi ospitati dalla Società:
 - Avvio di un progetto di tesi in collaborazione con l'Università di Trieste – Corso Ingegneria di processo e dei materiali, dedicato allo studio e implementazione di procedure e metodi per l'analisi del ciclo di vita (LCA) dei prodotti del settore arredo.

4.3 Attività e soggetti responsabili

È compito dell'Organo amministrativo, di concerto con il R.P.C.T., promuovere e coordinare il processo di formazione e aggiornamento del presente documento nonché individuare i contenuti dello stesso.

L'adozione del presente documento è competenza dell'Organo amministrativo della Società che lo aggiorna ogni anno, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del R.P.C.T.

Compete al Responsabile la redazione del presente documento e l'elaborazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, della relazione recante i risultati dell'attività svolta. Il R.P.C.T. riferisce periodicamente all'Organo amministrativo in merito all'attività svolta. Il termine per l'elaborazione e la pubblicazione della relazione ex art. 1, co. 14, L. 190/2012 per l'anno 2020 è stato prorogato al 31 marzo 2021.

Il Responsabile provvede inoltre a proporre l'aggiornamento del presente documento tenendo conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o modificano le finalità istituzionali di Catas; emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente documento;

nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. Da ultimo, il R.P.C.T. svolge le attività di monitoraggio di cui al punto 14 che segue.

Nel caso in cui, a seguito della citata attività di monitoraggio, dovessero emergere aree a rischio di corruzione, il R.P.C.T. dovrà svolgere i seguenti compiti:

- elaborare le misure di prevenzione della corruzione, anche in considerazione delle indicazioni fornite dalle Determinazioni e Delibere ANAC, valutando la successiva eventuale integrazione del Modello 231;
- verificare l'efficace attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la loro idoneità entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero entro i diversi termini indicati da ANAC, elaborando a tal fine la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta e delle misure già adottate dalla società;
- proporre modifiche alle misure per la prevenzione della corruzione in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nelle attività;
- curare lo svolgimento dell'attività di formazione, secondo contenuti, destinatari e modalità previsti nelle misure di prevenzione adottate;
- curare la diffusione della conoscenza delle misure di prevenzione adottate;
- in caso di mancata o non corretta osservanza delle misure di prevenzione adottate, effettuare le comunicazioni del caso per l'avvio di procedimenti disciplinari;
- in caso di violazioni costituenti reato, effettuare le comunicazioni di legge alle Autorità competenti;
- mantenere i dovuti rapporti informativi con la pubblica amministrazione controllante;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui ai punti 8 e 9 che seguono;
- riferire periodicamente all'Organo amministrativo in merito all'attività svolta.

5. Sistema dei controlli e sanzioni

Spetta al R.P.C.T. il controllo sull'applicazione delle misure previste del presente documento, il quale provvede a coordinarsi con gli altri organismi di controllo per la condivisione delle informazioni a supporto delle attività svolte.

Il R.P.C.T. applica il sistema sanzionatorio, adottando a tal fine le misure definite nella specifica sezione del Modello 231.

6. "Sistema valoriale" e Codice di comportamento

6.1 Sistema valoriale

Catas ha adottato un documento, denominato "sistema valoriale", che definisce i principi di riferimento riguardanti l'etica professionale che tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a conoscere e applicare. Il rispetto di tali principi determina un effetto positivo sia sulla sfera relazionale che sul risultato economico della Società; per garantire tali obiettivi Catas attua dei meccanismi di valutazione e di intervento volti a contrastare comportamenti difforni da quelli previsti dallo stesso sistema valoriale.

6.2 Codice di comportamento

Il R.P.C.T. ha predisposto il Codice di Comportamento che è stato approvato dal Consiglio di amministrazione della Società in data 29 marzo 2021.

Il Codice è stato elaborato sulla base dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'elaborazione del P.T.P.C.T. (quale misura integrativa dal Modello 231) e delle misure organizzative di prevenzione elaborate ai sensi della L. 190 del 2012, considerate alla luce delle funzioni svolte e delle specificità organizzative del Catas S.p.a..

