



PROMOS

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'integrità 2016-2018**

**In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**

*– Legge 6 novembre 2012 n. 190 – D. Lgs. 33/2013*

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
1.0	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	10/02/2016



PROMOS

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	1
1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA.....	4
3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.....	7
4. GESTIONE DEL RISCHIO.....	9
5. FLUSSO INFORMATIVO DA / VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
6. CODICE ETICO.....	14
7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	14
8. SISTEMA DISCIPLINARE.....	16
9. L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	17
10. PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'.....	18
11. PIANO OPERATIVO.....	21



## 1. Contesto normativo di riferimento

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

- Individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (A.N.A.C ex CiVIT) quale autorità nazionale anticorruzione;
- la predisposizione di un Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
- introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;
- misure in materia di Trasparenza;
- misure in materia di Incompatibilità e conflitto di interessi;
- la regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

Inoltre la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34).



PROMOS

In questo quadro normativo si sono aggiunte le disposizioni contenute nelle “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come Promos, in quanto soggetta al Diritto Pubblico e strumentale all’Ente Pubblico di riferimento. Successivamente con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale anticorruzione approvato con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013.

Inoltre Promos, come previsto per gli enti pubblici economici e le società partecipate, ha già adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 e lo ha integrato nel PPC adottato con delibera 23 del 27 novembre 2014 estendendo i propri modelli e protocolli a tutte le fattispecie di reato previste dalla L. 190/12 e rispettando i contenuti minimi previsti dall’allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

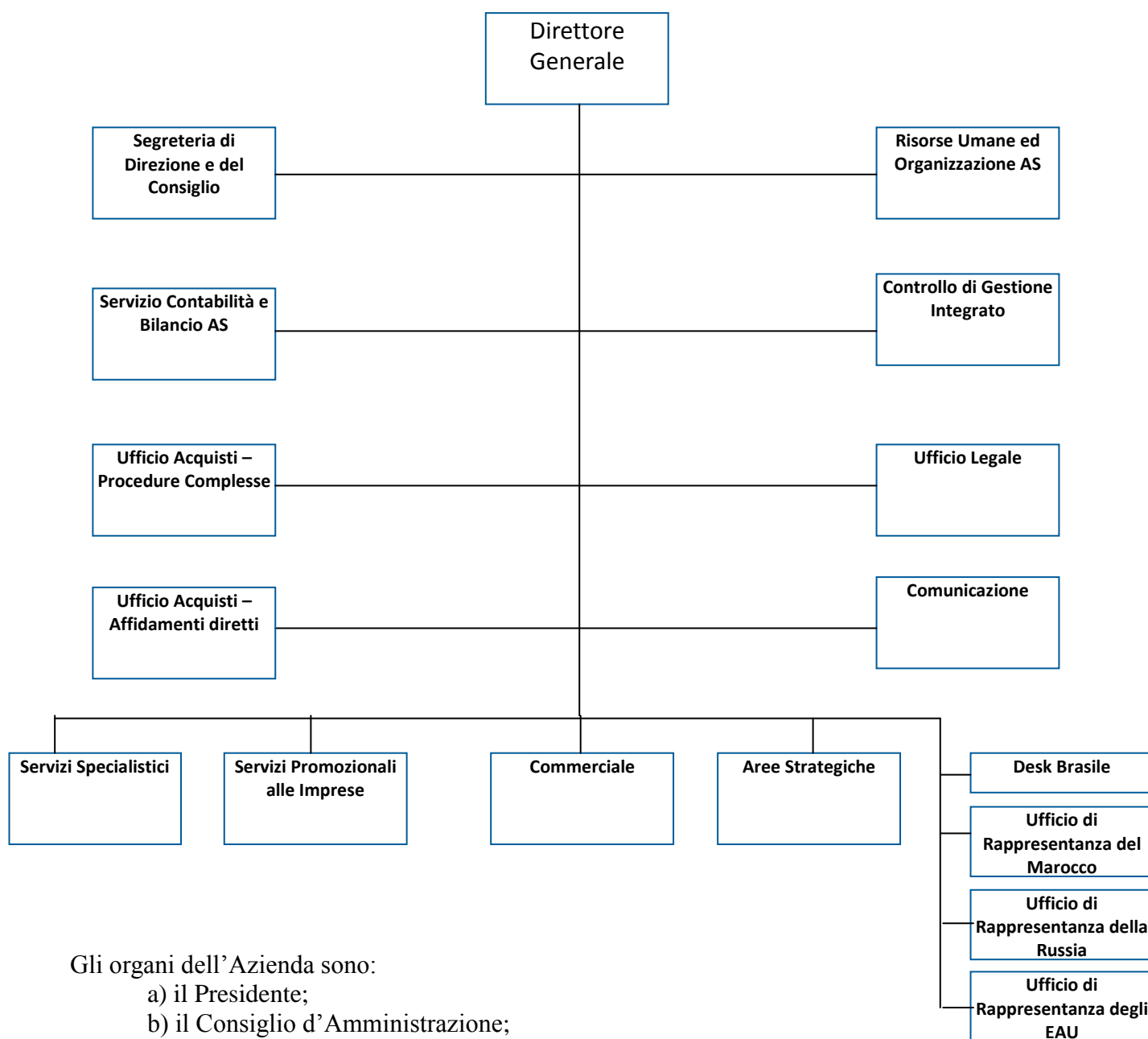
## **2. Funzioni e organizzazione dell’Azienda**

