

**PARCAM s.r.l.**

**Piano triennale di prevenzione  
della corruzione  
2017 - 2019**

***Legge 6 novembre 2012 n. 190***

<b>Approvazione</b>	<b>2016</b>	Approvato dal CDA in data 25/11/2016
<b>Aggiornamento 1</b>	<b>2017</b>	Approvato dal CDA in data 28/03/2017
<b>Aggiornamento 2</b>	<b>2018</b>	
<b>Aggiornamento 3</b>	<b>2019</b>	

## Sommario

<b>1. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.1 Quadro normativo di riferimento .....	4
1.2 Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C. ....	5
<b>2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>8</b>
2.1 Il contesto esterno.....	8
2.2 Il contesto interno. Descrizione di Parcam s.r.l. ....	11
2.2.1 Mappa dei processi aziendali .....	133
<b>3. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PARCAM S.R.L. ....</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione</b> .....	<b>14</b>
3.1.1 Il Consiglio di amministrazione.....	14
3.1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	15
3.1.3 Il Direttore generale .....	16
3.1.4 Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	16
3.1.5 I Dipendenti di PARCAM S.R.L. ....	17
3.1.6 I Fornitori e i Professionisti esterni.....	17
3.1.7 Il Collegio Sindacale .....	17
3.1.8 Il Revisore legale.....	17
3.1.9 L’Organismo Indipendente di Valutazione della Trasparenza .....	18
<b>3.2 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione</b> .....	<b>18</b>
3.2.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C. ....	18
3.2.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C. ....	20
3.2.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento.....	21
3.2.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing) .....	22
3.2.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione della Società .....	25
3.2.6 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione .....	25
3.2.7 Coinvolgimento degli stakeholder .....	25
<b>4. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE.....</b>	<b>26</b>
<b>5. I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE .....</b>	<b>29</b>
<b>6. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....</b>	<b>322</b>
<b>6.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione</b> .....	<b>35</b>
6.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna .....	35
6.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate .....	36
6.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi.....	36
<b>6.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione</b> .....	<b>377</b>
6.2.1 Misura B.3 - Trasparenza .....	388

6.2.2	Misura B.4 – Codice di comportamento.....	420
6.2.3	Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni .....	431
6.2.4	Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse .....	45
6.2.5	Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	46
6.2.6	Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13) .....	47
6.2.7	Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13) .....	49
6.2.8	Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	48
6.2.9	Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	52
6.2.10	Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .....	53
6.2.11	Misura B.13 – Formazione .....	55
6.2.12	Misura B.14 – Patti di integrità .....	56
6.2.13	Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	57
6.2.14	Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici .....	58
<b>7.</b>	<b>VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>57</b>
<b>7.1</b>	<b>Il processo di analisi e valutazione del rischio .....</b>	<b>57</b>
7.1.1	Identificazione del rischio.....	57
7.1.2	Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti .....	61
7.1.3	Analisi del rischio .....	58
7.1.4	La ponderazione del rischio.....	62
7.1.5	Il trattamento del rischio .....	63
<b>7.2</b>	<b>Le tabelle di valutazione del rischio .....</b>	<b>64</b>
<b>8.</b>	<b>IL TRATTAMENTO DEI RISCHI – OBIETTIVI DEL PIANO .....</b>	<b>65</b>
<b>9.</b>	<b>ALLEGATO 1: TABELLE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>67</b>

# 1. Finalità del piano triennale per la prevenzione della corruzione

## 1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018 (P.T.P.C.), adottato da PARCAM s.r.l. ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Lg. 190/12, segue gli indirizzi forniti dalla Determinazione n. 8/2015 dell'A.N.AC. ("*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 degli enti pubblici economici*").

La Determina n. 8/15, in particolare, chiarisce i seguenti aspetti:

1. le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società ed alle aziende controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. **Questo vale anche qualora le società e le aziende abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001;**
2. la **legge n. 190/12** fa riferimento ad un **concetto più ampio di corruzione**, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, **ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione"**, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, **sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;**
3. le misure di prevenzione della corruzione devono **fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società** ed è necessario **siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione** anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.;
4. Le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, **definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.**

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C., inoltre, Parcam s.r.l. ha tenuto conto delle indicazioni emerse nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Det. A.N.AC. n. 12/15) e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), per quanto compatibili con la propria realtà aziendale.