Il Catas, società a controllo pubblico, ai sensi della Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, ha definito doveri di comportamento in relazione alle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della L. 190/2012, pur nell'ambito del rapporto di lavoro di natura privatistica.

7. Trasparenza

In questa sezione si illustrano le soluzioni organizzative adottate per il raggiungimento degli obblighi di trasparenza individuati dal D.Lgs. 33/2013 nei termini di cui alla Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017. La Delibera, infatti, chiarisce che *“Nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte”*.

Il Catas applica gli obblighi di trasparenza:

- sull'organizzazione⁴ (ivi incluso, in applicazione del D.Lgs. 175/2016, la selezione del personale);
- sulla specifica attività, che qualificandosi quale attività di interesse generale, è maggiormente soggetta al rischio che si configurino situazioni di “cattiva amministrazione”. Tale attività riguarda la realizzazione di iniziative che, nel presupposto del principio di sussidiarietà, siano espressione di finalità di interesse generale per gli attori del contesto economico di riferimento. Attività che nel caso concreto riguardano la realizzazione di seminari e convegni per la diffusione della cultura della qualità, della responsabilità sociale delle imprese, del rispetto ambientale, della qualificazione professionale, della trasparenza amministrativa, del trasferimento tecnologico, della cooperazione fra imprese e della loro apertura ai mercati internazionali;
- in relazione alle altre disposizioni di legge e regolamentari ad essa applicabili.

La Società, come previsto dalla stessa Delibera ANAC, in coerenza con l'osservazione proposta dal Consiglio di Stato, e riportata nella Relazione AIR, alla Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, promuove la trasparenza nel rispetto del principio di difesa dei propri *“interessi economici e commerciali”*⁵.

7.1 Modalità di attuazione

L'attuazione della normativa sulla trasparenza avviene attraverso la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori sul sito istituzionale “www.catas.com” in un'apposita sezione, denominata “Società trasparente”, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A) al D.Lgs. 33/2013 e tenendo conto dei principali adattamenti di cui all'allegato 1) della Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 33/2013 tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7 dello stesso decreto.

Catas assolve agli obblighi di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

⁴ Sul punto si richiamano i contenuti della risposta dell'ANAC all'osservazione al paragrafo 2.1 promossa dal R.P.C.T. della Regione autonoma Valle d'Aosta, contenuta nella Relazione AIR alla Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017: *“L'indirizzo generale delle Linee guida è quello secondo il quale per le società in controllo si deve fare trasparenza sull'organizzazione e sulle attività (§1.2). Nei casi in cui non vi siano attività di pubblico interesse svolte resta fermo l'obbligo di trasparenza sull'organizzazione, come precisato nel §3.1.3”*.

⁵ Nella Relazione AIR, l'interpretazione del criterio della compatibilità si basa sull'approccio, condiviso dal Consiglio di Stato, che *“la previsione di un limite all'applicabilità ad altri soggetti della disciplina dettata per le pubbliche amministrazioni (“in quanto compatibile”) [...] può essere intesa come una sorta di valvola di sicurezza per evitare automatismi, applicazioni capaci di suscitare effetti controproducenti”*.

Nel documento “Griglia di rilevazione” pubblicato (in formato .xls) nel sito web della Società, nella sezione “Società Trasparente”, “Disposizioni generali”, “Attestazione OIV o altra struttura analoga”, in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati i contenuti, le tempistiche per l’aggiornamento, l’avvenuta pubblicazione, la completezza del contenuto, lo stato dell’aggiornamento e il grado di apertura del formato.

L’aggiornamento dei documenti delle informazioni e dei dati avviene, su richiesta del Responsabile, a cura del personale che opera nell’ambito della funzione trasparenza. Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati prevede un primo livello di raccolta e di elaborazione tramite programmi informatici disponibili in Società, al quale segue la preparazione e la pubblicazione manuale sul sito.

