

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Area di Rischio	Processo	Attività sensibile	Descrizione dei rischi	Area Caan coinvolta nel Processo/attività	Valutazione complessiva del livello di rischio All. 1 del P.N.A. 2019	Motivazione sulla valutazione del livello di rischio per il processo esaminato	Trattamento del rischio		
							Misure generali di prevenzione	Misure specifiche di prevenzione	Monitoraggio sulla effettiva attuazione delle misure individuate
Gestione incombenze societarie	Gestione delle adunanze CdA	Predisposizione ordine del giorno adunanze	Mancato rispetto delle procedure per la convocazione del CdA	Area Comunicazione/Amministrativa - Presidente - CdA	Basso	Il processo è caratterizzato da un bassissimo livello di discrezionalità ed avviene sotto la supervisione del Collegio Sindacale. Inoltre in ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni. Pertanto si ritiene che gli eventi rischiosi siano da considerarsi altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi	Codice di comportamento ed etico Statuto Societario	Confronto periodico con il Presidente	Misura già in attuazione Su tale attività così come previsto dall'art. 22 dello statuto societario vigila il Collegio Sindacale
		Convocazione CdA	Mancato rispetto dei tempi per la convocazione del CdA	Area Comunicazione/Amministrativa - Presidente - CdA	Basso				
		Predisposizione della documentazione occorrente a supporto delle sedute	Omesso/Ritardo nell'inserimento del fascicolo all'odg	Area Comunicazione-Amministrativa - Presidente - CdA	Basso				
		Deliberazioni Cda	Mancato rispetto delle procedure per la validità delle deliberazioni del Cda	Presidente - CdA	Basso				
		Redazione dei verbali del CdA	Alterazione contenuto verbali/Divulgazione anticipata decisioni del Consiglio	Area Comunicazione-Amministrativa - Presidente - CdA	Basso				
	Gestione delle adunanze Assemblea dei soci	Predisposizione ordine del giorno adunanze	Mancato rispetto delle procedure per la convocazione dell'Assemblea	Area Comunicazione-Amministrativa - Presidente	Basso				
		Convocazione Assemblea	Mancato rispetto dei tempi per la convocazione dell'assemblea	Area Comunicazione Amministrativa - Presidente -	Basso				
		Predisposizione della documentazione occorrente a supporto delle sedute	Omesso/Ritardo nell'inserimento del fascicolo all'odg	Area Comunicazione-Amministrativa - Presidente	Basso				
		Deliberazioni Assemblea	Attribuzione voto plurimo/ammissione al voto di titolari di azioni per i quali tale diritto sia sospeso	Soci azionisti e loro delegati	Basso				
		Redazione dei verbali dell'Assemblea	Alterazione contenuto verbali/Divulgazione anticipata decisioni dell'Assemblea	Area Comunicazione-Amministrativa - Presidente	Basso				
Gestione contabile della società	Gestione dell'informativa periodica;	Predisposizione del bilancio	Formazione riserve occulte Mancata effettuazione di accantonamenti per svalutazione dei crediti	Presidente - CdA Area Amministr. Finanza - Consulente amministrativo	Basso	In ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né	Codice di comportamento ed etico Statuto Societario (art. 22) Modello di organizzazione	Confronto periodico con il Presidente	Misura già in attuazione Su tale attività così come previsto dall'art. 22 dello statuto societario vigila la società di revisione
	Gestione Piano concordatario	Predisposizione Piano concordatario	Operazioni in pregiudizio dei creditori	Presidente - CdA Area Amministr. Finanza - Consulente	Basso				Su tale attività vigilano i commissari giudiziali

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

				amministrativo – Consulente con incarico di assistenza per la fase di esecuzione del concordato		tantomeno sono pervenute segnalazioni. Inoltre, l'attività di controllo esercitata dalla società di revisione e dai Commissari Giudiziali rendono di fatto i rischi descritti altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi	gestione e controllo		
	Gestione delle operazioni societarie	Operazioni sul capitale (fusione, scissione, o altra operazione straordinaria di acquisto di Società, azienda o rami di azienda)	Illecite operazioni sul capitale del CAAN	Presidente – CdA Area Amministr. Finanza - Consulente amministrativo – Consulente con incarico di assistenza per la fase di esecuzione del concordato	Basso				Misura già in attuazione Su tale attività vigilano i commissari giudiziali e la società di revisione
Rapporti con Organi di controllo della società	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e società di revisione Commissari giudiziali.	Raccolta delle informazioni da trasferire al Collegio Sindacale società di revisione e Commissari giudiziali	Occultamento di documenti necessari per l'attività di controllo	Presidente - Area Amministrativa - Consulente amministrativo	Basso	I rapporti tra il CdA con gli organi di controllo della società sono improntati alla massima collaborazione e rispetto per i ruoli. Inoltre in ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni. Per queste ragioni si ritiene che i rischi descritti siano altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi.	Codice di comportamento ed etico Statuto Societario (art. 22) Modello di organizzazione gestione e controllo	Confronto periodico con il Presidente	
		Verifica e trasmissione delle informazioni da trasferire	Mancata trasmissione di documenti necessari per l'attività di controllo	Presidente - Area Amministrativa - Consulente amministrativo	Basso				
		Conservazione e archiviazione, della documentazione prodotta	Omessa archiviazione di documenti necessari per l'attività di controllo	Presidente - Area Amministrativa - Consulente amministrativo	Basso				
Gestione della risorse umane	Reclutamento personale del	Acquisizione personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati.	Presidente - CdA	Basso	Il livello di discrezionalità del processo è molto basso. L'attività in passato non è stata già oggetto di eventi corruttivi. Inoltre il processo in esame è regolamentato da una delibera del Comune di Napoli (socio di maggioranza) e da un Regolamento Interno adottato dal CdA CAAN il 03 aprile 2013. Ad ogni modo non sono in programma attività di ricerca di personale. Per queste ragioni si ritiene che i rischi descritti siano altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi.	Codice di comportamento ed etico Delibera 671/2012 del Comune di Napoli	Regolamento Interno adottato dal CdA CAAN il 03 aprile 2013	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Procedure per la selezione	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza e della imparzialità.	Presidente - CdA	Basso				
		Individuazione dei requisiti	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.	Presidente – CdA- Area Legale	Basso				
