

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione  
2021-2023**  
**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	31/01/2021

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1.	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	<b>3</b>
2.	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	<b>8</b>
3.	SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	<b>10</b>
4.	CARATTERISTICHE DEL PTPC	<b>12</b>
5.	IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PTPC	<b>14</b>
6.	LE AREE DI RISCHIO	<b>15</b>
7.	I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	<b>19</b>
8.	FLUSSO INFORMATIVO DA / VERSO RPCT	<b>23</b>
9.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	<b>25</b>
10.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	<b>25</b>
11.	SISTEMA DISCIPLINARE	<b>26</b>
12.	ROTAZIONE INCARICHI PERSONALE ADDETTO AREE RISCHIO/MISURA ALTERNATIVA:SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	<b>27</b>
13.	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	<b>28</b>
14.	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI E DI AMMINISTRATORE	<b>28</b>
15.	SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	<b>28</b>
16.	L'AGGIORNAMENTO E IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	<b>29</b>
17.	WHISTLEBLOWING	<b>29</b>
18.	PIANO PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'	<b>30</b>
19.	PIANO OPERATIVO	<b>32</b>
All.5.1	SCHEDE ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO E MISURE TRATTAMENTO	<b>34</b>

## 1. **Contesto normativo di riferimento**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190, il legislatore ha introdotto 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.

Va sottolineato che il legislatore europeo e il legislatore nazionale, con il termine "corruzione", intendono riferirsi non solo alla gamma di delitti contro la Pubblica amministrazione (PA), bensì al malcostume che investe le istituzioni pubbliche a diversi livelli, causando anche inefficienze e ritardi nello sviluppo dell'economia del paese. Sotto questo profilo, in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa, il D.Lgs n. 97/2016 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33") ha introdotto maggiori forme di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, in particolare attraverso l'ampliamento dell'istituto dell'accesso civico, e ha inteso implementare il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", l'ANAC ha fornito un modello rivolto a tutte le amministrazioni, ovvero ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che adottano il PTPC.

Nello specifico, il PNA 2016 ha evidenziato l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione dei Piani di prevenzione della corruzione, il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT) e l'unificazione del Piano anticorruzione con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), oltre che il raccordo con il Piano della Performance come già precedentemente stabilito.

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 (CIVIT) quale autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
- 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).

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 Italia.

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C., inoltre, Promos Italia ha tenuto conto delle indicazioni emerse nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), come aggiornato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 per quanto compatibili con la propria realtà aziendale.

In sintesi, il contesto giuridico-normativo su cui si basa il presente Piano comprende, oltre alla L. 190/2012 e al Piano Nazionale ANAC citati, tra gli altri, i seguenti provvedimenti normativi:

- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012";
- D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190";
- DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- L. n. 580/1993 "Riordino delle camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura";
- D.Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Delibera ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.
- Delibera ANAC n.690 del 1 luglio 2020 (nuovo regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di c.d whistleblowing).

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 è integrato dal presente documento come richiesto dalla normativa vigente.

**Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di Promos Italia definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'ente per identificare, prevenire e contrastare**

**i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per ottimizzare il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.**

Promos Italia è una realtà di recente costituzione in continua evoluzione ed ampliamento della propria compagine societaria e della propria struttura organizzativa, pertanto ha adottato finora alcune delle misure idonee a prevenire i rischi di corruzione con l'intento di integrare il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione man mano che la struttura sarà definita e consolidata.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, il P.T.P.C. di Promos Italia costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione e, più in generale, dei reati menzionati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

*Tabella - I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione*

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>
<b>Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)</b>	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
<b>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)</b>	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
<b>Concussione (art. 317 c.p.)</b>	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
<b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</b>	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.
<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</b>	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
<b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)</b>	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
<b>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</b>	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</b>	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
<b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</b>	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
<b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</b>	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
<b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</b>	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
<b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)</b>	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)</b>	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
<b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)</b>	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.
<b>Peculato (art. 314 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
<b>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
<b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
<b>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)</b>	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.
<b>Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)</b>	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.

<b>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.
--	--

Il P.T.P.C. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e ribadita nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti.

#### **Definizione di corruzione:**

*Il P.T.P.C. di Promos Italia adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2016.*

*Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

*Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

*Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).*

Inoltre Promos Italia, 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 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. Il contesto di riferimento

Promos Italia è una società consortile del sistema camerale italiano in continua evoluzione, partecipata al 1 gennaio 2021 da 15 soci: Unioncamere nazionale, Camera di commercio di Milano-Monza-Brianza-Lodi, Camera di commercio di Pordenone-Udine, Camera di commercio di Genova, Camera di commercio di Modena, Camera di commercio di Ravenna, Unioncamere Lombardia, Unioncamere Emilia Romagna, Camera di commercio di Bergamo, Camera di commercio di Caserta, Camera di commercio di Catanzaro, Camera di commercio di Cosenza, Camera di commercio di Perugia, Camera di commercio di Pisa, Camera di commercio di Salerno.

La missione di Promos Italia è di supportare il processo di internazionalizzazione delle piccole e medie imprese italiane e favorire il successo del Made in Italy nel mondo.

Il perimetro di attività di Promos Italia è definito dal D.Lgs. n.219 del 25 novembre 2016, che ha riformato il sistema delle Camere di commercio, dalle linee di indirizzo e dalle priorità indicate dai soci consorziati.

Promos Italia opera secondo i principi dell'in house providing, attraverso quindi, affidamenti diretti da parte dei propri soci.

Da normativa di riferimento (D.Lgs.175/2016-TU Società pubbliche), recepita nel proprio Regolamento consortile e nello Statuto, Promos Italia, in qualità di Società In House, deve rispettare il vincolo in base al quale l'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.

Inoltre, sempre in base al D.Lgs. 175/2016, le società "in house" sono tenute all'acquisto dei beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.Lgs. nr.50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici).

Il personale dipendente in forza alla data del 1/01/2021 è pari in totale a 74 unità come da tabella:

	TOTALE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
<b>DIRIGENTI</b>	4	3	1
<b>QUADRI</b>	17	17	0
<b>IMPIEGATI</b>	53	53	0

Il personale attualmente impiegato è così distribuito nelle attuali unità locali della società: Milano 54, Ravenna 8, Modena 6, Udine 3, Genova 2, Roma 1.

Gli organi dell'Azienda, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, sono:

- a) l'Assemblea;
- b) l'Organo Amministrativo;
- c) l'Organo di controllo.
- d) Comitato per il controllo analogo, istituito ai sensi dell'art.24.

L'**Assemblea**, costituita dai Soci, svolge le seguenti funzioni:

- la determinazione degli indirizzi strategici e l'approvazione del bilancio preventivo;
- l'approvazione del bilancio consuntivo e la destinazione degli utili;
- la determinazione della tipologia dell'Organo Amministrativo;
- la nomina dei componenti, dopo averne determinato il numero, del Consiglio di Amministrazione, ovvero dell'Amministratore Unico;



- la nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico, con determinazione dei relativi compensi, secondo le prescrizioni di legge;
- la nomina dei componenti, dopo averne determinato il numero, e al loro interno del Presidente, del Comitato per il controllo analogo di cui all'art. 24 dello Statuto, definendone anche i relativi compensi;
- le modificazioni dell'atto costitutivo;
- la definizione dei contributi a carico dei soci e le relative modalità, secondo quanto indicato all'articolo 9 dello Statuto.