L’ultima rilevazione del Responsabile sull’aggiornamento dei dati e delle informazioni è stata effettuata in data 30 giugno 2020.

7.2 Risorse e responsabilità

Il Responsabile svolge trimestralmente l’attività di controllo sull’adempimento dell’obbligo di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni, ne assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento segnalando all’Organo amministrativo e all’autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento dell’obbligo.

È compito del R.P.C.T. chiedere che gli vengano forniti i documenti, le informazioni e i dati che, obbligatoriamente o volontariamente, sono oggetto di pubblicazione. Ricevuti i dati, il Responsabile ne verifica la conformità ai fini della pubblicazione e fornisce indicazione al personale che opera nell’ambito della funzione trasparenza affinché provveda tempestivamente alla pubblicazione. Il R.P.C.T. verifica successivamente l’avvenuta pubblicazione e la rispondenza della stessa alle norme di legge.

Ciascun amministratore e dirigente è responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per quanto attiene gli obblighi posti a loro carico. Gli amministratori nel caso di modifica dei dati comunicati dovranno tempestivamente informare il Referente.

Il Referente della funzione amministrativa è il soggetto responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati riferiti all’articolazione degli uffici, del telefono e della posta elettronica, dei consulenti e dei collaboratori (relativamente all’attività di interesse generale), del personale, dei bilanci e degli immobili. Il Referente della funzione amministrativa, nel caso di variazioni che incidano sui dati pubblicati, dovrà comunicare tale aspetto al personale che opera nell’ambito della funzione trasparenza entro 15 giorni dall’accadimento.

Il responsabile dell’avvenuta pubblicazione è il R.P.C.T.

Considerata la dimensione di Catas, fermo restando quanto previsto al presente paragrafo, spetta al personale che opera nell’ambito della funzione trasparenza l’individuazione e/o l’elaborazione dei dati e la loro pubblicazione.

Per la pubblicazione si applicano le modalità tecniche previste dall’art. 7, D.Lgs. 33/2013.

8. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministrazione e per gli incarichi dirigenziali

In merito all’applicazione del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 (di seguito anche D.Lgs. 39/2013), si rileva quanto segue:

- a) nel documento di nomina del Consiglio di Amministrazione o dell’Amministratore Unico, o di attribuzione di deleghe gestionali o di integrazione delle funzioni di singoli amministratori, saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico indicate: i) all’art. 3, co. 1,

- lett. d), D.Lgs. 39/2013 relativamente alle inconferibilità degli incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, ii) all'art. 6, D.Lgs. 39/2013, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico a livello nazionale" e iii) all'art. 7, D.Lgs. 39/2013, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico a livello regionale e locale";
- b) nel contratto di lavoro dei dirigenti vengono espressamente previste le condizioni ostative di cui all'art. 3, co. 1, lettera c), D.Lgs. 39/2013, relative alle cause di "inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione";
 - c) la persona nominata, all'atto di conferimento dell'incarico (o di integrazione di incarico già conferito), presenta un apposito modello di dichiarazione con cui attesta l'insussistenza di cause di inconferibilità di cui alla lettera a) ovvero nel caso di dirigente alla lettera b) e si obbliga a comunicare tempestivamente al R.P.C.T. e all'Organo amministrativo le modifiche rispetto a quanto dichiarato;
 - d) nel corso dell'incarico la persona nominata presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui alla lettera a) ovvero alla lettera b);
 - e) il R.P.C.T. verifica, con cadenza annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, con l'ausilio della funzione Amministrazione, l'inesistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 6, sopra citato, in capo a ciascuno dei soggetti incaricati, attraverso l'utilizzo del web e delle notizie di stampa. Considerata la dimensione di Catas e la qualità dei soggetti incaricati e il loro legame con il territorio, la dichiarazione da essi rilasciata è ritenuta una misura idonea ai fini del rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo, sarà quindi onere del Responsabile individuare il livello di verifica delle dichiarazioni rilasciate. È facoltà del R.P.C.T. richiedere con cadenza annuale e all'atto della nomina a ciascun incaricato di produrre il certificato dei carichi pendenti e la visura delle iscrizioni ex art. 33 del D.P.R. 313/2002. I certificati vengono altresì posti all'attenzione dell'Organo amministrativo della società. Nel caso in cui R.P.C.T. non eserciti la predetta facoltà dovrà disporre di idonea dichiarazione del soggetto che attesti l'assenza di modifiche della propria situazione rispetto all'ultimo certificato e all'ultima visura da esso richiesta;
 - f) il Responsabile rende noto ai dipendenti della società le cause di inconferibilità indicate alla lettera a) ovvero alla lettera b) e dispone che nel caso in cui vengano a conoscenza dell'esistenza delle stesse procedano con la segnalazione dell'evento inviando tutte le relative informazioni al suo recapito e-mail;
 - g) nel caso di segnalazioni provenienti da soggetti interni o esterni il Responsabile, valutati i contenuti, le rimette anche all'attenzione dell'Organo amministrativo.