Promos è un’azienda speciale della Camera di Commercio di Milano con una struttura specializzata nel campo dell’internazionalizzazione e del marketing territoriale. Promos sostiene la competitività e lo sviluppo delle imprese lombarde sui mercati esteri, offrendo servizi e strumenti per l’internazionalizzazione. Rafforza la capacità del sistema lombardo di attrarre investimenti e risorse dall’estero, promuovendo le opportunità e le eccellenze del territorio e facilitando i processi di insediamento delle aziende straniere in Lombardia.

L’assetto organizzativo di Promos è riportato dal seguente organigramma:



PROMOS



Gli organi dell'Azienda sono:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio d'Amministrazione;
- c) il Collegio dei Revisori dei conti.

Al fine di favorire il massimo coordinamento con le politiche della Camera, Presidente dell'Azienda è di diritto il Presidente della Camera di Commercio di Milano o un suo delegato.

Il Presidente:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
- b) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;



c) adotta, sotto la sua responsabilità, nei casi di necessità e di urgenza, i provvedimenti del Consiglio d'Amministrazione di cui alle lettere c), h), i), l) ed o) del comma 1 del successivo articolo 7, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio stesso nella prima seduta. Il Presidente o il suo delegato nomina due Consiglieri di amministrazione, di cui almeno uno scelto tra i Consiglieri camerali, quali Vice Presidenti, uno dei quali assume le funzioni vicarie in caso di sua assenza o impedimento.

Il Presidente che sia delegato dal Presidente della Camera di Commercio si raccorda, ogni volta che sia ritenuto opportuno, con quest'ultimo, al fine di mantenere una continua osmosi istituzionale-strategica. In tale logica, partecipa altresì ai momenti di coordinamento istituzionali con il predetto Presidente della Camera e con gli organi collegiali della stessa.

Il Presidente può conferire procure speciali, per determinati atti o categorie di atti.

Il Consiglio d'Amministrazione, nominato dalla Giunta camerale, è così composto:

- a) il Presidente, nella persona del Presidente dell'Azienda (Presidente della Camera o un suo delegato);
- b) un componente del Consiglio camerale;
- c) tre esperti nei settori interessati, tra i quali il Presidente di Unioncamere Lombardia o un suo delegato e il Presidente della Camera di Commercio di Monza e della Brianza o un suo delegato.

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti e dura in carica per un periodo pari a quello del Consiglio d'Amministrazione. Il Presidente del Collegio e un componente supplente sono nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, un componente effettivo è nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e un componente effettivo e uno supplente sono nominati dalla Regione.