		Nomina commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di particolari candidati	Presidente – CdA- Area Legale	Basso				
		Acquisizione istanze	Manomissione plichi e/o giorno-orario di ricezione dell'istanza per favorire un particolare candidato	Area Amministrativa/ Area Comunicazione	Basso				
		Verifica possesso requisiti richiesti	Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti richiesti allo scopo di agevolare un candidato particolare	Personale Caan e/o esterno nominato componente della commissione esaminatrice delle istanze	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		Publicazione dati	Mancata/opacità nella pubblicazione dei dati per tutelare interessi specifici	Area Comunicazione/ Area Mercati	Basso				
		Predisposizione contrattualistica	Inserimento nel contratto di clausole particolari che possono favorire il neoassunto	Area Legale Presidente	Basso				
	Progressioni di carriera e attribuzione indennità		Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Presidente / CdA	Medio	Allo stato attuale, vista la mancanza di una procedura interna che disciplini eventuali progressioni economiche o di carriera, sussiste un livello medio di discrezionalità,	Codice di comportamento ed etico Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)	Riunioni periodiche di confronto con il Presidente	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
	Gestione amministrativa del personale	Gestione presenze	Alterazione registro presenze allo scopo di favorire un particolare dipendente	Area Amministrativa	Basso	Il Caan si è dotato di un'applicazione per la rilevazione e la gestione delle presenze. Ogni "marcatura", in entrata e in uscita, avviene direttamente tramite i sensori dello smartphone in prossimità degli uffici CAAN. Sulla base dei giorni effettivi lavorati, il Responsabile dell'ufficio Amministrativo riceve dal Consulente del Lavoro un report indicante gli importi da corrispondere ai singoli dipendenti Caan e i modelli dei contributi fiscali previdenziali ed assicurativi Il pagamento degli stipendi così come l'attribuzione di rimborsi spese è subordinato all'autorizzazione da parte del Presidente Il livello di discrezionalità del processo è dunque molto basso. Per queste ragioni si ritiene che i rischi descritti siano altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi.	Codice di comportamento ed etico - Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)	Riunioni periodiche di confronto con il Presidente	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
Ricezione disposizioni pagamento (stipendi)		Alterazione importi da corrispondere al personale dipendente Caan	Area Amministrativa/ Consulente del lavoro	Basso					
Autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti (stipendi)		Omesso richiesta autorizzazione per procedere al pagamento degli stipendi	Area Amministrativa	Basso					
Esecuzione e registrazione pagamenti		Omesso o errato pagamento stipendi - mancato o ritardato versamento contributi in favore del lavoratore, ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali sulle retribuzioni	Area Amministrativa	Basso					
Attribuzione rimborsi spese		Attribuzione di rimborsi non dovuti perché non correlabili all'attività lavorativa o alterati	Area Amministrativa	Basso					
Gestione incarichi professionali	Affidamento di incarichi professionali	Acquisizione professionista	Richiesta di consulenza non supportata da reale esigenza allo scopo di agevolare soggetti particolari	Presidente Area Legale	Basso	L'attività è disciplinata dal Regolamento per il reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi esterni approvato dal CdA il 03.04.2013 che stabilisce le procedure e i requisiti per la selezione di professionisti a cui affidare incarichi di collaborazione e consulenza. Per quanto riguarda la composizione delle commissioni di solito le stesse sono formate dal personale	Codice di comportamento	Regolamento e procedure interne aziendali	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Procedure per la selezione, individuazione del professionista	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Presidente Area Legale	Basso				
		Individuazione dei requisiti per la selezione	Inadeguata oggettività dei requisiti di accesso per favorire determinati professionisti	Presidente Area Legale	Basso				
		Nomina commissione (eventuale)	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Presidente Area Legale	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		Acquisizione istanze	Manomissione plichi e/o giorno-orario di ricezione dell'istanza per favorire un particolare candidato	Area Amministrativa	Basso	interno della società. Qualora siano richieste particolari conoscenze almeno uno dei membri (il quale svolgerà la funzione di Presidente) viene richiesto ad una delle società partecipate del Comune di Napoli Per quanto riguarda l'attività relativa all'acquisizione delle istanze e la verifica sulle autocertificazioni presentate dai candidati la società ha adottato delle procedure interne. Infine per la predisposizione di disciplinari di incarichi viene utilizzato un format. Inoltre per quanto concerne la parte onoraria sia negli avvisi che nei disciplinari d'incarico viene chiarito che il professionista dà disponibilità a praticare parcelle con compensi non superiori ai parametri medi ridotti del 20% di cui alle tabelle del DM 13.08.2022 n° 147 Inoltre il personale CAAN è stato più volte edotto sull'impossibilità di procedere al pagamento della parcella del professionista in mancanza della pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito web aziendali. Per queste ragioni si ritiene che i rischi descritti siano altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi	ed etico - Astensione conflitto di interessi Formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Modello di organizzazione gestione e controllo		
		Verifiche e controlli sulle autocertificazioni rese dai professionisti in sede di affidamenti di incarichi professionali	Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incarico allo scopo di agevolare un candidato particolare.	Area Legale	Basso				
		Predisposizione disciplinari incarichi professionali	Inserimento nel disciplinare clausole particolari che possono favorire il professionista	Presidente Area Legale	Basso				
		Pubblicazione dati	Omessa attività di pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Area Mercati	Basso				
		Analisi e pagamento parcelle	Pagamento parcelle in violazione di quanto previsto dall'art. 15 bis del decreto 33/2013 - Mancata verifica circa l'applicazione da parte del professionista del compenso pattuito nel disciplinare d'incarico	Area Mercati Area Amm. Finanza Presidente Area Legale	Basso Basso				