Non si ravvede alcuna ipotesi di inconferibilità ai sensi dell'art. 11, co. 11, D.Lgs. 175/2016.

In relazione all'applicazione della presente disposizione il R.P.C.T. ha raccolto le dichiarazioni degli amministratori e del direttore generale.

La dichiarazione di cui alle lettere c) e d) conterrà anche le attestazioni di cui alle lettere c) e d) del punto 9 che segue.

9. Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

In merito all'applicazione del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 11, co. 8, D.Lgs. 175/2016, si rileva quanto segue:

- a) nel documento di nomina del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, o di attribuzione di deleghe gestionali o di integrazione delle funzioni di singoli amministratori, saranno inserite espressamente le cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico indicate: i) all'art. 9, co. 2, D.Lgs. 39/2013, riferito a "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" ii) all'art. 11, co. 2 e 3, D.Lgs. 39/2013, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"; iii) all'art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di diritto privato in controllo

pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali", iv) all'art. 11, co. 11, D.Lgs. 175/2016, relativo a incompatibilità tra incarichi di amministratore e rapporto di lavoro dipendente con l'amministrazione pubblica controllante;

- b) nel contratto di lavoro dei dirigenti vengono espressamente previste le condizioni di incompatibilità, di cui all'art. 12, D.Lgs. 39/2013, relative alle *"incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*;
- c) la persona nominata, all'atto di conferimento dell'incarico (o di integrazione di incarico già conferito), presenta un apposito modello di dichiarazione con cui attesta l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui alla lettera a) ovvero nel caso di dirigente alla lettera b) e si obbliga a comunicare tempestivamente al R.P.C.T. e all'Organo amministrativo le modifiche rispetto a quanto dichiarato;
- d) nel corso dell'incarico la persona nominata presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui alla lettera a) ovvero alla lettera b);
- e) il R.P.C.T. verifica, con cadenza annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, con l'ausilio della funzione Amministrazione l'inesistenza delle cause di incompatibilità in capo a ciascuno dei soggetti incaricati, attraverso l'utilizzo del web e delle notizie di stampa. Considerata la dimensione di Catas e la qualità dei soggetti incaricati e il loro legame con il territorio, la dichiarazione da essi rilasciata è ritenuta una misura idonea ai fini del rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo, sarà quindi onere del Responsabile individuare il livello di verifica delle dichiarazioni rilasciate;
- f) il Responsabile rende noto ai dipendenti della società le cause di incompatibilità indicate alla lettera a) ovvero nella lettera b) e dispone che nel caso in cui vengano a conoscenza dell'esistenza delle stesse procedano con la segnalazione dell'evento inviando tutte le relative informazioni al suo recapito e-mail;
- g) nel caso di segnalazioni provenienti da soggetti interni o esterni il Responsabile, valutati i contenuti, le rimette all'attenzione dell'Organo amministrativo.