I principali compiti di Promos sono:

- realizzazione di attività a favore dello sviluppo delle relazioni e degli scambi con l'estero, specialmente a favore delle piccole e medie imprese, nelle loro diverse forme presenti nella provincia, nonché il fornire i necessari supporti operativi per il migliore espletamento di questa attività;
- gestire i servizi logistici e di ospitalità funzionali allo sviluppo dell'attività della Camera di Commercio, in tutte le sue articolazioni operative, verso l'esterno;
- svolgere ogni attività utile a sviluppare il sistema di relazioni istituzionali ed economiche della Camera di Commercio, con particolare riguardo alle iniziative per promuovere la crescita delle imprese e dei loro reciproci rapporti istituzionali con i più significativi enti ed organismi nazionali, sovranazionali e di altri Paesi, sempre nel rispetto della vigente normativa.
- curare in modo particolare la razionalizzazione, il potenziamento, la qualificazione ed il coordinamento degli interventi per l'informazione alle imprese, la promozione dell'economia milanese all'estero, il ruolo internazionale della Camera di Commercio di Milano, l'offerta di servizi di assistenza e di supporto per le piccole e medie imprese e loro associazioni nelle attività di sviluppo e di promozione internazionali.



PROMOS

- costituire, in via temporanea, nuclei di assistenza alle imprese della provincia di Milano purché, ove siano presenti, in connessione con gli uffici ICE, ovvero con le Camere di Commercio italiane all'estero e, ove possibile, in concorso con altri organismi del sistema camerale e con le istituzioni locali.

### 3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

Promos ha nominato, con delibera 23 del 27 novembre 2014 il Direttore Generale dott. Pier Andrea Chevallard, Responsabile della Prevenzione della Corruzione; con delibera n. 20 del 17/11/2015 è stata rinnovata la nomina della dott.ssa Paola Amodeo, Dirigente Area Risorse Umane ed Organizzazione Aziende Speciali e Società Controllate, a Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art 1 comma 35 della Legge 190/2012 *“Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013.

Promos ha inoltre nominato con delibera n. 20 del 17/11/2015 il dott. Carlo Maria Rebay membro unico dell'Organismo indipendente di Valutazione per la Trasparenza (OIVT).

Qui di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

**il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** è deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Dirigenti;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ( art. 15 comma 1, d lgs. 39/2013)
- contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013 segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.;
- trasmissione della relazione sulle attività svolte al Consiglio d'Amministrazione
- pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;



Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, Promos si impegna ad assicurare al RPC un adeguato supporto organizzativo e finanziario nei limiti delle disponibilità di bilancio.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

**il Responsabile Trasparenza e integrità** è deputato alle seguenti attività:

- coordinamento e controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- collaborazione con l'Azienda per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla Legge 190/2012 e dal d. lgs. 33/2013
- predisposizione e aggiornamento del PTTI in relazione al PPC;
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del PTTI.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

**i Dirigenti**, tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati e alla periodica attività di reporting al RPC;

**i Responsabili di funzione** sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC e ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;





**il personale tutto**, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione;

**l'Organismo di Vigilanza**, chiamato a collaborare con RPC e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Promos.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Dirigenti e i Responsabili di funzione, dovranno tempestivamente comunicare al RPC ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione.

**l'Organismo indipendente di valutazione per la Trasparenza**, chiamato ad attestare sul sito web istituzionale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni ai sensi del d. lgs 33/2013.

#### **4. Gestione del rischio**

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

L'attività di identificazione e di analisi del rischio è stata svolta in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione anche attraverso il coinvolgimento dei responsabili di funzione e del personale dipendente, che è stato attivamente partecipe della mappatura dei processi e dell'identificazione delle possibili aree di rischio.

In base all'allegato n°2 "*Aree di rischio comuni ed obbligatorie*" del PNA vengono riportati in sintesi i seguenti ambiti di rischio:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.



### Individuazione delle attività aziendali a rischio e relative procedure gestionali di prevenzione

Qui di seguito sono elencate le attività aziendali a maggior rischio reato secondo quanto previsto all'allegato n°2 del P.N.A. "Aree di rischio comuni ed obbligatorie".

Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, prevengono o comunque rendono di difficile attuazione propositi illeciti di corruzione.