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione fornitori	Individuazione delle Procedure per la selezione del contraente	Abuso dell'affidamento diretto per favorire un determinato operatore economico	Presidente / Area Legale / Area Tecnica	Basso	Il processo è disciplinato da una procedura interna adottata dalla società che modera il livello di discrezionalità. La società ha istituito, inoltre, un albo dei fornitori per affidamenti di lavori, servizi e forniture con importi superiori a 10 mila euro e, dal mese di giugno 2023, ha attivato la piattaforma acquisti telematica della DigitalPA per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importi inferiori alle soglie comunitarie. Per quanto riguarda l'acquisizione delle offerte e/o preventivi nonché la	Codice di comportamento - formazione sui tempi della legalità e della trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi Modello di organizzazione gestione e controllo	Regolamento interno per la disciplina degli affidamenti di lavori, forniture e servizi Regolamento per le verifiche sulle	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Individuazione operatori a cui inviare le lettere di invito a presentare le offerte economiche	Discrezionalità nella scelta degli operatori economici da invitare nel caso di procedura ristretta.	Presidente / Area Legale / Area Tecnica	Basso				
		Individuazione dei requisiti	Inadeguata oggettività dei requisiti richiesti per favorire particolari operatori economici	Area Legale / Area Tecnica	Basso				
		Acquisizione offerte/preventivi	Manomissione plichi o buste contenenti le offerte e/o manomissione del giorno-orario di ricezione dell'offerta/preventivo per favorire un operatore economico	Area Amministrativa	Basso				
		Nomina (se prevista) della commissione	Irregolare composizione della commissione esaminatrice finalizzata a favorire particolari operatori	Presidente/ Area Legale	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		Verifiche sulle autocertificazioni rese dagli operatori economici/Acquisizione documentazione probante	Omessa o errata attività di verifica per favorire un determinato operatore economico	Area Legale	Basso	nomina delle commissioni e le verifiche sulle autocertificazioni valgono le considerazioni fatte per gli affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza		autocertificazioni	
		Predisposizione contrattualistica (contratto di affidamento)	Inserimento nel contratto di affidamento di clausole particolari per favorire l'operatore economico	Area Legale/Presidenza/Consulente legale	Basso	Infine va chiarito che per ogni affidamento di lavori e servizi il Caan nomina un responsabile della commessa il cui compito è quello di verificare l'esatta esecuzione dei servizi e lavori appaltati e concedere il nulla osta all'ufficio amministrativo per il pagamento delle fatture emesse dai fornitori.		Procedura interna Amministrazione e Finanza	
		Pubblicazione esito e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Mancata pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Area Mercati	Basso	Atteso, infine, che in ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni si ritiene che gli eventi rischiosi siano da considerarsi altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi			
		Verifica corretta esecuzione dei servizi, lavori o delle forniture affidate dal Caan a terzi	Omessa attività di verifica per favorire un determinato fornitore	Il Personale CAAN a cui viene affidato il compito di monitorare l'appalto affidato	Basso				
		Analisi e pagamento fatture	Inadeguata verifica su fornitura/prestazione al fine di favorire un operatore economico/ Effettuazione di pagamenti non giustificati Pagamenti effettuati in contanti oltre soglia	Area Amministrativa	Basso				
		Predisposizione avvisi	Requisiti calibrati per favorire un determinato operatore economico	Area Legale	Basso				
		Pubblicazione avvisi	Errata o ritardata pubblicazione dell'avviso per favorire un determinato operatore	Area Mercati Area Comunicazione	Basso				
		Acquisizione istanze	Manomissione plichi e/o giorno-orario di ricezione dell'istanza per favorire un particolare candidato	Area Amministrativa	Basso				
		Nomina Commissione per valutazione istanze	Irregolare composizione della commissione esaminatrice finalizzata/Mancato rispetto art. 4 Regolamento interno Caan per la contrattualistica attiva relativa alla locazione di spazi nel Centro.	Presidente/ Area Legale	Basso	I criteri per l'assegnazione dei spazi commerciali nel Caan, i tempi di pubblicazione degli avvisi, le modalità per la composizione delle commissioni, l'esame delle istanze, la pubblicazione della graduatoria nonché le verifiche sulle autocertificazioni sono disciplinati dal Regolamento per la contrattualistica attiva adottato dalla società	Codice di comportamento ed etico - formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
	Assegnazione stand, aree, stalli, locali commerciali (mediante avvisi)	Esame istanze	Irregolare valutazione delle istanze - omessa o errata verifica sui requisiti richiesti per favorire particolari operatori	Personale Caan in qualità di membro della Commissione esaminatrice	Basso		Astenzione in caso di conflitto di interessi		
		Pubblicazione graduatoria	Mancata o ritardata pubblicazione della graduatoria	Area mercati Area Comunicazione	Basso		Rotazione membri delle commissioni		
		Verifiche e controlli sulle autocertificazioni rese dagli operatori economici in sede di partecipazione agli avvisi	Omessa o errata attività di controllo/verifica per favorire un determinato operatore economico	Area Legale	Basso				
		Assegnazione	Motivazioni prive di fondamento per non procedere all'assegnazione degli spazi	Area Legale Presidente	Basso	Per quanto riguarda la registrazione dei contratti tale attività avviene tramite il sito dell'Agenzia delle entrate - nella fase successiva alla registrazione			
		Predisposizione e sottoscrizione contratto	Inserimento nel contratto di locazione di clausole particolari per favorire l'operatore economico	Area Legale Presidente	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione beni immobili	Pagamento canone di locazione e canoni anticipati	Inserimento nel contratto di locazione di clausole particolari in ordine al pagamento del canone per favorire l'operatore economico	Area Legale Presidente	Basso	avviene la fatturazione, delle spese sostenute dal Caan, a carico del conduttore secondo quanto previsto dalla normativa in materia. Inoltre, anche per questo processo, in ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni. Per le ragioni esposte si ritiene basso il livello di probabilità che possa concretizzarsi il rischio descritto nella sezione accanto.			