L'**Organo Amministrativo**, nominato dall'Assemblea, è costituito dal Consiglio di Amministrazione, composto di cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che di diritto è il Presidente di Unioncamere o un suo delegato:

- ha la rappresentanza legale della Società;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

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

L'**Organo di controllo**, nominato dall'Assemblea dei soci, è costituito dal Collegio sindacale ai sensi dell'art. 2477 c.c., il quale ha i doveri e i poteri previsti dagli articoli 2403 e seguenti del codice civile ed esercita anche le funzioni di revisione legale dei conti.

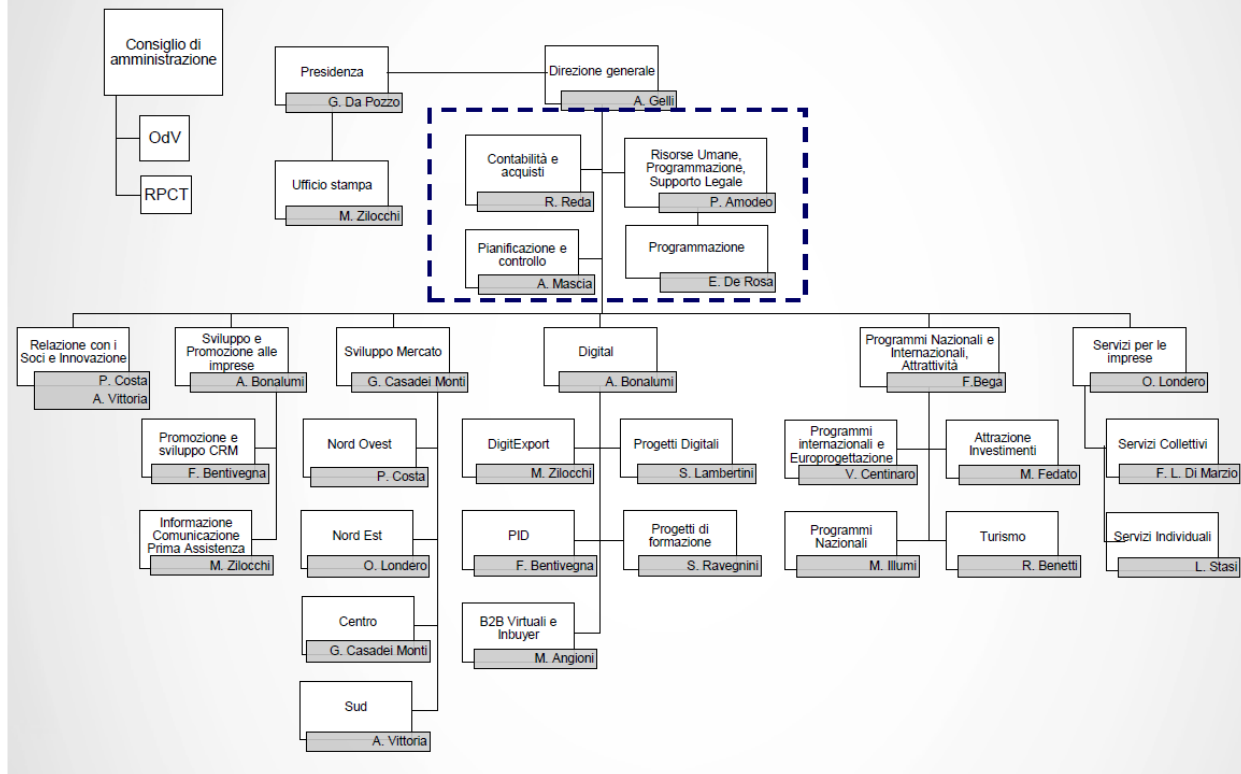
I principali compiti di Promos Italia sono:

- svolgimento di attività di informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché la collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti aziendali le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- realizzazione delle iniziative decise dai consorziati per il perseguimento dei loro obiettivi istituzionali, come declinati nelle rispettive programmazioni annuali e pluriennali, allo scopo di conseguire il più efficiente raggiungimento degli interessi generali dei soci.;

**Il Comitato di Controllo Analogo**, istituito ai sensi dell'art. 24 dello statuto, richiesto per legge per le società che operano secondo il modello dell'in house providing, ha il compito di vigilare sulla corretta attuazione da parte dell'organo amministrativo degli indirizzi strategici deliberati dall'assemblea dei soci.

Si riporta di seguito l'organigramma della società al 1° gennaio 2021:

## Promos Italia – Nuova Organizzazione



### 3. *Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione*

Promos Italia ha nominato, con delibera del CdA dell' 8 aprile 2019 il Dott. Giovanni Casadei Monti Responsabile della prevenzione della corruzione e della 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 e dal PNA 2016.

Promos Italia ha nominato l'avv. Antonella Sutti membro unico dell'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/2001, al quale spettano anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione.

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 e della Trasparenza (RPCT)** è deputato alle seguenti attività:

- predispone il PTCP e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- segnala al CdA e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- verifica l'efficace attuazione del PTPC e propone modifiche allo stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTCP;
- controlla l'adempimento da parte della Società degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- decide con provvedimento motivato i ricorsi avverso il diniego totale o parziale all'accesso civico ovvero di mancata risposta entro i termini alla richiesta;
- in caso di accesso civico inerente dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, segnala l'inadempimento all'ufficio di disciplina;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito della Società e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- riferisce al CdA sull'attività svolta;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

**Il Direttore generale e i Dirigenti** saranno 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 RPCT;

**I Responsabili di funzione/area** saranno chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPCT 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 una puntuale attività di reporting al Dirigente di riferimento sulla presenza di situazioni di mancata attuazione delle misure ;

**Il personale tutto** sarà 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 area/funzione;

**I fornitori e i professionisti esterni.** I professionisti esterni e i fornitori di Promos Italia si impegnano a osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del codice etico e di comportamento, del P.T.P.C. e del modello organizzativo 231;

**Il Collegio Sindacale** vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società e svolge le funzioni attribuite allo stesso dalla Legge. In quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti;

**L'Organismo di Vigilanza**, chiamato a collaborare con RPCT 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 Italia e ad attestare sul sito web istituzionale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni e di verifica della relazione e dell'attività svolta dal RPCT;

**Il Consiglio d'Amministrazione**, a cui la L. 190/2012 attribuisce il compito di individuare il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. L'Organo di indirizzo definisce poi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31/01 di ogni anno;

**Il Responsabile della protezione dei dati (DPO)**, ai sensi del reg. UE 679/2016 (GDPR), per quanto riguarda lo svolgimento della funzione di trattamento e protezione dei dati personali. Con delibera del CDA del 13 giugno 2019 è stato nominato un soggetto esterno, incaricandolo di svolgere le funzioni previste ex art.37 del suddetto regolamento. Per le questioni di carattere generale che riguardano la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT;

**Il RASA**, Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante. Al fine di consentire l'iscrizione di Promos Italia nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), quale amministrazione appaltante intesa come amministrazione aggiudicatrice, il Dott. Alessandro Gelli, attuale Direttore Generale di Promos Italia è stato nominato in data 17 settembre 2018, con determina del Presidente del Consiglio di Amministrazione, RASA per la stazione appaltante Promos Italia.