A seguito dell'attività di identificazione e valutazione, ad oggi le aree di rischio C) e D) riportate dall'allegato n°2 non sono riconducibili alle attività aziendali di Promos.

Tuttavia, l'Azienda si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti alle due aree di rischio attualmente escluse (provvedimenti ampliativi privi o con effetto economico sui destinatari).

Le attività a rischio (imputabili a Promos) elencate nella seguente tabella sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un rischio intrinseco ed oggettivo di esposizione ai fenomeni corruttivi nella ampia eccezione riportata dalla Legge n°190/2012.

Qui di seguito è riportata la tabella con l'evidenza del grado di rischiosità:

**Rischiosità da normativa:** riporta il grado di rischiosità dettata dalla normativa insita nella natura delle attività aziendali in relazione alla corruzione

**Rischiosità effettiva e residuale** riporta il grado di rischiosità effettiva in relazione all'implementazione nell'organizzazione aziendale:

- delle disposizioni normative e regolamentari vigenti nell'ambito dell'anticorruzione;
- delle procedure aziendali attualmente operative;
- del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

Area aziendale a rischio	Rischiosità da normativa	Ipotesi di comportamenti illeciti	Procedure aziendali a presidio del rischio	Rischiosità effettiva e residuale
<i>Selezione del Personale</i>	Media	- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Le procedure in essere prevedono: - Piano annuale di reclutamento approvato dal CdA; - Pubblicazione del Bando di Selezione e uso di una agenzia di selezione esterna per la ricerca di figure altamente qualificate; - Scheda di richiesta nuovo personale da parte del	Bassa



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li><li>- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li></ul>	<p>Responsabile</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Scheda informativa che riporta l'iter della scelta del candidato;</li></ul> <p>Tali protocolli di controllo sono richiamati con maggior dettaglio dal MOG 231 adottato dall'Azienda Speciale con l'evidenza delle responsabilità e delle frequenze di attuazione della procedura.</p>	
<i>Gestione delle promozioni del Personale</i>	Media	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</li><li>- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li></ul>	<p>Per gli avanzamenti di carriera interna si procede nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il Responsabile Ufficio o la Direzione propongono l'avanzamento di carriera/economica con dovute motivazioni legate al ruolo effettivamente svolto dal dipendente coinvolto e del conseguente livello di responsabilità;</li><li>- La Direzione e il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione (Aziende Speciali e Società Controllate) congiuntamente decidono di dare seguito o meno alla richiesta di avanzamento carriera/economica.</li></ul>	Bassa
<i>Affidamento incarichi</i>	Bassa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li></ul>	<p>Esistenza di un "regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni a Promos" in vigore dal 02/12/2015.</p> <p>La procedura in essere prevede:</p>	Bassa



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li><li>- Nel conferimento di incarichi a docenti scelta pilotata a favore di alcuni candidati.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pubblicazione sul sito aziendale di un avviso pubblico, per tutti incarichi il cui valore sia superiore a € 2.000, con gli elementi della selezione: oggetto, durata del compenso e requisiti richiesti.</li><li>- pubblicazione sul sito aziendale di un avviso pubblico per la costituzione di albi o elenchi. L'inclusione in un albo non comporta necessariamente l'affidamento di un incarico;</li><li>- La selezione dei consulenti che hanno risposto a un avviso pubblico avviene attraverso il giudizio di una Commissione che ne valuta le competenze, esperienze in riferimento alla richiesta avanzata.</li></ul>	
<i>Gestione dei voucher</i>	Bassa	Nella fase di profilazione delle società per l'ottenimento dei voucher un dipendente di Promos non rispetta l'ordine temporale di inserimento con l'obiettivo di favorire la società corrottrice. In tal modo aumenta la sua probabilità di ottenere il voucher.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esistenza di un "regolamento generale per la partecipazione a iniziative promozionali Promos" in vigore dal 26 Settembre 2012;</li><li>- Limitazioni quantitative e cumulative nell'ottenimento dei voucher;</li><li>- Utilizzo di una piattaforma pubblica per l'inserimento delle richieste;</li><li>- L'ottenimento del voucher è subordinato all'ordine temporale di inserimento della richiesta.</li></ul>	Bassa