	Adempimenti tecnici connessi alla locazione di locali e/o spazi nel Centro	Omessa indicazione nel verbale consegna locali di eventuali disfunzioni o anomalie presenti	Area Tecnica	Basso				
	Registrazione contratti e ribaltamenti costi di registrazione	Omessa attività di ribaltamento dei costi sostenuti per la registrazione dell'immobile locato per favorire un operatore	Area Amministrativa	Basso				
Gestione contratti stand Locali commerciali uffici	Riscossione canoni di locazione e oneri condominiali	Omessa riscossione canoni di locazione e/o oneri condominiali, contributo mensile spesa polizza antincendio Pagamenti in contanti oltre soglia	Area Amministrativa	Basso	Il CAAN ha adottato una procedura denominata Amministrazione e Finanza che disciplina il processo in esame mentre il contratto di locazione sottoscritto tra il CAAN e il singolo conduttore contiene un esplicito richiamo all'acquisizione della polizza fidejussoria a garanzia dei danni derivanti dalla propria attività e dalla conduzione di spazi commerciali nel Centro.	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
	Acquisizione polizza fideiussoria o fidejussione in numerario a garanzia di danni derivanti dalla propria attività e dalla conduzione degli spazi di pertinenza con massimale non inferiore ad 1.000.000 di euro	Mancata acquisizione polizza o fidejussione per favorire un determinato soggetto	Area Legale	Basso				
	Conteggi e ribaltamenti consumi idrici, elettrici, telefonia e dati	Omessi e/o errati conteggi relativi ai ribaltamenti consumi idrici, elettrici, telefonia e dati per favorire un determinato operatore	Area Amministrativa	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione morosità	Gestione morosità	Predisposizione e trasmissione all'Ufficio Legale l'elenco delle ditte con canoni di locazione insoluti	Mancata attivazione delle procedure per recuperare morosità relative ai canoni di locazione/ utenze per favorire un operatore	Area Amministrativa	Basso	Il CAAN ha adottato una procedura denominata Gestione del contenzioso attivo e passivo che disciplina detta attività. In ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni. Pertanto si ritiene che gli eventi rischiosi siano da considerarsi altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
		Predisposizione diffida stragiudiziale	Mancata predisposizione della diffida stragiudiziale per favorire un determinato operatore	Area Legale	Basso					
		Predisposizione messa in mora	Mancata predisposizione messa in mora per favorire un determinato operatore moroso	Area Legale Presidente	Basso					
	Gestione procedure di sfratto	Attivazione procedura per il rilascio coatto dell'immobile	Mancata attivazione delle procedure di rilascio coatto dell'immobile per favorire un operatore	Area Legale Presidente	Basso					
		Monitoraggio udienze e provvedimenti giurisdizionali	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Legale	Non rilevata					
Attivazione procedure recupero del credito e risarcimento dei danni subiti	Mancata attivazione delle procedure per il recupero del credito per favorire un determinato operatore	Area Legale Presidente	Basso							
Gestione dei contenziosi	Gestione del contenzioso "passivo ed attivo" stragiudiziale	Proposte di risoluzione delle varie controversie attraverso accordi di dilazioni del debito	Accordi dal contenuto non favorevole al Caan per favorire un determinato operatore	Area Legale Presidente	Basso	La società ha definito una procedura interna denominata Gestione del contenzioso attivo e passivo attraverso la quale vengono definite le modalità per gestire i rapporti con i conduttori morosi e l'iter da seguire per giungere ad eventuali accordi di dilazione su richiesta del conduttore moroso.	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
		Monitoraggio e verifiche sul rispetto degli accordi	Mancata attivazione delle attività di verifica sul corretto rispetto degli accordi per favorire un determinato operatore	Area Legale	Basso					
	Gestione del contenzioso giurisdizionale "passivo ed attivo"	Individuazione del professionista per la gestione del contenzioso	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Area Legale	Medio	La società si è dotata di un elenco (Short List) di avvocati per il conferimento di incarichi professionali di difesa in giudizio. Al momento manca una procedura ben definita circa le modalità di scelta del professionista cui conferire un eventuale incarico di patrocinio legale.	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
		Definizione strategia processuale	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Legale Presidente	Non rilevata					
		Disamina dei ricorsi, predisposizione memorie, proposte di impugnazione etc.	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Legale	Non rilevata					
		Monitoraggio udienze e provvedimenti giurisdizionali	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Legale	Non rilevata					
	Gestione attività di mercato	Gestione attività di mercato	Sopralluoghi e verifiche, anche in orari notturni, nelle aree del Caan per vigilare sul buon andamento delle attività di mercato	Omessa attività di reportistica verso il Presidente e/o i vertici della società, in caso di riscontro di fatti gravi avvenuti nel mercato, per celare responsabilità di taluni soggetti od operatori commerciali	Area Mercati	Basso	Il Caan si avvale oltre che del personale interno anche di due unità di un istituto di Vigilanza per effettuare il servizio ispettivo nell'orario notturno nelle aree mercatali. Le relazioni di servizio, da loro redatte, vengono registrate al protocollo interno della società ed inoltrate a tutti gli uffici interessati nonché al Presidente. Per quanto riguarda, infine, le disposizioni impartite dagli organi sanitari e/o dagli organi di vigilanza le stesse vengono registrate sempre al protocollo interno della società e	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale controllo periodico
			Predisposizione avvisi e circolari e/o ogni altra iniziativa volta a garantire il corretto svolgimento delle attività di mercato	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Mercati	Basso				
			Esecuzione delle disposizioni impartite dagli organi sanitari e di vigilanza	Omessa attività al fine di favorire taluni soggetti od operatori economici	Area Mercati	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Vigilanza sul funzionamento delle strutture mercatali Caan						trasmette a tutti gli uffici. Si rileva, pertanto, scarsa discrezionalità nel processo in esame. Dunque la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti è bassa.			