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 RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni e, 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.

#### **4. Caratteristiche del PTPC**

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.P.C. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La Determina ANAC n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Sistema di controlli</b>	Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Codice di comportamento</b>	Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure	Sì	Codice etico e di comportamento già in essere
<b>Trasparenza</b>	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	P.T.P.C.
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Raccolta della dichiarazione sull'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	SI	Regolamento personale. Rinvio a normativa applicabile
<b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	SI	Regolamento personale. - Rinvio a normativa applicabile
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d.lgs. 165/2001	SI	Regolamento per la selezione del personale
<b>Formazione</b>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	P.T.P.C.
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.	Sì	Procedura Whistleblowing

<b>Rotazione o misure alternative</b>	Adozione di misure di rotazione degli incarichi del personale sui processi più esposti al rischio corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative. Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.	SI	La ridotta dimensione della società e la specializzazione delle funzioni non consentono l'adozione della misura ordinaria. Le principali responsabilità e poteri sono ripartite tra più soggetti aziendali.
<b>Monitoraggio</b>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	SI	P.T.P.C.

### 5. Il percorso di definizione del PTPC

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, così come aggiornato dalla delibera Anac del 13 novembre 2019. I contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

#### *Il percorso di definizione del P.T.P.C.*

1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	Analisi del contesto esterno Analisi del contesto interno Mappatura dei processi di Promos Italia
2	IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE	Aree di rischio comuni ed obbligatoria (all. 2 PNA) Aree ulteriori (che colgono le specificità di Promos Italia)
3	IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO CORRUZIONE	Mappatura dei processi a rischio Raccordo con le unità organizzative aziendali Identificazione figure coinvolte
4	VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI	Identificazione dei rischi Analisi dei rischi Ponderazione dei rischi
5	TRATTAMENTO DEI RISCHI – MISURE PREVENTIVE	Misure obbligatorie Misure ulteriori

Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- Una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- L'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- L'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che Promos Italia ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

### **Le procedure di monitoraggio e aggiornamento**

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C. è oggetto di monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con cadenza semestrale, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi programmati nel Piano;
- monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più aree a rischio mappate nel P.T.P.C.;
- esame delle segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura whistleblowing;
- individuazione di eventuali criticità o esigenze di aggiornamento del P.T.P.C. sulla base delle verifiche effettuate.

Entro i termini definiti annualmente da ANAC, il RPCT predispone una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C., seguendo le indicazioni appositamente fornite da ANAC stessa. Il P.T.P.C. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del RPCT stesso. Il PTPC aggiornato è adottato dal Consiglio di Amministrazione il 31 gennaio di ogni anno.

## **6. Le aree di 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.

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

In aggiunta a tali aree, definite dalla legge "obbligatorie", la det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento PNA 2013) ne introduce altre riferibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle definite “obbligatorie” sono denominate “aree generali”, cui si aggiungono quelle “specifiche” in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Aree di rischio	Definizione
<b>Aree di rischio generali</b>	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Acquisizione e progressione del personale</li> <li>B) Contratti pubblici</li> <li>C) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>D) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>G) Incarichi e nomine</li> <li>H) Affari legali e contenzioso</li> </ul>
<b>Aree di rischio specifiche</b>	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l’organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>

L’individuazione delle aree di rischio è stata effettuata attraverso:

- l’analisi e la mappatura dei principali processi e delle procedure presenti nella società;
- l’esame della documentazione interna aziendale;
- la consultazione con i responsabili degli uffici/aree finalizzate alla rilevazione delle attività aziendali maggiormente esposte a rischio di potenziale commissione di reati di corruzione.

Promos Italia ha mappato le proprie aree di rischio facendo riferimento principalmente a quelle generali individuate dal P.N.A., e individuando processi relativi ad aree di rischio specifiche riferibili all’attività svolta dalla società, con l’obiettivo di giungere progressivamente a una mappatura sempre più completa dei processi aziendali man mano che la Società avrà perfezionato il proprio assetto organizzativo e societaria, in costante evoluzione.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella tabella sottostante, mentre la mappatura dei processi a rischio correlati alle aree, la valutazione dei rischi e le misure di contrasto alla corruzione sono rappresentate nell’allegato 5.1 al Piano.



*Le Aree di rischio e le sotto-aree di rischio individuate*

Area di rischio	Tipologia	Presenza in Promos Italia
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>		
Reclutamento Progressioni di carriera	Generale	Sì
<b>B) Area: Contratti pubblici</b>		
Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Esecuzione del contratto	Generale	Sì
<b>C) Area: Autorizzazioni o concessioni</b> <i>(Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)</i>		
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No
<b>D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni</b> <i>(Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<b>Area di rischio</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Presenza in Promos Italia</b>
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
Gestione contabile delle entrate Gestione contabile delle spese	Generale	Sì
<b>F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni</b>		
	Generale	No
<b>G) Area: Incarichi e nomine</b>		
	Generale	No
<b>H) Area: Affari legali e contenzioso</b>		
Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale	Generale	Sì
<b>I) Area specifica: Servizi per l'internazionalizzazione: informazione, prima assistenza, comunicazione, formazione</b>		
Accreditamento esperti	Specifica	Sì
Selezione esperti	Specifica	Sì
<b>K) Area specifica. Gestione commesse</b>		
Gestione commesse verso i soci	Specifica	Sì

Promos Italia ha mappato 3 aree di rischio generali e 2 specifiche.

Le aree di rischio generali per le quali è stata esclusa una presenza e rilevanza in Promos Italia sono le seguenti:

1. Aree di rischio C, D ed F: tali aree di rischio non sono state considerate in quanto non pertinenti con le attività svolte da Promos Italia;
2. Area di rischio G: nonostante Promos Italia assegni incarichi e nomine, si è ritenuto opportuno non individuare tale attività come un'area di rischio a sé stante, ma di ricondurre le procedure di incarico e di nomina all'interno di aree di rischio, generali o specifiche, più pertinenti con l'attività di Promos Italia. In particolare:
  - a) Gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio I specifica relativa ai servizi per l'internazionalizzazione, attività di informazione, comunicazione, prima assistenza, formazione
  - b) Gli incarichi di patrocinio legale e/o di supporto legale ad avvocati e altri professionisti esterni rientrano nell'area di rischio H "Affari legali e contenzioso".

L'area di rischio A (acquisizione e progressione del personale) fa riferimento ai processi amministrativi di gestione e amministrazione del personale di Promos Italia.

L'area di rischio B (contratti pubblici) è correlata ai processi di acquisizione di forniture e servizi effettuati da Promos Italia.

L'area di rischio E (gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio) fa riferimento a processi nell'ambito delle attività amministrativo-contabili di Promos Italia.

L'area di rischio K (gestione delle commesse) è un'area di rischio specifica che è correlata, tra gli altri, al processo di gestione delle offerte nei confronti dei soci di Promos Italia per i progetti realizzati su incarico di questi ultimi (Camere di commercio e soci appartenenti al sistema camerale), e riguarda iniziative finanziate prevalentemente con risorse pubbliche.