## 1.2 Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di PARCAM s.r.l. 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 migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.**

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15, il P.T.C.P. di PARCAM s.r.l. 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 1.- 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.
<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</b>	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>
<b>servizio (art. 320 c.p.)</b>	
<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 ad 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 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
<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

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
	amministrazione.

Il P.T.C.P. 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.

#### Definizione di corruzione

*Il P.T.P.C. di Parcam s.r.l. 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).*

#### **Attualmente Parcam s.r.l. non adotta un proprio modello organizzativo di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01.**

Secondo quanto previsto dalla Det. A.N.AC. n. 8/15, nell'ipotesi di mancata adozione di un Modello 231 la società è tenuta, a maggior ragione, a programmare e ad approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità delle legge n. 190/2012 e secondo le modalità sopra indicate.

**Il P.T.P.C. rappresenta, pertanto, lo strumento adottato da Parcam s.r.l. per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Esso verrà integrato con il Modello 231 nel momento in cui la società deciderà di adottare tale modello organizzativo.**

## 2. Il contesto di riferimento

### 2.1 Il contesto esterno

Parcam s.r.l. è una società interamente controllata dalla Camera di commercio di Milano che, per le attività svolte, si connota per il forte carattere di strumentalità rispetto alle altre aziende e realtà che fanno parte del sistema camerale.

Lo scenario in cui opera Parcam, pertanto, è caratterizzato:

1. da un ambito territoriale coincidente con il territorio della **Città metropolitana di Milano e, più in generale, della Lombardia**. Pur non connotando in modo specifico i servizi erogati da Parcam, il contesto territoriale può costituire un elemento utile per comprendere le dinamiche con riferimento al verificarsi di fenomeni corruttivi, più in generale, di cattiva gestione della cosa pubblica;
2. dal contenuto specifico delle attività svolte, nell'ambito delle quali assume particolare importanza l'essere **holding finanziaria delle partecipazioni** di Camera di commercio.

Con riferimento al **contesto territoriale di riferimento**, può essere utile richiamare alcuni dati emersi dal dossier tematico “Corruzione in Lombardia”, realizzato nel 2014 nell'ambito del progetto Rete degli Sportelli RiEmergo in Lombardia<sup>1</sup>.

Il dossier, primo nel suo genere, riporta (tra gli altri) una serie di dati interessanti elaborati prendendo come riferimento le basi di dati della Corte di Appello e del Tribunale di Milano.

Le statistiche della Corte d'Appello di Milano, riferite agli anni 2012 e 2013, evidenziano che nel distretto di competenza (che raggruppa le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese) si sono verificate 241 denunce di corruzione e 91 di concussione, “equamente” distribuite nei due anni<sup>2</sup>. Altri reati rilevanti sono il peculato e l'appropriazione indebita di contributi, con un numero di denunce molto elevato nel 2012 (355 e 403) che è andato calando nel 2013, pur rimanendo significativo (203 e 248). Il dossier evidenzia,

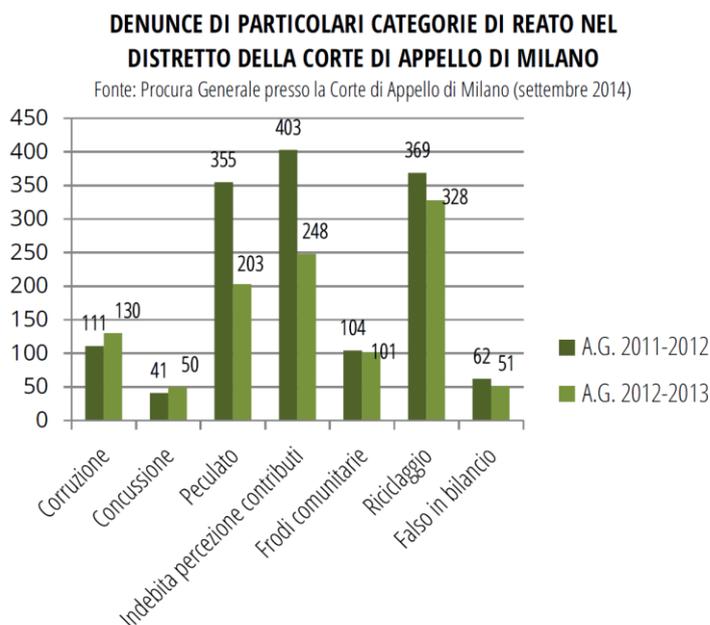
---

<sup>1</sup> Gli Sportelli RiEmergo sono l'esito di un accordo di programma tra Unioncamere, Regione Lombardia e le 12 Camere di commercio lombarde. A seguito del primo progetto avviato nel 2014, la rete di sportelli è divenuta operativa a regime nel 2015, in tutte le Camere di commercio lombarde: la rete offre servizi e sviluppa iniziative sui temi della legalità, promuovendo azioni di contrasto al racket, all'usura, alla contraffazione ed alla corruzione.