	Gestione badge/ticket di accesso al Caan	Approvvigionamento tessere (badge) e ticket di accesso al mercato	Richiesta fornitura non supportata da reale esigenza per favorire fornitore	Area Ced	Basso	L'attività è regolata dalla procedura interna denominata "Gestione accessi al Centro". Ogni attività afferente il rilascio o la ricarica dei badge di accesso al Caan viene automaticamente registrata sul database del sistema di accesso.	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Istruttoria per rilascio tessere di accesso	Errata o omessa attività di controllo della documentazione prescritta per il rilascio dei badge per favorire un determinato soggetto	Area Ced Area Legale	Basso				
		Rilascio badge	Rilascio badge a condizioni economiche diverse da quelle stabilite/rilascio badge gratuiti a soggetti non aventi diritto	Area Ced	Basso				
		Rilascio ticket di ingresso al Centro	Rilascio di ticket con applicazione di tariffa diversa da quella stabilita da Caan per favorire un utente/operatore	Area Ced	Basso				
		Emissione fatture su corrispettivi	Emissione fatture con importi diversi da quelli documentabili per determinare un beneficio o arrecare uno svantaggio ad un utente del Caan	Area Amministrativa	Basso				
		Elaborazione report relativi ai dati sugli incassi	Omessa o errata attività di report per celare eventuali irregolarità	Area Ced	Basso				
		Controllo sull'uso delle tessere di accesso al Centro	Omessa attività di controllo sul corretto o utilizzo improprio dei badge per favorire taluni soggetti od operatori economici	Area Ced	Basso				
		Verifiche/controlli in ordine alle elusioni del pagamento dei ticket	Omessa attività di controllo sul pagamento del ticket per favorire taluni soggetti od operatori economici	Personale di Vigilanza Area Mercati	Basso				
	Elaborazione report relativi ai dati sui flussi di accesso al Centro	Alterazione dei dati per far apparire il Mercato più competitivo rispetto a strutture simili	Area Ced/ Area Mercati	Basso	Per quanto riguarda le verifiche e i controlli sul corretto utilizzo delle tessere e le elusioni al Centro si precisa che il personale di Vigilanza presente ai varchi di accesso annota in una apposita relazione i numeri di targa dei veicoli che eludono il pagamento del ticket di uscita dal Caan. Tale relazione viene registrata con cadenza quotidiana al protocollo Caan e trasmessa a più uffici interni. Il Caan dispone inoltre lungo tutti i varchi di accesso al Centro di un sistema di video sorveglianza e un dispositivo di lettore targa con il quale monitora tutti gli accessi e le uscite dal Caan. Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto.				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione automatiche	Casse	Monitoraggio funzionamento casse automatiche	Omessa attività di controllo sul corretto funzionamento casse automatiche per celare eventuali irregolarità	Area Ced Personale Vigilanza	Basso	L'attività è regolata dal regolamento interno per la movimentazione del denaro	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Ricarica banconote e monete casse automatiche	Alterazione e/o manomissioni nelle fasi di ricarica della casse automatiche / Spendita di banconote false	Area Ced Personale Vigilanza Area Amministrativa	Basso	Si precisa, inoltre, che ogni qual volta l'operatore addetto ricarica con banconote e/o monete le casse automatiche			
		Prelievo svuotamento casse automatiche	Alterazione e/o manomissioni nelle fasi di svuotamento delle casse automatiche	Area Ced Personale Vigilanza Area Amministrativa	Basso	o provvede al prelievo dalle casse automatiche queste rilasciano una ricevuta che viene depositata insieme all'incasso all'interno della cassaforte. La ricevuta viene poi archiviata presso l'ufficio amministrativo.			
		Conta di ogni singolo Prelievo	Alterazione e/o manomissioni nelle fasi successive allo svuotamento delle casse automatiche durante le operazioni di conteggio degli incassi	Area Ced Personale Vigilanza Area Amministrativa	Basso	Gli incassi delle casse automatiche e manuali vengono quotidianamente conteggiati da un dipendente Caan. I risultati di tale attività vengono registrati in un file Excel e archiviato sul server aziendale. Questa attività "manuale" di conteggi degli incassi è supportata dal "Server Accessi" che quotidianamente rilascia in maniera automatica un resoconto/bilancio per ogni singola cassa automatica			
		Redazione bilanci casse automatiche	Alterazione e/o manomissioni dei bilanci delle casse automatiche	Area Ced	Basso	Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto.			
		Custodia incassi casse automatiche	Omessa custodia incassi	Area Ced Personale Vigilanza Area Amministrativa	Basso				
Gestione casse manuali		Gestione fondo cassa	Alterazione e/o manomissioni del fondo cassa	Area Ced/personale di vigilanza/personale esterno incaricato dal Caan	Basso	Il Caan è dotato di due casse manuali (presenziate da operatore) a cui viene consegnato quotidianamente dal personale di vigilanza un fondo cassa.	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Gestione incasso	Alterazione e/o manomissioni dell'incasso Spendita di banconote false	Area Ced personale di vigilanza/personale esterno incaricato dal Caan	Basso	L'operazione avviene con la sottoscrizione di un verbale firmato in contraddittorio. Al termine del proprio turno ogni addetto alla cassa manuale effettua una chiusura contabile non fiscale verificando, in questo modo, la corrispondenza con l'importo in cassa. L'incasso e il fondo cassa viene riposto dall'operatore in busta e consegnato al personale di vigilanza. L'operazione avviene con la sottoscrizione di un verbale firmato in contraddittorio. Il personale di vigilanza provvede a depositare il tutto all'interno della cassaforte. Pertanto si ritiene che gli eventi rischiosi qui accanto			

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

						descritti siano da considerarsi altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi			
Gestione impianti Caan	Monitoraggio sul funzionamento degli impianti del Centro ed attività di reportistica verso il Presidente sulle problematiche tecniche impiantistiche riscontrate	Non corretta e/o omessa attività di monitoraggio e/o report per celare disfunzioni determinate dalla cattiva manutenzione degli impianti da parte della ditta affidataria del servizio	Area Tecnica	Basso	L'attività viene svolta con la supervisione del Presidente che rilascia apposita autorizzazione. Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
	Approvvigionamento pezzi di ricambio per corretto funzionamento dispositivi tecnici del Centro;	Approvvigionamento pezzi di ricambio per corretto funzionamento dispositivi tecnici del Centro	Area Tecnica	Basso					
	Verifica sull'ordine d'acquisto	Omessa attività di verifica sull'ordine di acquisto per celare irregolarità da parte dell'impresa fornitrice	Area Tecnica	Basso					
Gestione modifiche alle strutture presenti nel Caan	Acquisizione ed analisi richiesta modifiche locali Caan	Non corretta e/o omessa attività di esame della richiesta per favorire un determinato operatore economico	Area Tecnica	Basso	Ogni attività di modifica dei locali presenti nel Caan viene comunicata all'Asl competente sul territorio che effettuerà un sopralluogo congiunto per la verifica delle modifiche attuate. Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto	Codice di comportamento ed etico – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
	Rilascio nulla osta modifiche locali Caan	Alterazione della procedura al fine di arrecare uno svantaggio o un beneficio al richiedente	Area Tecnica	Basso					
	Controllo sulle attività	Omessa attività di controllo sulle modifiche effettivamente apportate ai locali Caan per arrecare un vantaggio ad un determinato soggetto od operatore economico	Area Tecnica	Basso					