## 7. I processi a rischio corruzione e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

N.	Area di rischio	Ambiti di controllo	Sotto processo	Attività	Rischio prevalente	Risk owner	Valutazione rischio residuo
1	Acquisizione e gestione del personale	Risorse umane	A.1 Reclutamento	Procedure di selezione del personale	R.1 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli soggetti R.2 Scarsa diffusione e inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità. R.3 Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi al fine di favorire soggetti particolari	-Direttore Generale -Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Medio
2	Acquisizione e gestione del personale	Risorse umane	A.2 Gestione e progressione del personale	Analisi della situazione retributiva e delle performance individuali, provvedimenti autorizzativi di progressioni di carriera e/o di erogazioni di premi di risultato	R.1 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli soggetti R.4 Indurre un dipendente a dare/promettere denaro o favori in cambio di un incremento salariale o di un bonus/premio.	-Direttore Generale -Responsabile area risorse umane e organizzazione Dirigente/responsabile area	Basso
3	Acquisizione e gestione del personale	Risorse umane	A.3 Gestione del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale e relativi controlli	R.5 Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Responsabile area risorse umane Dirigente/responsabile area Resp. funzione/servizio	Basso

4	Contratti pubblici (ex affidamento lavori, servizi e forniture)	Approvvigionamenti	B.1 Programmazione	Predisposizione atti di programmazione	R.6 Individuazione fabbisogni non coerenti con mission società	Direttore generale Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigioniamenti/ Responsabili unità organizzative	Medio/basso
5	Contratti pubblici (ex affidamento lavori, servizi e forniture)	Approvvigionamenti	B.2 Progettazione	Predisposizione documenti di gara: definizione oggetto affidamento e requisiti accesso gara	R.7 Induzione ad alterare i fabbisogni e i requisiti per favorire determinati fornitori; R.8 formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti	Direttore generale Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigioniamenti/ responsabile unità organizzativa	Medio
6	Contratti pubblici (ex affidamento lavori, servizi e forniture)	Approvvigionamenti	B.3 Selezione del contraente	Procedura di selezione del contraente: eventuale nomina commissione giudicatrice, verifica offerte, valutazione offerte, verifica aggiudicazione offerte	R.9 Induzione a favorire un fornitore;  R.10 Omessa segnalazione di anomalie riscontrate;	Direttore generale Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigioniamenti Componenti Commissione giudicatrice	Medio
7	Contratti pubblici (ex affidamento lavori, servizi e forniture)	Approvvigionamenti	B.4 Esecuzione del contratto	Modifiche in corso di esecuzione del contratto	R.9 Induzione a favorire un fornitore	Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigioniamenti Responsabile fase esecutiva contratto (DEC)	Medio/basso
8	Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.1 Gestione documenti passivi	Pagamento fatture fornitori e altri pagamenti	R.11 Induzione ad alterare i dati relativi alle registrazioni contabili, R10 Omessa segnalazione anomalie riscontrate	Direttore generale Resp. area amministrativo-contabile Soggetti individuati dal sistema di gestione poteri e deleghe	Medio/basso
9	Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.2 Gestione trasferte-	Rimborso spese viaggio dipendenti/organismi sociali	R.12 Spese non coerenti con la mission aziendale	Presidente Direttore generale Dirigente/Resp. area/Resp. funzione Resp. progetto Resp. amministrativo-contabile	Medio-basso

10	Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.3 Gestione spese	Utilizzo carte di credito aziendali	R.13 Utilizzo improprio	Presidente Direttore generale Resp. amministrativo-contabile Titolare carta	Medio-basso
11	Processi amministrativo-contabili	Amministrativo-contabile	E.4 Conti correnti	Gestione conti correnti bancari	R.14 Induzione a porre in atto movimenti bancari non consentiti	Direttore generale Resp. area amministrativo-contabile Soggetti sistema deleghe e procure	Medio-basso
12	Ulteriore area a rischio	Specifica	I.2 Servizi per l'internazionalizzazione	Attivazione incarichi individuali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	R.1 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli soggetti	Direttore generale Dirigente/Resp. area Resp. progetto/funzione Commissione valutazione	Medio/basso
13	Ulteriore area a rischio	Specifica	I.1 Servizi per l'internazionalizzazione	Selezione albo docenti per corsi di formazione sulle tematiche dell'internazionalizzazione	R.1 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli soggetti; R.15 mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata	Direttore generale Dirigente/Resp. area Resp. progetto/funzione Commissione valutazione	Medio/basso
14	Ulteriore area a rischio	Specifica	K.1 Gestione commesse	Procedura per la gestione delle offerte e della fatturazione verso i soci Promos Italia	R.16 Induzione ad alterare dati/documenti/informazioni	Direttore generale Dirigente/Resp. area Resp. progetto Referente unità locale Coordinatore offerte Resp. controllo gestione Resp. amministrazione contabilità	Medio/basso

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione consente infatti di realizzare una prima ricognizione degli strumenti, procedure e meccanismi interni già adottati dall’organizzazione, finalizzata a verificare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione o aggiornare quelle esistenti a seguito di mutamenti normativi o organizzativi.

La mappatura è inoltre funzionale al processo di analisi e valutazione dei rischi, per verificare l’efficacia e l’adeguatezza delle misure esistenti.

La definizione di procedure formalizzate da parte della società, anche non necessariamente riportate in appositi regolamenti, può costituire inoltre un efficace strumento di prevenzione della corruzione, specialmente in organizzazioni di ridotte dimensioni o con ridotto numero di dipendenti. L’obiettivo è di favorire nell’operatività quotidiana l’applicazione di alcune regole fondamentali:

- **L’esplicitazione di compiti e responsabilità;**
- **La segregazione delle funzioni**, in cui all’interno di una stessa procedura aziendale intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato;
- **La tracciabilità**, in quanto la mappatura dei flussi delle procedure garantisce una elevata tracciabilità delle operazioni aziendali e rappresenta nello stesso tempo un deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali.

Al momento della redazione del presente Piano, sono state adottate da parte di Promos Italia s.c.r.l. le seguenti procedure e regolamenti formalizzati:

- Regolamento consortile
- Regolamento per l’acquisizione di beni e servizi
- Regolamento di contabilità
- Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni
- Regolamento interno per la selezione del personale
- Regolamento per l’accesso civico
- Regolamento di funzionamento del comitato di controllo analogo
- Regolamento generale per la partecipazione ai percorsi di internazionalizzazione
- Regolamento generale per la partecipazione a servizi personalizzati
- Procedura relativa alla gestione degli adempimenti per l’instaurazione e gestione del rapporto di lavoro
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura carte di credito aziendali
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Flussi BPM
- Procedura data breach
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la gestione delle risorse su un progetto
- Procedura per la gestione delle offerte e la fatturazione ai soci (in corso di approvazione)
- Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive

## **L'informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale efficace in quanto incrementa la possibilità di tracciare le operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Alla data di adozione del presente Piano, Promos Italia utilizza l'applicativo BPM per la gestione dei flussi autorizzativi interni e sta progettando l'adozione dal 2022 di un sistema informativo gestionale ERP (Enterprise Resource Planning) al fine di migliorare la propria efficienza e capacità di controllo dei flussi relativi ad esempio alle procedure per l'autorizzazione delle fatture e dei pagamenti. Utilizza inoltre l'applicativo Gedoc per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali.