Affidamento lavori, servizi e forniture	Bassa	In fase di acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori, è ipotizzabile che un fornitore promuova un'azione di corruzione con un referente interno al fine di essere aggiudicatario.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le attività di affidamento lavori, servizi e forniture sono centralizzate all'Ufficio Acquisti Aziende Speciali;</li><li>- L'attività è normata da una specifica Procedura Acquisti che garantisce la trasparenza e la condivisione della scelta del fornitore;</li><li>- L'attività di acquisto di affidamento lavori, servizi e forniture sopra la soglia comunitaria viene effettuata secondo le norme specifiche del Codice degli Appalti.</li></ul>	Bassa
---	-------	--	--	-------

La metodologia e le risultanze di valutazione sulla rischiosità di ogni singola area aziendale individuata sono riportate nel documento di analisi “*Valutazione del rischio*”.

Si rimanda al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (MOG 231) la mappatura, analisi e presidio delle attività aziendali che potrebbero essere strumentali per la promozione di comportamenti illeciti di corruzione qui sopra elencate.

## 5. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale, oltre a quello con la Direzione aziendale, agli Enti Pubblici e alle Autorità di Vigilanza.

Tutti i dirigenti e i responsabili di funzione sono tenuti a relazionare e a collaborare con RPC e a segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e di comportamento.

Promos con atto successivo all'approvazione del seguente Piano, stabilirà i seguenti strumenti di raccordo tra RPC, dirigenti e responsabili:

1. Confronti periodici per relazionare al RPC, fatta salva l'urgenza;
2. Meccanismi di reportistica che permettano al RPC di conoscere con tempestività i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Promos disciplinerà e diffonderà a tutti le modalità con le quali il personale dipendente potrà comunicare con il RPC, garantendo l'anonimato del segnalante (*whistleblowing*).



PROMOS

RPC e OdV concorderanno tra loro le modalità di coordinamento e raccordo in modo che i flussi informativi reciprocamente diano atto dell'attività di monitoraggio svolta, nel caso che si identifichino delle fattispecie connesse a comportamenti anche solo potenzialmente corruttivi.

RPC dovrà informare l'OdV con una nota scritta delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti e dai Responsabili di funzione sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.

A sua volta l'OdV dovrà segnalare tempestivamente al RPC eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il RPC dovrà inoltre coordinarsi con il Responsabile della Trasparenza e con l'OiVT in merito alle questioni attinenti la Trasparenza.

Il consiglio di Amministrazione e il collegio dei revisori dovranno comunicare al RPC eventuali notizie sull'assetto organizzativo societario e in generale ogni altra informazione con impatto organizzativo o procedurale che possa essere utile all'attività di prevenzione.

## **6. Codice etico**

Promos ha adottato un proprio Codice Etico e di comportamento come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Consiglio di Amministrazione nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Promos nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il documento è conforme alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e del DPR 62/2013, per quanto applicabile. Inoltre tiene conto anche delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni pubblicate da A.N.AC e rappresenta un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ex Legge 190/2012.

In occasione della prossima modifica del Modello Organizzativo e comunque entro la fine del 2016, il Codice verrà aggiornato alla luce delle indicazioni attese da ANAC.

## **7. Comunicazione e formazione**

Promos al fine di dare un'efficace attuazione al Piano, intende assicurarne la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.



L'obiettivo infatti è di rendere edotti dei contenuti e dei principi del piano non solo i dipendenti, ma tutti coloro che a diverso titolo, anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Promos.

Di conseguenza l'Azienda informa tutti coloro che operano in suo nome e per conto all'interno delle "aree sensibili" di potere incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del Piano.

Informa altresì tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome e per suo conto o più in generale nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

Infine ribadisce che non tollera nessun tipo di comportamento illecito in quanto contrario ai suoi principi etici.