Provvedimenti sanzionatori	Gestione Provvedimenti sanzionatori per violazione alle norme contenute nel Regolamento di mercato	Acquisizione relazioni personale ispettivo Esame relazioni personale ispettivo	Omessa registrazione al protocollo delle relazioni redatte dal personale deputato ai controlli per favorire un utente/operatore Mancato o non corretto esame delle relazioni redatte dal personale deputato ai controlli	Area Mercati	Basso	Tutta l'attività inerente la gestione dei provvedimenti sanzionatori è disciplinata dal regolamento sulle modalità di accertamento delle violazioni ai regolamenti di mercato adottato dalla società. Pertanto si ritiene che gli eventi rischiosi qui accanto descritti siano da considerarsi altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi	Codice di comportamento ed etico – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione Presidente controllo periodico
		Acquisizione, laddove possibile, immagini registrate dal sistema di video sorveglianza in uso al Caan	Omessa attività di acquisizione immagini per non arrecare pregiudizio ad un utente/operatore passibile di provvedimento disciplinare	Area Mercati Area Legale	Basso				
		Contestazione e notificazione del provvedimento sanzionatorio	Omessa applicazione del provvedimento per non arrecare pregiudizio a un utente/operatore	Area Mercati	Basso				
		Analisi degli scritti difensivi/reclami verso i provvedimenti disciplinari	Omessa o non corretta disamina dei reclami avverso i provvedimenti sanzionatori	Area Mercati Commissione all'uopo nominata	Basso				
		Analisi delle richieste di pagamento in misura ridotta delle sanzioni pecuniarie e attività connesse	Omessa verifica circa la sussistenza dei presupposti previsti per il pagamento in misura ridotta della sanzione	Area Mercati / Presidente	Basso				
		Analisi delle richieste di pagamento rateale delle sanzioni pecuniarie e attività connesse	Omessa verifica circa la sussistenza dei presupposti per il pagamento rateale della sanzione	Area Mercati / Presidente	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		Attività consequenziali l'inosservanza dei provvedimenti sanzionatori	Omessa vigilanza sulla corretta osservanza dei provvedimenti sanzionatori e/o mancata attivazione delle procedure previste nei casi di accertata inosservanza dei provvedimenti sanzionatori	Area Mercati / Presidente	Basso				
		Reportistica vertici società stato sanzioni	Mancata o non corretta attività di reportistica, sullo stato delle sanzioni, verso i vertici della società	Area Mercati	Basso				
Statistiche e rilevazioni	Gestione rilevazioni prezzi	Rilevazione dei prezzi dei prodotti ittici ed ortofrutticoli commercializzati nel Centro	Omessa attività di rilevazione	Area Mercati	Basso	L'attività è coordinata dalla BMT – Union camere a cui con cadenza bisettimanale vengono trasmessi i listini dei prezzi rilevati nel Centro. Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto Caan.	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro 15 dicembre
		Inserimento dei dati relativi ai prodotti ortofrutticoli nel programma RED	Non rilevata	Area Mercati	Non rilevata				
		Pubblicazione sul sito web aziendale dei listini prezzi dei prodotti commercializzati nel Caan	Omessa o errata pubblicazione dei listini per far apparire il Caan più competitivo rispetto a strutture analoghe	Area Mercati	Basso				
	Rilevazione quantità prodotti commercializzati	Rilevazione delle quantità di prodotti ittici ed ortofrutticoli introdotti nel centro	Omessa attività di rilevazione	Area Mercati	Basso	I dati sulle quantità vengono elaborati dall'Ufficio Statistiche sulla base di documenti (DDT o fatture) o autodichiarazioni presentate dagli operatori del settore ittico ed ortofrutticolo. Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto Caan	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Diffusione dati sulle quantità di prodotti ittici ed ortofrutticoli introdotti nel centro	Alterazione dei dati per far apparire il Caan più competitivo rispetto a strutture analoghe/ simili	Area Mercati	Basso				
	Statistiche sui flussi di accesso al Caan	Rilevazione ed analisi sui flussi di accesso al Centro attraverso il programma Interno	Omessa attività di rilevazione	Area Mercati	Basso	I dati sui flussi di accesso al CAAN vengono estratti dal software in uso nella società. Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto Caan	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Verifica sulla effettiva attuazione degli adempimenti al riguardo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
Comunicazione dati sui flussi di accesso		Alterazione dei dati per far apparire il Caan più competitivo rispetto a strutture analoghe/ simili	Area Mercati	Basso					
Comunicazione	Gestione comunicazione Caan	Aggiornamento contenuti sito web aziendale: News e Rassegna stampa e fan page aziendale	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Comunicazione	Non rilevata	L'attività viene svolta con la supervisione del Presidente	Codice di comportamento	Non previste per tale attività	Su tale attività esercita un'attività di controllo direttamente il Presidente
		Gestione rapporti con la Stampa per promuovere le attività del Centro	Diffusione di informazioni non autorizzate	Area Comunicazione	Basso				
		Predisposizione comunicazioni verso l'esterno	Diffusione di informazioni non autorizzate	Area Comunicazione	Basso				
		Attività di supporto al Presidente del CdA nelle attività di relazione sia interna che esterna	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Comunicazione	Non rilevata				
	Gestione corrispondenza	Ricezione, protocollazione ed archiviazione della corrispondenza telematica e cartacea in entrata e in uscita	Mancata protocollazione o ritardo nella trasmissione. Diffusione di notizie utili a soggetti terzi	Area Segreteria	Basso	L'attività è regolamentata da una procedura interna (si veda il	Codice di comportamento	Procedura operativa per	Misura già in attuazione RPCT

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

						punto 4.2/3 procedura Ufficio Segreteria) Per queste ragioni si ritiene bassa la probabilità che possano concretizzarsi gli eventi rischiosi descritti nella sezione accanto Caan	formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Ufficio Segreteria e Protocollo	Annuale entro il 15 dicembre	
Amministrazione finanziaria	Gestione del ciclo passivo	Ricezione documento passivo (fatture emesse dai fornitori)	Omessa attività di registrazione al protocollo della fattura emessa da un fornitore	Segreteria Area Amministrativa	Basso				Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
		Attività di verifica sul documento passivo (fatture emesse dai fornitori)	Omessa attività di controllo tesa a verificare la veridicità e la correttezza formale della fattura passiva emessa da un fornitore	Area Amministrativa	Basso	L'attività è regolamentata dalla procedura Ufficio Segreteria e da quella Amministrazione e Finanza	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Procedura operativa per l'ufficio Segreteria e Protocollo Procedura Amministrazione e Finanza		
		Segnalazioni rilevazioni anomalie fatture emesse dai fornitori	Omessa attività di segnalazione delle anomalie riscontrate sulle fatture passive emesse dai fornitori	Area Amministrativa	Basso	Il pagamento delle fatture viene autorizzato dal Presidente				
		Codificazione e registrazione fattura	Omessa attività di codifica del documento passivo emesso da un fornitore	Area Amministrativa	Basso	Il software, in uso all'ufficio contabile del Caan, genera in automatico uno scadenziario che viene presentato al Presidente per ricevere l'autorizzazione ad effettuare i pagamenti.				