In relazione all'applicazione della presente disposizione il R.P.C.T. ha raccolto le dichiarazioni degli amministratori e del direttore generale.

La dichiarazione di cui alle lettere c) e d) conterrà anche le attestazioni di cui alle lettere c) e d) del punto 8 che precede.

10. Formazione

Il R.P.C.T. realizza con cadenza annuale un incontro formativo per le persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'attuazione delle misure anticorruzione di aggiornamento sull'etica e la legalità e di formazione relativamente alle politiche, ai programmi e agli strumenti di prevenzione della "cattiva amministrazione" adottati.

L'attività di formazione verrà organizzata e svolta anche in relazione al Modello 231.

Nella fase di assunzione del personale, ciascun nuovo dipendente viene formato sugli aspetti di carattere anticorruzione.

11. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Il dipendente che venga a conoscenza di eventi di "cattiva amministrazione" all'interno di Catas è tenuto a segnalare tale circostanza al R.P.C.T., inviando apposita comunicazione all'indirizzo e-mail anticorruzione@catas.com. Le circostanze devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quindi ricomprendono quanto si è appreso in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, ancorché si tratti di informazioni acquisite in modo casuale.

In via generale, non sono consentite le segnalazioni anonime salvo che queste non risultino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La Società nel trattare la segnalazione posta dal dipendente ne garantisce la riservatezza dell'identità. L'identità del segnalante può essere rivelata, nell'ambito del procedimento disciplinare a carico del segnalato, solo qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, giudizio che spetta al R.P.C.T.

La procedura da seguire per le segnalazioni e le ulteriori misure di tutela dell'autore della stessa sono indicate nel Modello 231.

12. Rotazione o misure alternative

Relativamente alla misura prescritta dalla L. 190/2012 di "rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione", va rilevato che tale misura non trova attuazione in Catas in quanto, allo stato, la qualificazione professionale richiesta per l'esercizio delle attività è molto elevata.

In ogni caso Catas non presenta alcun rischio di esposizione ai reati corruttivi di cui al Titolo II del Libro II del Codice Penale e nella propria struttura è presente una figura dirigenziale unica per la quale non è attuabile alcun meccanismo di rotazione.

13. Monitoraggio

Il R.P.C.T. terrà costantemente monitorate le modalità di svolgimento dell'attività di interesse generale e le procedure poste a presidio del rischio di "cattiva amministrazione".

Inoltre, il Responsabile terrà monitorato l'eventuale insorgere di aree a rischio di corruzione con cadenza semestrale, entro il 15/06 e il 15/12 di ogni anno solare.

Il R.P.C.T. entro il 15 dicembre di ogni anno, o nei maggiori termini stabiliti dalla legge, dovrà inoltre pubblicare sul sito web di Catas una relazione recante i risultati dell'attività svolta, nel rispetto degli schemi definiti dall'ANAC.

14. Mappatura dei rischi e indicazione delle misure di prevenzione

Si riporta di seguito le tabelle di sintesi contenenti la mappatura dei rischi e le misure anticorruzione necessarie a presidiare e contrastare l'emersione di eventi di "cattiva amministrazione", il tutto suddiviso per processo o sotto-processo,

AREA A RISCHIO OGGETTO DI MAPPATURA				
PROCESSO O SOTTOPROCESSO				
EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
Evento rischio individuato rispetto al quale vengono disposti i presidi (le misure) di prevenzione	Categoria alla quale è riconducibile l'evento rischio individuato	Misure di prevenzione non specificatamente previste dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 o dalle Determinazioni ANAC	Misure di prevenzione specificatamente previste dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 o dalle Determinazioni ANAC	Scadenza o frequenza di realizzazione delle misure preventive

A) Gestione delle risorse umane

A.01.01 - Individuazione delle esigenze di assunzione

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.01.01.01 - definizione di esigenze prive di giustificazione economica, strategica o di altro genere	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.01.02 - mancata valutazione della possibilità di far fronte alle necessità mediante trasferimenti interni	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