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Promos ha definito procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

In tal senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- **Comunicazione generale:** diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- **Formazione specifica:** formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- **Formazione periodica:** formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPC deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge n° 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, etc...): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- codice comportamentale;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle specificatamente contemplate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01);





- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc...);
- Flussi informativi da e verso il RPC;
- Sistema disciplinare di riferimento;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01: specificatamente sulla parte speciale dei reati contro la Pubblica Amministrazione e al ruolo e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Piano deve prevedere delle modalità di attuazione e di verifica della tempestività, della pertinenza e del monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale, anche in base a quanto verrà previsto da ANAC.

## 8. Sistema Disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essi richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del PPC e indipendente dall'eventuale giudizio penale;
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione;
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione accertata;
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.





Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare al Direttore o alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anti-corruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.

## **9. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano**

### **Il sistema di monitoraggio**

Il PRC è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del piano, e quindi delle procedure da esso richiamate.

In particolare, per potere verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPC deve:

- Raccogliere dai dirigenti e dai responsabili di funzione la documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e facoltative;
- Eseguire attività specifica di audit sulle aree a rischio, anche coordinandosi con l'OdV o gli altri organi di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree esposte a maggiore rischio.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è tenuto a riportare al Consiglio di amministrazione attraverso la compilazione della relazione annuale l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse dallo stesso durante l'anno solare. Tale relazione verrà poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme.

### **L'Aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) e dall'Unione italiana delle Camere di commercio.

Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.



## 10. Piano per la Trasparenza e l'Integrità

### Premessa

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente come il D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), e il Piano Nazionale Anticorruzione (in particolar modo l'allegato n°1).

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni.

In particolare le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) hanno dato ulteriori elementi chiarificatori.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

Per "trasparenza", si intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità" si intende la salvaguardia da parte dell'Ente e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali di Promos. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni; delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;



PROMOS

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano per la Trasparenza e per l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La finalità ultima del presente piano è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La responsabilità dell'attuazione del presente piano è a capo del Responsabile per la Trasparenza e per l'Integrità.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Promos ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n° 33/2013 e alle ulteriori specifiche indicate da ANAC.

### **Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni**

L'accesso alle informazioni via web permette a Promos di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti e capo ufficio delle strutture aziendali, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Promos (<http://www.promos-milano.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Quest'ultima è organizzata in una tabella che riporta i singoli *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento).

Pertanto in questa sezione, Promos accoglie progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Promos ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n°33/2013 dalla Delibera A.N.A.C n.77/2013, nonché dalle altre disposizioni di ANAC pubblicate in seguito. Lo schema sotto riportato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.



Qui di seguito è riportata la tabella pubblica nel sito istituzionale di Promos

<i>Categoria</i>	
Disposizioni generali	Atti generali
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa Oiv
Bandi di concorso	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
Bandi di gara e contratti	Gare in corso
	Gare concluse
	Riepilogo contratti stipulati nel 2015
	Adempimenti ex L. 190/2012 art. 1 comma 32
	Riepilogo 2014
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN
	Indicatore tempestività dei pagamenti
Altri contenuti - corruzione	Piano di prevenzione della corruzione
	Responsabile Prevenzione della corruzione
	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
Altri contenuti – accesso civico	
Altri contenuti – dati ulteriori	OdV

È operativa una specifica procedura interna che definisce modalità di pubblicazione e garantisce il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che



rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

## 11. Piano Operativo

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza ed Integrità. Inoltre il presente piano operativo ha la finalità di essere conforme ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e alla Legge n°190/2012.

Qui di seguito è riportata la tabella riportante la pianificazione:

<i>Attività</i>	<i>Scadenza</i>
Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione	Entro febbraio 2016
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità	Entro i termini di legge
Comunicazione alla Camera di Commercio di Milano sull'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione	Immediatamente dopo l'approvazione del Piano
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza ed Integrità.	Immediatamente dopo l'approvazione del Piano
Piena attuazione del Piano di Trasparenza ed Integrità con predisposizione di una specifica procedura di controllo e monitoraggio e che regoli le richieste di dati non pubblicati richiesti dal cittadino.	Entro giugno 2016
Predisposizione del piano formativo generale e per il personale nelle aree a rischio e sua erogazione	annualmente
Implementazione operativa dei protocolli di controllo	annualmente