		Adempimenti propedeutici pagamento fatture	Mancata verifica regolarità contributiva per fatture (lavori servizi e forniture) con importi pari o superiori a 5000 mila euro per favorire un soggetto particolare	Area Amministrativa	Basso	Molto basso è dunque il livello di discrezionalità del processo				
		Richiesta autorizzazione e pagamento fattura	Pagamento fattura in assenza di autorizzazione del Presidente	Area Amministrativa	Basso					
		Trasmissione scadenziario pagamenti	Manipolazione scadenziario pagamenti	Area Amministrativa	Basso					
	Gestione del ciclo attivo	Emissione del documento attivo (fattura emesse dal Caan)	Mancata o ritardata emissione della fattura per favorire ditta gradita	Area Amministrativa	Basso	La registrazione delle fatture emesse dal CAAN viene fatta in automatico dal software in uso presso l'ufficio amministrativo			Codice di comportamento ed etico – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Procedura Amministrazione e Finanza
		Registrazione documento attivo (fatture emesse dal Caan)	Mancata codifica e registrazione del documento attivo	Area Amministrativa	Basso	La cadenza con cui viene effettuato il monitoraggio varia a seconda delle previsioni contrattuali.				
		Registrazione incassi (saldo fattura da parte del cliente)	Mancata registrazione dell'accredito	Area Amministrativa	Basso	Il processo in esame presenta dunque un livello di discrezionalità basso				
		Monitoraggio crediti	Omessa o errata attività di riepilogativa sull'andamento delle entrate per celare irregolarità	Area Amministrativa	Basso					
	Rapporti con gli utenti	Gestione rapporti con l'utenza	Acquisizione richieste utenti del Centro	Non si rilevano comportamenti a rischio	Area Segreteria Area Comunicazione Presidente	Non rilevata	Ogni richiesta presentata da un utente del CAAN viene formalizzata e registrata al protocollo interno e trasmessa agli uffici competenti e al Presidente. Il processo in esame presenta dunque un livello di discrezionalità basso	Codice di comportamento ed etico – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Procedura operativa per l'ufficio Segreteria e Protocollo	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
			Disamina e riscontro richieste	Omessa attività di riscontro		Basso				
Vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza	Gestione segnalazioni su condotte illecite	Acquisizione e disamina della segnalazione	Omessa disamina della segnalazione di condotte illecite per favorire/tutelare personale Caan	Area Mercati	Basso	La società si è dotata di una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite. Molto basso è dunque il livello di discrezionalità del processo	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Procedura interna per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
		Provvedimenti consequenziali	Omessa o ritardo nell'attivazione delle procedure in caso di segnalazione di condotte illecite per favorire/tutelare personale Caan	Area Mercati	Basso					

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	Gestione istanze accesso civico semplice	Ricezione ed esame dell'istanza di accesso civico semplice	Omessa disamina della richiesta di accesso civico	Area Mercati	Basso	La società si è dotata di una procedura per la gestione delle istanze di accesso civico semplice. Il livello di discrezionalità del processo risulta essere molto basso	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Procedura interna per la gestione delle istanze di accesso civico semplice	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Pubblicazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria (se previsto)	Omessa pubblicazione del dato/informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o comunicazione al richiedente del collegamento ipertestuale	Area Mercati	Basso				
	Gestione istanze accesso civico generalizzato	Ricezione e disamina della istanza	Omessa disamina della richiesta di accesso civico generalizzato	Area Mercati	Basso	La società si è dotata di una procedura per la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato	Codice di comportamento – formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Procedura interna per la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato	Misura già in attuazione RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Attività consequenziali	Omessa trasmissione delle informazioni richieste	Area Mercati	Basso				
		Riesame del diniego, totale o parziale, o del mancato riscontro, all'istanza di accesso civico generalizzato	Omessa attività di riesame dell'istanza	Area Mercati	Basso				
	Rapporti con la P.A.	Gestione rapporti con Autorità di Vigilanza	Verifiche ispettive (Guardia di Finanza e Agenzia Entrate) in materia fiscale Verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in materia di lavoro (INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro) Verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in materia igienico sanitaria – sanità pubblica veterinaria (Comando Carabinieri Tutela della Salute (NAS); Comando Unità Forestali, Ambientali e Agroalimentari dei Carabinieri; Guardia costiera;	Corruzione pubblico funzionario al fine celare irregolarità	Presidente Area Mercati Area Tecnica Area Legale Area Amministrativa	Basso	Tale attività vede il coinvolgimento di più uffici nonché della partecipazione diretta del Presidente. Il livello di discrezionalità del processo è dunque molto basso. Inoltre in ordine ai comportamenti a rischio descritti nella sezione "Descrizione dei rischi" non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni. Pertanto si ritiene che gli eventi rischiosi siano da considerarsi altamente improbabili nella possibilità di manifestarsi	Codice di comportamento – codice etico formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Modello di organizzazione gestione e controllo Segnalazione di condotte illecite (whistleblowing)	Confronto periodico con il Presidente
Gestione adempimenti tributari: predisposizione ed invio dati telematici all'anagrafe tributaria e pagamento imposte (Camera di Commercio, Guardia			Dichiarazione fraudolenta Emissione fatture false Occultamento/ distruzione documenti contabili	Area Amministrativa Presidente	Basso	Tale attività vede il coinvolgimento di più uffici nonché della partecipazione diretta del Presidente. Il livello	Codice di comportamento – codice etico formazione sui	Confronto periodico con il Presidente	Da attuare RPCT