## **Il Comitato di controllo analogo**

Il Comitato di controllo analogo, previsto dallo statuto di Promos Italia, svolge inoltre precisi compiti di orientamento su specifiche aree tematiche e di interesse con l'obiettivo di favorire la progettazione delle attività aziendali secondo l'interesse e il fabbisogno dei soci. Può richiedere inoltre informazioni e documentazione all'organo amministrativo sulla corretta attuazione degli obiettivi fissati dall'assemblea dei soci e costituisce dunque un ulteriore strumento a garanzia dell'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Comitato di controllo analogo disciplina con apposito regolamento interno le proprie modalità di funzionamento.

## **8 Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha definito il 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 RPCT e a segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e di comportamento.

Promos Italia disciplinerà e diffonderà a tutti le modalità con le quali il personale dipendente potrà comunicare con il RPCT, garantendo l'anonimato del segnalante (*whistleblowing*). La procedura si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/15 come indicato nell'allegato al presente PTPC (All.5a).

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

RPCT 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 e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.

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

Il RPCT dovrà inoltre coordinarsi con l'OdV in merito alle questioni attinenti la Trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione e il collegio dei revisori dovranno comunicare al RPCT 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.

In particolare gli stakeholders interni coinvolti sono:

<b>Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Strutture/uffici della società
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione -		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetti indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione



## **9 Codice etico e di comportamento**

Promos Italia 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 di comportamento e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Promos Italia 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.A.C. (del. n.177 del 19/02/2020) e rappresenta un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ex Legge 190/2012.

Promos Italia inserisce nei propri contratti una specifica clausola con la quale chiede ai propri fornitori e soci di prendere visione e rispettare il proprio codice e etico e di comportamento.

Il codice etico è stato aggiornato nella parte in cui tiene conto delle modifiche relative alla procedura whistleblowing.

## **10 Comunicazione e formazione**

Promos Italia 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 Italia.

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 modello organizzativo 231/01, di cui il Piano costituisce allegato, 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 (codice etico in vigore).

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 e della Trasparenza (RPCT), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

Il piano formativo definito in collaborazione con l'area risorse umane e organizzazione e l'ODV deve contemplare 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 per la 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 etico;
- 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);
- 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 sul ruolo e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Nel corso del 2020 tutto il personale dipendente e dirigente ha partecipato al corso di formazione obbligatoria in modalità e-learning sul piano anticorruzione 20-21 della durata di 3 ore, con test di valutazione finale, in cui sono state trattate, tra le altre, le seguenti tematiche: contesto normativo di riferimento del piano nazionale anticorruzione, i compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito prevenzione corruzione, il RPCT, il codice etico e di comportamento, il sistema disciplinare di riferimento, il modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/01, con riferimento alla parte sui reati contro la Pubblica Amministrazione e il ruolo e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha partecipato a un corso di formazione specifico di 8 ore sul tema dell'aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione obbligatori.

Il personale quadro e dirigente ha inoltre partecipato al corso di formazione obbligatorio in modalità e-learning di 16 ore sulla tematica della sicurezza del lavoro, con test intermedio e di valutazione finale, che ha riguardato anche le correlazioni della disciplina con i profili di rischio individuati nel D.Lgs. 231/01.

## **11      *Sistema Disciplinare***

Per una efficace attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e delle procedure da essi richiamate, verrà applicato il 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 PTPC 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 e della Trasparenza non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto a 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 e della Trasparenza può solo segnalare al Direttore o alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anti-corrruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.

## **12      *Rotazione degli incarichi del personale addetto alle aree a rischio di corruzione-Misura alternativa: segregazione delle funzioni***

La rotazione del personale è una misura preventiva con impatto organizzativo finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni sconvenienti, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Rappresenta anche un criterio che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze del lavoratore.

Le ridotte dimensioni dell'organico di Promos Italia e l'elevato grado di specializzazione non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni, modalità operativa alternativa che favorisce la condivisione di attività tra i dipendenti avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o l'articolazione delle mansioni, viene realizzata in Promos Italia in misura coerente con la dimensione aziendale e l'attuale assetto organizzativo.

Promos Italia nel luglio 2020 si è dotata di un nuovo assetto organizzativo, il cui organigramma è pubblicato sul sito nella sezione dell'amministrazione trasparente alla sottosezione "personale", con nuove e diverse articolazioni funzionali che hanno comunque portato a una diversificazione tra più soggetti delle responsabilità in capo alle varie aree di attività. Con la crescita e la stabilizzazione delle funzioni, la segregazione delle funzioni può essere ulteriormente sviluppata.

### **13      *Astensione in caso di conflitto di interesse***

Il codice etico e di comportamento di Promos Italia contiene disposizioni specifiche che regolano l'obbligo di astensione di dipendenti, collaboratori e dirigenti in caso di conflitti di interesse, (art. 7 D.P.R. 62/13).

### **14      *Incompatibilità e inconfiribilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/2013)***

La società ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l'insussistenza di eventuali situazioni di inconfiribilità e incompatibilità nei confronti di amministratori e dirigenti in coerenza con le disposizioni all'uopo previste dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs 39/2013. La normativa di riferimento comprende anche la determinazione ANAC nr. 8 del 2015 e le linee guida A.N.A.C., del, n.833 del 3/8/2016.

In particolare tali misure sono finalizzate ad assicurare che siano espressamente inserite negli atti di attribuzione degli incarichi le cause di incompatibilità e inconfiribilità e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità sia all'atto di conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto. Promos Italia ha adottato un regolamento che disciplina la procedura di selezione del personale dipendente. Promos Italia si cura che negli atti di attribuzione degli incarichi siano espressamente inserite le cause di inconfiribilità e incompatibilità connesse all'incarico. Provvede a che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità all'atto dell'incarico. E' prevista da parte del RPCT un'attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure. Nel 2021 è prevista la nomina del nuovo CDA di Promos Italia.

### **15      *Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Art.53, D.Lgs. 165/01, det. ANAC n.8/15)***

La determinazione n.8 del 2015 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società/ente. In particolare occorre garantire che negli interpellanti o nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata, i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa del personale e sia svolta una specifica attività di vigilanza. Nel regolamento per la selezione del personale Promos Italia ha introdotto, nelle procedure di selezione del personale, disposizioni finalizzate ad evitare l'assunzione di dipendenti in violazione di norme vigenti, citando espressamente il pantouflage.

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

### **Il sistema di monitoraggio**

Il RPCT 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 RPCT 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.**
- **Esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di whistleblowing.**

Si rimanda a tal fine alla procedura indicata nel paragrafo **Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione**.

## **17 Whistleblowing**

La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing).

Promos Italia adotta una procedura per gestire le segnalazioni di possibili illeciti e di fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo quanto previsto dal P.N.A. 2016, garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante. La segnalazione deve essere inviata al RPCT tramite un modulo scaricabile dal sito di Promos Italia e inviato a un indirizzo di posta elettronica dedicato al RPCT con protocollazione automatica visibile solamente a quest'ultimo, per tutelare l'identità e la riservatezza del segnalante. La segnalazione è disciplinata da apposita procedura allegata al presente Piano.

La procedura si basa su principi definiti nelle linee guida rilasciate da ANAC con det.n.6/15 nonché dalla Legge 30 novembre 2017, n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La procedura a tutela del dipendente che segnala illeciti è già in vigore.

Nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento del PTPC 2021-2023, verrà attivato un secondo canale di segnalazione tramite l'utilizzo di una piattaforma informatica, nell'ambito del progetto Whistleblowing PA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, con contestuale modifica della procedura Whistleblowing. La nuova procedura consentirà segnalazioni circostanziate di condotte individuate come costituenti reati e violazioni.

Tramite la piattaforma on line si intende garantire ancora maggiore sicurezza e confidenzialità in quanto la segnalazione verrà effettuata attraverso la compilazione di un questionario e potrà essere inviata anche in forma anonima. La segnalazione verrà ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante.

La piattaforma consentirà il dialogo anche in forma anonima tra segnalante e RPCT per richieste di chiarimenti, senza la necessità di fornire contatti personali e potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale. Le segnalazioni anonime dovranno comunque essere adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Successivamente all'approvazione del PTPC 21-23 verrà pubblicato il link per l'accesso alla piattaforma del whistleblowing.

## **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).

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

## **18 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 1 del Piano).

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 di Promos Italia. 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;
- 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 prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Promos Italia 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 Italia 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 Italia ([www.promositalia.camcom.it](http://www.promositalia.camcom.it)) nella sezione “Società 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 e ove possibile la data iniziale di pubblicazione).

Nel corso del 2020 sono state sistematizzate e rese più fruibili alcune pagine relative alla sezione “Bandi di gara e contratti”, che permettono ora collegamenti più rapidi e di più facile accesso alle varie sezioni e sottosezioni che contengono i documenti relativi al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

Pertanto in questa sezione, Promos Italia 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 Italia ed in conformità allo schema allegato al d.lgs. n. 33/2013, dalla Delibera ANAC 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.

*La tabella con la mappa degli obblighi e i soggetti competenti alla pubblicazione, con gli eventuali aggiornamenti rispetto all'anno precedente, pubblicata sul sito di Promos Italia, è riportata in allegato al presente PTPC (All.5b).*

Secondo il vigente quadro normativo (D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC 1134/2017) e come previsto dal PTPC, la pubblicazione dei dati costituisce un obbligo, funzionale alla garanzia della trasparenza come livello essenziale delle prestazioni erogate.

Al fine di garantire la massima chiarezza, per consentire una verifica della piena adesione alle prescrizioni di legge, è opportuno identificare gli Uffici e i relativi responsabili, coinvolti nei processi di pubblicazione dei dati, oltre a prevedere i meccanismi di controllo e monitoraggio degli stessi.

### **ACCESSO CIVICO**

È operativo il Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Promos Italia, che disciplina, tra l'altro, l'esercizio dell'accesso civico, (art.5 D.Lgs.33/2013) e dell'accesso civico generalizzato (art.6 D.Lgs.97/2016), all.5c.

Sono attive due caselle di posta elettronica finalizzate a ricevere le richieste di accesso che provengono dall'esterno:

[anticorruzione@promositalia.camcom.it](mailto:anticorruzione@promositalia.camcom.it);

[trasparenza@promositalia.camcom.it](mailto:trasparenza@promositalia.camcom.it).

## **19 Piano Operativo**

La pianificazione delle attività direttamente e indirettamente correlate alla prevenzione della corruzione necessarie per rendere operativo il P.T.P.C. è correlata ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e della Legge n. 190/2012.



Attività	Scadenza
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024	Entro il 31/01/2022
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge / ANAC
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del nuovo MOG e PTCP 2020-2022	Immediatamente dopo la sua approvazione
Verifiche in materia di trasparenza e rispetto degli obblighi di pubblicazione	Annualmente
Predisposizione delle attività formative, generali e specifiche	Annualmente
Aggiornamento ed eventuale ampliamento dei processi mappati a seguito evoluzione organizzativa società	Entro il 31 dicembre 2021
Adozione piattaforma informatica gestione segnalazione "whistleblowing"	Entro il 30 aprile 2021
Progettazione e definizione sistema gestionale ERP	Entro il 31 dicembre 2021
Aggiornamento disposizioni controllo analogo	Entro il 31 dicembre 2021

## Allegato 5.1 Schede analisi, valutazione rischi e misure prevenzione

### A.1 Reclutamento del personale

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione
Attività	Procedure di selezione del personale: assunzione di personale dipendente: rilevazione fabbisogno, stesura job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione candidature, gestione della formalizzazione contratto lavoro.
Rischio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli candidati.</li> <li>2. Scarsa diffusione e inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità.</li> <li>3. Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi al fine di favorire soggetti particolari.</li> </ol>
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù dei benefici ricadenti sui candidati selezionati sia per la natura di processo potenzialmente strumentale alla commissione di reati di corruzione
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, le responsabilità in merito alle selezioni sono suddivise tra i componenti della commissione di valutazione, che sono sempre in numero dispari (3). I componenti della commissione vengono individuati solo al termine del processo di raccolta dei curricula e devono firmare delle apposite dichiarazioni relative al conflitto di interesse, anche potenziale, dovuto alla eventuale pregressa conoscenza di uno o più candidati. Tutto il processo è regolato da uno specifico regolamento approvato dal CDA.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso, nessun evento corruttivo accaduto in passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio basso, il regolamento di selezione è pubblicato nel sito web aziendale sia nella sezione società trasparente sia nella pagina "Lavora con noi". Le spese sostenute relative alla pubblicità delle selezioni e l'esito di ogni selezione sono pubblicate nella sezione "società trasparente" del sito. Vengono inoltre verificate, per ogni candidato, le eventuali pregresse condanne che non consentano, a norma di legge, l'instaurazione di un rapporto di lavoro con la società.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Rischio medio
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Esiste un Regolamento per la selezione del personale –CDA Codice di comportamento/condotta-CDA/Risorse umane/RPCT
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Procedure selettive oggetto di pubblicità –Risorse umane-Tempistica: al verificarsi dell'evento
3) Verifiche/Riesame	Cadenza semestrale, a campione a cura del RPCT

## A.2. Gestione e progressione del personale

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore Generale Responsabile area risorse umane e organizzazione Dirigente/responsabile area
Attività	Analisi della situazione retributiva e delle performance individuali, provvedimenti autorizzativi di progressioni di carriera e/o di erogazioni di premi di risultato
Rischio	1. Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli 2. indurre un dipendente a dare/promettere denaro o favori in cambio di un incremento salariale o di un bonus/premio.
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio medio, per effetto dell'eventuale beneficio economico per i dipendenti.
Discrezionalità del decisore	Rischio basso, il sistema premiante per quadri e impiegati è regolamentato dal contratto integrativo aziendale che disciplina gli obiettivi quantitativi e le modalità di misurazione degli stessi. Per i dirigenti, il sistema di incentivazione è regolamentato da specifici provvedimenti del Consiglio di Amministrazione. Eventuali passaggi di livello o incrementi retributivi vengono approvati tramite delibere del CdA/determine di direzione, nelle quali vengono rappresentate le motivazioni del provvedimento e le valutazioni da parte del responsabile/Dirigente, della Direzione Risorse Umane e del Direttore medesimo. Per quanto attiene la Progressione del Personale, l'Assemblea dei Soci definisce annualmente i vincoli all'interno dei quali la Società è autorizzata a muoversi.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso, nessun evento corruttivo accaduto in passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio basso, le Linee guida dell'Assemblea dei Soci e il Contratto Integrativo Aziendale sono pubblicate nel sito web aziendale nella sezione "Società trasparente". Tutti i provvedimenti vengono adottati tramite determina o delibera.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	<b>Rischio basso</b>
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Codice di comportamento/condotta Contratto integrativo
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione sul sito
3) Monitoraggio	Audit periodico ODV sistema premiante