A.01.02 - Predeterminazione dei requisiti

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.01.02.01 - definizione dei requisiti al fine di favorire un soggetto	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M01 - sistema valoriale M03 - inconfiribilità per amministratori e dirigenti M04 - incompatibilità per amministratori e dirigenti M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M03 - annualmente M04 - annualmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.02.02 - definizione di requisiti non corrispondenti alle necessità	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

A.01.03 - Acquisizione delle candidature

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.01.03.01 - mancata inserzione sul sito internet della richiesta di candidature	CR.3 - Mancata attuazione della trasparenza	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale P1.14 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.03.02 - utilizzo di meccanismi di acquisizione che non garantiscono un'equa accessibilità	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.03.03 - alterazione o distruzione delle informazioni/documentazioni raccolte	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale P1.14 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M07 - accesso civico M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

A.01.04 - Valutazione dei candidati

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.01.04.01 - decisore privo dei requisiti di esperienza, competenza e indipendenza	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M07 - accesso civico M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.04.02 - utilizzo di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.04.03 - formulazione di un giudizio non adeguatamente motivato	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M01 - sistema valoriale M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M07 - accesso civico M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

A.01.05 - Assunzione del candidato

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.01.05.01 - definizione di condizioni economiche e non del rapporto di lavoro per favorire il neo-assunto	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale PG5-02 - Personale	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.05.02 - assunzione del candidato in una posizione diversa da quella di cui si è segnalata l'esigenza	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale PG5-02 - Personale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.01.05.03 - assunzione del candidato con un contratto diverso dal CCNL applicato dalla società	CR.3 - Mancata attuazione della trasparenza	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale PG5-02 - Personale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

A.02 - Progressioni di carriera e incentivazione del personale

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.02.01 - riconoscimento di premi non previsti	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.02.02 - riconoscimento di progressioni eccessive	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M01 - sistema valoriale M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

A.03 - Cessazioni del rapporto di lavoro

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RA.03.01 - decisore privo del requisito di indipendenza	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RA.03.02 - individuazione del dipendente con cui interrompere il rapporto non giustificata	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.13 - Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

B) Gestione acquisti, investimenti e conferimento incarichi

B.01 - Individuazione/programmazione delle esigenze

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RB.01.01 - promozione/formulazione di esigenze prive di giustificazione economica, strategica o di altro genere	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori P1.15 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.01.02 - predisposizione intempestiva dei documenti di programmazione	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

B.02 - Identificazione delle caratteristiche della transazione

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RB.02.01 - definizione delle caratteristiche della transazione al fine di favorire un soggetto	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.02.02 - definizione di una transazione non corrispondente a condizioni di mercato senza giustificazione	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

B.03 - Richiesta di offerte

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RB.03.01 - richiesta di un'unica offerta giustificazione	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.03.02 - predisposizione di richieste di preventivo non chiare o non uniformi	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

B.04 - Selezione del contraente				
EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RB.04.01 - assenza della necessaria indipendenza del decisore	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.04.02 - alterazione o distruzione delle informazioni/documentazioni raccolte	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori P1.15 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.04.03 - utilizzo di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.04.04 - formulazione di un giudizio non adeguatamente motivato	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.04.05 - mancata o incompleta pubblicazione degli incarichi conferiti (attività di interesse pubblico)	CR.3 - Mancata attuazione della trasparenza	P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori P1.16 - Protocollo relativo alla realizzazione di attività espressione di finalità di interesse generale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
B.05 - Esecuzione del contratto				
EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RB.05.01 - mancato o infedele monitoraggio dell'evoluzione dell'investimento/incarico	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.05.02 - apposizione di modifiche rilevanti ai termini contrattuali non autorizzate	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