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		di Finanza, Agenzia delle Entrate) per il tramite di registri informatici	Sottrazione fraudolenta al pagamento imposte			di discrezionalità del processo è dunque molto basso	tempi della legalità e della trasparenza Modello di Organizzazione Gestione e controllo			
		Richiesta/ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, compresi fondi PNRR convenzioni, etc. per l'esercizio delle attività aziendali	Corruzione pubblico funzionario Malversazione	Presidente CdA	Basso					
	Gestione dei rapporti e degli adempimenti con Enti Pubblici	Acquisizione e gestione di contributi/finanziamenti pubblici	Truffa aggravata ai danni dello stato.. Malversazione - indebita percezione di erogazioni in danno dello stato o dell'Unione europea	Presidente CdA	Basso					
Gestione informativi	Sistemi	Gestione dei sistemi informatici aziendali	Produrre/riprodurre/diffondere, comunicare o consegnare, abusivamente, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al Sistema informatico o telematico aziendale	Area Tecnica - Area Ced e Consulente Informatico	Basso	Il processo vede il coinvolgimento di più aree rendendo basso il livello di discrezionalità	Codice di comportamento – codice etico formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Modello di Organizzazione Gestione e controllo	Confronto periodico con i responsabili delle aree interessate	RPCT Annuale entro il 15 dicembre	
		Gestione e utilizzo dei sistemi software	Gestione e utilizzo dei sistemi software (identificazione, sviluppo, manutenzione e monitoraggio dei sistemi software)	Trasmissione virus diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici	Area Tecnica - Area Ced e Consulente Informatico					Basso
		Gestione comunicazioni informatiche	Gestione comunicazioni informatiche o telematiche aziendali (posta elettronica e altre modalità di scambio di informazioni)	danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.	Tutto il Personale CAAN					Basso
Gestione impattanti sull'Ambiente	attività	Gestione dei rifiuti derivanti dalle attività di mercato	Raccolta dei rifiuti (prodotti durante le attività di mercato) e collocazione degli stessi all'interno dell'area deposito negli appositi cassoni distinti per tipologia di rifiuto Ritiro ed avvio a recupero dei rifiuti Acquisizione e archiviazione formulari (FIR)	Gestione rifiuti non autorizzati; Traffico illecito di rifiuti,	Area Mercati Area Tecnica Area Legale	Basso	Il processo vede il coinvolgimento di più aree rendendo basso il livello di discrezionalità. Inoltre, non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni.	Codice di comportamento – codice etico formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Modello di Organizzazione Gestione e controllo	Confronto periodico con i responsabili delle aree interessate	RPCT Annuale entro il 15 dicembre
		Gestione Adempimenti sullo smaltimento rifiuti (MUD)	Adempimenti sullo smaltimento rifiuti (MUD)	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	Area Amministrativa	Basso				
		Gestione delle acque reflue	Scarico acque reflue	Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose; Scarichi nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee	Area Mercati Area Legale Area tecnica – Affidataria del servizio smaltimento rifiuti	Basso				

Allegato 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione sicurezza sul lavoro	Gestione rapporti con A.P. (ASL) in relazione alle ispezioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro	Verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in materia di lavoro (INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro)	Corruzione, istigazione alla corruzione pubblico funzionario per celare irregolarità	R.S.P.P. - Presidente - Medico Competente Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Basso	Il processo vede il coinvolgimento di più aree rendendo basso il livello di discrezionalità. Inoltre, non si registrano a carico di dipendenti o amministratori della società casi di procedimenti giudiziari e/o disciplinari né tantomeno sono pervenute segnalazioni.	Codice di comportamento – codice etico formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Modello di Organizzazione Gestione e controllo	Confronto periodico con il Presidente	Da attuare RPCT Annuale entro il 15 dicembre
	Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza sul lavoro e infortunistica	L'insieme di tutte le decisioni di qualsiasi natura inerenti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro individuazione delle figure di riferimento (RSPP, RLS, Medico Competente ecc) identificazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro classificazione dei rischi valutazione dei rischi formazione addestramento del personale gestione delle emergenze di primo soccorso	Corruzione, istigazione alla corruzione pubblico funzionario per celare irregolarità	R.S.P.P. - Presidente - Medico Competente Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Basso				
	Gestione rapporti con enti pubblici (Vigili del Fuoco)	Adeguamento e adempimenti alla normativa antincendio, rinnovo CPI, etc	Corruzione, istigazione alla corruzione per celare irregolarità	Area Tecnica Presidente	Basso				
Gestione omaggi liberalità godimento di beni aziendali		Elargizione di omaggi, donazioni ecc.	Utilizzo improprio delle risorse economiche aziendali	Presidente CdA	Basso	Il rischio è stato valutato complessivamente Basso sussistendo uno scarso livello di discrezionalità.	Codice di comportamento – codice etico formazione sui tempi della legalità e della trasparenza Modello di Organizzazione Gestione e controllo	Confronto periodico con il Presidente	Da attuare RPCT Annuale entro il 15 dicembre
Gestione spese di rappresentanza		Erogazione di beni e servizi a titolo gratuito	Utilizzo improprio delle risorse economiche aziendali	Tutto il personale	Basso	Il rischio è stato valutato complessivamente Basso sussistendo uno scarso livello di discrezionalità	Codice di comportamento – codice etico formazione sui tempi della legalità e della trasparenza	Confronto periodico con il Presidente	Da attuare RPCT Annuale entro il 15 dicembre