### A.3 Gestione del personale

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Responsabile area risorse umane Dirigente/responsabile area Resp. funzione/servizio
Attività	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale e relativi controlli
Rischio	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio basso, la gestione delle presenze ha correlazioni molto contenute per attori esterni all'organizzazione.
Discrezionalità del decisore	Rischio basso, il sistema di rilevazione delle presenze è gestito attraverso il sistema informatico Zucchetti che rileva la timbratura dal terminale e consente l'autorizzazione di permessi da parte dei diretti responsabili. L'orario di lavoro e la disciplina dei principali istituti correlati (gestione, ferie, permessi, straordinari, buoni pasto, etc.) è regolamentata tramite il contratto integrativo aziendale.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso, nessun evento corruttivo accaduto in passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio basso, il sistema Zucchetti rileva gli orari sulla base di quanto previsto nel contratto integrativo aziendale. Le autorizzazioni vengono concesse dal responsabile diretto.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Rischio basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Codice di comportamento/comportamento Contratto integrativo aziendale
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione sul sito tabelle obblighi D.l.33/2013
3) Monitoraggio	Sistema autorizzazioni e controlli automatici su applicativo

### B.1 Programmazione

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigionamenti/responsabili unità organizzative
Attività	Predisposizione atti annuali o biennali programmazione acquisti beni/servizi di importo superiore a € 40.000 ed eventuale aggiornamento
Rischio	Individuazione fabbisogni non coerenti con mission società
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù degli interessi economici per i potenziali fornitori della società
Discrezionalità del decisore	Rischio medio/ basso, le decisioni strategiche sono condivise a livello di CDA o da livelli gerarchici elevati. Il piano biennale degli acquisti deve essere redatto in coerenza con dli atti programmatori e di bilancio
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio basso
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Medio /basso</b>
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Linee guida processo acquisti approvate dal CDA; rif. Normativa appalti pubblici
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione atto di programmazione sul sito di Promos Italia (ed eventuali portali specifici)
3) Misure trattamento rischio	Collegialità e condivisione in tutte la fasi di definizione del programma, sin dalla rilevazione dei fabbisogni delle singole aree relative ai beni e servizi di cui si propone l'inserimento nel programma Approvazione provvedimenti con determina dirigenziale o delibera CDA
4) Indicatore	Puntuale pubblicazione del programma sul sito di Promos Italia ed eventuali portali specifici. Riesame periodico procedura RPCT

## B.2-Progettazione

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigionamenti/responsabile unità organizzativa
Attività	Predisposizione documenti di gara: definizione oggetto affidamento e requisiti accesso gara
Rischio	Induzione ad alterare i fabbisogni e i requisiti per favorire determinati fornitori; formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù degli interessi economici per i potenziali fornitori della società
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, le decisioni strategiche sono condivise a livello di CDA/ Direzione
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio medio/basso
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio medio/basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	<b>Rischio medio</b>
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Linee guida processo acquisti approvate dal C.d.A.; rif. Normativa codice contratti pubblici
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione avviso/e documentazione di gara sul sito di Promos Italia
3) Misure trattamento rischio	Nomina RUP in base alle competenze professionali e al possesso dei requisiti previsti dalla normativa Dichiarazione RUP o responsabile esecuzione contratto astensione per conflitto di interesse Codice etico/ di comportamento Promos Italia Verifica prescrizioni normativa di riferimento in materia di progettazione gara (D. Lgs. 50/2016)
4) Indicatore	Puntuale pubblicazione documentazione gara su sito Riesame periodico procedura RPCT

### B.3 Selezione del contraente

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigionamenti Componenti Commissione giudicatrice
Attività	Procedura di selezione del contraente: eventuale nomina commissione giudicatrice, verifica offerte, valutazione offerte, verifica aggiudicazione offerte
Rischio	Induzione a favorire un fornitore; omessa segnalazione di anomalie riscontrate;
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù degli interessi economici per i potenziali fornitori della società
Discrezionalità del decisore	Rischio medio/basso, le decisioni oltre a essere tracciate sono motivate e ricostruibili. E' prevista la nomina di un RUP e Resp. esecuzione contratto e di una Commissione giudicatrice.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio medio/basso
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio medio/basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	<b>Rischio medio</b>
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Regolamento processo acquisti servizi e forniture approvate dal CDA; rif. Normativa appalti pubblici selezione contraente
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione avviso e documentazione di gara sul sito di Promos Italia
3) Misure trattamento rischio	Dichiarazioni astensione per conflitto interessi membri commissione Rotazione Componenti Commissione Verifica collegiale documenti/verbali antecedentemente alla stipula contratto Dichiarazioni tracciabilità flussi finanziari e assenza procedimenti penali contraente
4) Indicatore	Riesame periodico completezza e correttezza atti di gara RPCT

#### B.4 Esecuzione contratto

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Dirigente/RUP Resp. ufficio acquisti/approvvigionamenti Responsabile fase esecutiva contratto (DEC)
Attività	Modifiche in corso di esecuzione del contratto
Rischio	Induzione a favorire il fornitore
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù degli interessi economici per i fornitori della società
Discrezionalità del decisore	Rischio medio – basso. Le decisioni oltre ad essere tracciate sono motivate e ricostruibili.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio basso
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Rischio medio/basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Linee guida/regolamento acquisti servizi e forniture approvato dal CDA; rif. Normativa appalti pubblici
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione sul sito Promos Italia modifiche in corso di esecuzione contratto se prevista Provvedimenti modifica adottati con determina del Direttore/delibera organi
3) Misure trattamento rischio	Nomina Resp. esecuzione contratto in possesso adeguata professionalità e competenza Verifica collegiale documenti per variazione esecuzione contratto in relazione a conformità a contratto Codice etico/comportamento
4) Indicatore	Riesame periodico completezza e correttezza atti di gara



### E.1 Fatturazione passiva

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Resp. area amministrativo-contabile Soggetti individuati dal sistema di gestione poteri e deleghe
Attività	Pagamento fatture fornitori e altri pagamenti
Rischio	Induzione ad alterare i dati relativi alle registrazioni contabili, omessa segnalazione anomalie riscontrate
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, considerando che la gestione dei documenti passivi può teoricamente ricollegarsi, anche indirettamente, a diversi illeciti di natura corruttiva o tributaria
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, esiste una specifica procedura di gestione dei pagamenti che disciplina puntualmente il processo
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo
Grado di trasparenza del processo (opacità processo decisionale)	Rischio basso, alto livello di trasparenza (es. segregazione funzioni, pubblicazione sul sito nella sezione trasparenza reportistica pagamento fatture)
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Medio/basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Regolamento di contabilità approvato dal CDA
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione reportistica sul sito di Promos Italia
3) Misure trattamento rischio	Applicativo BPM Segregazione funzioni Sistema procure e deleghe
4) Indicatore	Verifica RPCT periodica a campione pagamenti effettuati Verifiche organi di vigilanza/ revisione