B.06 - Verifica dell'esecuzione del contratto

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RB.06.01 - mancata verifica della regolare esecuzione del contratto	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.06.02 - mancata o infedele documentazione dell'adempimento	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RB.06.03 - mancata contestazione di omissioni o errori rilevanti	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.8 - Protocollo relativo agli acquisti di beni e servizi P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori PG4-06 - Approvvigionamento di servizi e di forniture	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

C) Gestione vendite e disinvestimenti

C.01 - Programmazione dei disinvestimenti

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RC.01.01 - formulazione di programmi privi di giustificazione economica, strategica o di altro genere	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RC.01.02 - predisposizione intempestiva dei documenti di programmazione	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

C.02 - Identificazione delle caratteristiche della transazione

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RC.02.01 - definizione delle caratteristiche della transazione al fine di favorire un soggetto	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi PG4-04 - Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RC.02.02 - definizione di una transazione non corrispondente a condizioni di mercato senza giustificazione	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi PG4-04 - Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

C.03 - Selezione del contraente

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RC.04.01 - assenza della necessaria indipendenza del decisore	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi PG4-04 - Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RC.04.02 - alterazione o distruzione delle informazioni/documentazioni raccolte	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi P1.14 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici PG4-04 - Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RC.04.03 - utilizzo di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi PG4-04 - Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RC.04.04 - formulazione di un giudizio non adeguatamente motivato	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.10 - Protocollo relativo alle vendite di beni e servizi PG4-04 - Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

D) Gestione delle risorse finanziarie

D.01 - Effettuazione dell'incasso/pagamento

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RD.01.01 - effettuazione di pagamenti ingiustificati	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.7 - Protocollo relativo alla gestione delle risorse finanziarie P1.15 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RD.01.02 - mancata o infedele registrazione degli incassi/pagamenti in contanti (o altri mezzi non tracciabili)	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.7 - Protocollo relativo alla gestione delle risorse finanziarie P1.14 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

D.02 - Approvvigionamento delle risorse finanziarie

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RD.02.01 - inadeguata o assente valutazione sulla necessità di acquisizione di risorse finanziarie	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.7 - Protocollo relativo alla gestione delle risorse finanziarie	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RD.02.02 - assenza di monitoraggio e verifica sulle condizioni di erogazione delle risorse finanziarie	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.7 - Protocollo relativo alla gestione delle risorse finanziarie	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

D.03 - Impiego delle risorse finanziarie

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RD.03.01 - inadeguata o assente valutazione sull'opportunità di investimento delle risorse finanziarie	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.7 - Protocollo relativo alla gestione delle risorse finanziarie	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RD.02.02 - assenza di monitoraggio e verifica della redditività degli impieghi	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.7 - Protocollo relativo alla gestione delle risorse finanziarie	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

E) Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali

E.01 - Valutazione della potenziale lesione dei diritti della società

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.01.01 - mancata o distorta rappresentazione di potenziali eventi dannosi	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.15 - Protocollo relativo alla gestione del contenzioso e del precontenzioso	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RG.01.02 - mancata o distorta comunicazione della rilevazione di potenziali eventi dannosi	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.15 - Protocollo relativo alla gestione del contenzioso e del precontenzioso	M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente

E.02 - Predisposizione e presentazione degli atti e della documentazione

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.02.01 - assenza di adeguata indipendenza dell'incaricato	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.15 - Protocollo relativo alla gestione del contenzioso e del precontenzioso	M01 - sistema valoriale M03 - inconfiribilità per amministratori e dirigenti M04 - incompatibilità per amministratori e dirigenti M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M03 - annualmente M04 - annualmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RG.02.02 - predisposizione incompleta o infedele della documentazione	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.14 - Protocollo di prevenzione nella gestione dei sistemi informatici P1.15 - Protocollo relativo alla gestione del contenzioso e del precontenzioso	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente

E.03 - Assunzione delle misure a tutela della società

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.03.01 - intempestiva o incompleta assunzione delle misure	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.15 - Protocollo relativo alla gestione del contenzioso e del precontenzioso	M01 - sistema valoriale M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente

F) Realizzazione di attività che siano espressione di finalità di interesse generale

F.01 - Scelta del tema da promuovere

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RF.01.01 - selezione del tema orientata a favorire singoli soggetti	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.16 - Protocollo relativo alla realizzazione di attività espressione di finalità di interesse generale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RF.01.02 - selezione del tema orientata dalla promessa o dall'ottenimento di utilità personali	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.16 - Protocollo relativo alla realizzazione di attività espressione di finalità di interesse generale	M01 - sistema valoriale M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - doveri di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

F.02 - Monitoraggio del ritorno economico

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RF.02.01 - promozione esplicita ed implicita di soggetti e/o prodotti	CR.3 - Mancata attuazione della trasparenza	P1.9 - Protocollo relativo alla scelta di professionisti, consulenti e collaboratori P1.16 - Protocollo relativo alla realizzazione di attività espressione di finalità di interesse generale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

F.03 - Promozione e accessibilità dell'iniziativa

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RF.03.01 - comunicazione/promozione delle iniziative verso un numero limitato di utenti	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.16 - Protocollo relativo alla realizzazione di attività espressione di finalità di interesse generale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente
RF.03.02 - selezione di una sede non indipendente	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.16 - Protocollo relativo alla realizzazione di attività espressione di finalità di interesse generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

Mappatura dei rischi
G) Processi decisionali dell'Organo amministrativo e del Direttore Generale
G.01 - Programmazione del calendario delle sedute

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.01.01 - conferimento di incarico/nomina a soggetti in situazione di inconferibilità o incompatibilità	CR.3 - Mancata attuazione della trasparenza		M02 - trasparenza M03 - inconferibilità per amministratori e dirigenti M04 - incompatibilità per amministratori e dirigenti M05 - formazione M06 - monitoraggio	M02 - trimestralmente M03 - annualmente M04 - annualmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

G.02 - Programmazione del calendario delle sedute

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.02.01 - selezione di una data o di un orario che impedisce la partecipazione alle decisioni	CR.5 - Uso distorto della discrezionalità	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RG.02.02 - predisposizione di un ordine del giorno non completo	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente

G.03 - Convocazione del Consiglio di amministrazione

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.03.01 - utilizzo di mezzi e modalità di convocazione che non garantiscono la piena e libera di partecipazione	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M06 - semestralmente

G.04 - Predisposizione della documentazione

EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.04.01 - predisposizione di documentazione infedele o incompleta	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M07 - semestralmente
RG.04.02 - mancato o incompleto accesso alla documentazione relativa alla decisione da assumere	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente

G.05 - Formazione delle decisioni				
EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.05.01 - assunzione delle decisioni in violazione delle procedure	CR.1 - Mancata applicazione delle procedure	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M05 - annualmente M06 - semestralmente
RG.05.02 - partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto di interessi	CR.4 - Presenza di conflitto di interessi	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M03 - inconfiribilità per amministratori e dirigenti M04 - incompatibilità per amministratori e dirigenti M05 - formazione M06 - monitoraggio M08 - codice di comportamento	M03 - annualmente M04 - annualmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

G.06 - Formalizzazione delle decisioni				
EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA	MISURE		TEMPI
RG.06.01 - mancata o infedele redazione del verbale	CR.2 - Alterazione/distruzione delle informazioni o della documentazione	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M05 - formazione M06 - monitoraggio	M05 - annualmente M07 - semestralmente
RG.06.02 - mancata condivisione del verbale	CR.3 - Mancata attuazione della trasparenza	P1.1 - Protocollo decisionale del Consiglio di Amministrazione P1.2 - Protocollo decisionale del Direttore Generale	M02 - trasparenza M05 - formazione M06 - monitoraggio	M02 - trimestralmente M05 - annualmente M06 - semestralmente

Si precisa che durante l'analisi è emerso che non vi sono provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, in materia di anticorruzione riferiti alla Società.