## E.2 Gestione trasferite

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Presidente Direttore generale Dirigente/Resp. area/Resp. funzione Resp. progetto Resp. amministrativo-contabile
Attività	Gestione trasferite-Rimborso spese viaggio dipendenti/organi sociali
Rischio	Spese non coerenti con la mission aziendale
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù sia dei benefici ricadenti sui dipendenti sia per la natura di processo potenzialmente strumentale alla commissione di reati di corruzione.
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, esiste una regolamentazione specifica del processo
Eventi corruttivi passati	Basso: nessun evento corruttivo
Grado di trasparenza del processo (opacità processo decisionale)	Rischio basso, alto livello di trasparenza: pubblicazione sul sito nella sezione trasparenza spese dirigenti, sistema gestione poteri e deleghe
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Medio-basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Procedura rimborso spese viaggio e Regolamento contabilità approvati da CDA
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione reportistica sul sito di Promos Italia
3) Misure trattamento rischio	Codice etico e di comportamento Controllo note spese
4) Indicatore	Verifica RPCT periodica a campione pagamenti effettuati Verifiche organi di vigilanza/ revisione

### E.3 Carte di credito

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Presidente Direttore generale Resp. amministrativo-contabile Titolare carta
Attività	Gestione spese-utilizzo carte di credito aziendali
Rischio	Utilizzo improprio
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù sia dei benefici ricadenti sugli utilizzatori, sia per la natura di processo potenzialmente strumentale alla commissione di reati di corruzione.
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, esiste una regolamentazione specifica del processo
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo
Grado di trasparenza del processo (opacità processo decisionale)	Rischio basso: alto livello di trasparenza, la carta viene assegnata per le spese viaggio. In via residuale viene usata per pagamenti acquisti beni e servizi ove questo metodo di pagamento è l'unico possibile; presenza sistema gestione poteri e deleghe
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore rischio basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Medio/basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Procedura carte di credito aziendali approvata dal C.d.A.: rilascio, utilizzo e controllo Regolamento di contabilità approvato dal C.d.A.
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Sistema autorizzazioni e verifiche
3) Misure trattamento rischio	Codice etico e di comportamento Monitoraggio rimborso spese viaggio/estratti conto carte di credito
4) Indicatore	Verifica RPCT periodica a campione pagamenti effettuati Verifiche organi di vigilanza

#### E.4 Conti correnti

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Resp. area amministrativo-contabile Soggetti sistema deleghe e procure
Attività	Gestione conti correnti bancari
Rischio	Induzione a porre in atto movimenti bancari non consentiti
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, considerando che la gestione dei conti correnti può ricollegarsi, anche indirettamente, a diversi illeciti di natura corruttiva
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, esiste una specifica procedura di gestione dei movimenti bancari che disciplina puntualmente il processo
Eventi corruttivi passati	Rischio basso: nessun evento corruttivo
Grado di trasparenza del processo (opacità processo decisionale)	Rischio basso, alto livello di trasparenza (segregazione funzioni, pubblicazione sul sito nella sezione trasparenza, sistema gestione poteri e deleghe)
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore del rischio: basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Medio-basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Regolamento di contabilità approvato dal CDA
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione reportistica sul sito di Promos Italia
3) Misure trattamento rischio	Monitoraggio poteri di firma; autorizzazione della spesa supportata da ordine/contratto; sistema poteri/deleghe Riconciliazioni bancarie organi di controllo
4) Indicatore	Verifica RPCT periodica a campione pagamenti effettuati Verifiche organi di vigilanza Riscontri su esercizio procure

**Area specifica I1- Servizi per l'internazionalizzazione –Accreditamento esperti**

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale/ Dirigente/Resp. area Resp. progetto/funzione Commissione valutazione
Attività	Procedura valutazione e selezione albo docenti per corsi di formazione sulle tematiche dell'internazionalizzazione
Rischio	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli soggetti; mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù degli interessi economici per i potenziali collaboratori della società e per la natura di processo potenzialmente strumentale alla commissione di reati di corruzione
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, le responsabilità in merito alla selezione sono suddivise tra diverse figure/soggetti.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso, nessun evento corruttivo accaduto in passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio basso, la procedura è pubblicata tramite avviso pubblico sul sito della società. I candidati vengono esaminati anche in relazione a eventuali criticità giudiziarie.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore rischio: basso
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	Medio/basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Monitoraggio accreditamenti	% accreditamenti riesaminati, con cadenza annuale, da RPCT/Audit
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione avviso procedura su sito Promos Italia
3) Presidio regolamentare	Dichiarazione inconfiribilità/incompatibilità normativa vigente Dichiarazioni astensione per conflitto di interesse componenti commissione valutazione

**Area specifica- I2 Servizi per l'internazionalizzazione -Assegnazione incarichi individuali esperti**

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Dirigente/Resp. area Resp. progetto/funzione Commissione valutazione
Attività	Procedura attivazione incarichi individuali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza
Rischio	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli soggetti
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù degli interessi economici per i potenziali consulenti della società e per la natura di processo potenzialmente strumentale alla commissione di reati di corruzione
Discrezionalità del decisore	Rischio medio, il processo è regolato da uno specifico regolamento approvato dal CDA
Eventi corruttivi passati	Rischio basso, nessun evento corruttivo accaduto in passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio medio/basso, gli incarichi sono puntualmente pubblicati nella sezione società trasparente del sito.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore rischio: basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Medio/basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Regolamento assegnazione incarichi a esperti esterni approvato dal CDA. Codice etico/di comportamento Dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità esperti Dichiarazioni astensione per conflitto di interesse componenti di Commissione valutazione
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Pubblicazione incarichi sito normativa trasparenza
3) Indicatori monitoraggio procedura	Verifica periodica, a campione, a cura del RPCT

**K1 Area specifica- Gestione commesse**

<b>Scheda di analisi del rischio</b>	
Risk owner/ Responsabile/i	Direttore generale Dirigente/Resp. area Resp. progetto Referente unità locale Coordinatore offerte Resp. controllo gestione Resp. amministrazione contabilità
Attività	Procedura per la gestione delle offerte e della fatturazione verso i soci Promos Italia
Rischio	Induzione ad alterare dati/documenti/informazioni
<b>Valutazione del rischio</b>	
Livello di interesse esterno	Rischio alto, in virtù della natura di processo potenzialmente strumentale alla commissione di reati di corruzione
Discrezionalità del decisore	Rischio basso, il processo è regolato da una specifica procedura e le responsabilità in merito alla gestione del processo sono suddivise tra diverse figure/soggetti.
Eventi corruttivi passati	Rischio basso, nessun evento corruttivo accaduto in passato
Grado di trasparenza del processo	Rischio medio, i provvedimenti relative alle commesse verso i soci sono adottati con determina del direttore generale
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore rischio: medio/basso
<b>Valutazione complessiva del rischio residuo</b>	Medio/basso
<b>Misure di trattamento del rischio</b>	
1) Presidio regolamentare	Procedura gestione offerte e fatturazione verso soci-Direttore Codice etico/di comportamento –CDA/dipendenti Regolamento consortile -CDA
2) Pubblicità e trasparenza procedure	Monitoraggio crediti previsto dalla procedura-soggetti indicati dalla procedura Monitoraggio offerte previsto dalla procedura-soggetti indicati dalla procedura
3) Indicatori monitoraggio procedura	Riesame periodico aliquota offerte processate