<sup>2</sup> Sportelli RiEmergo, dossier “La corruzione in Lombardia”, p. 10, disponibile sul sito <http://www.sportelliriemerge.it/tematiche-page/corruzione>

inoltre, 104 reati di frode comunitaria nel 2012, che divengono 101 nel 2013. Di interesse per il settore privato sono i numeri relativi al reato di riciclaggio, 369 nel 2012, 328 nel 2013 e al falso in bilancio, solamente 62 denunce nel 2012 e 51 nel 2013.

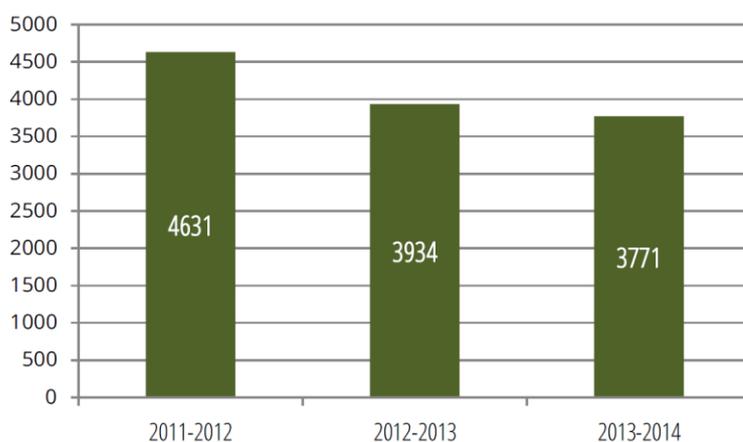
*Figura 1.- I dati 2012 – 2013 sulle denunce per reati di corruzione e affini – Corte di appello di Milano<sup>3</sup>*



Il dossier prende, poi, in considerazione i dati sui reati registrati nel territorio della Provincia di Milano dal Tribunale di Milano. I dati sono riferiti, in questo caso, a tre anni giudiziari: 2011/12; 2012/13; 2013/14.

Un primo dato di carattere generale riguarda il trend registrato sulle denunce di reati contro la pubblica amministrazione Figura 2.

*Figura 2.- Denunce di delitti contro la PA nella Provincia di Milano<sup>4</sup>*



<sup>3</sup> Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier “La corruzione in Lombardia”, p. 11.

<sup>4</sup> Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier “La corruzione in Lombardia”, p. 12.

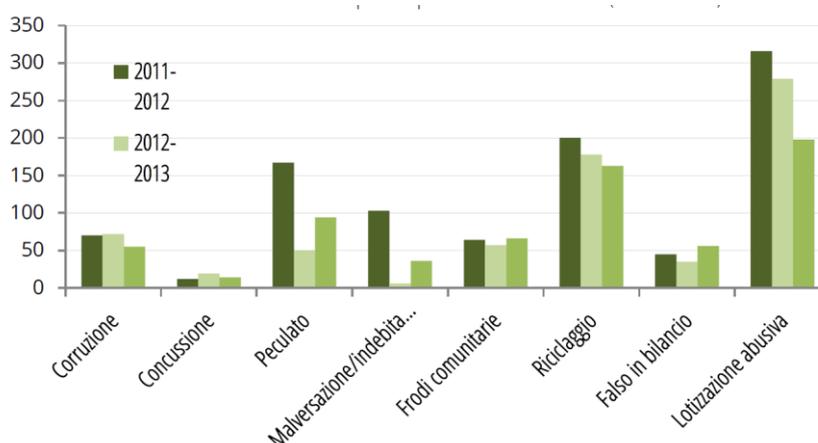
Il dato, sebbene presenti una significativa riduzione nel triennio considerato, evidenzia una rilevanza notevole del fenomeno dei reati contro la pubblica amministrazione sul territorio provinciale.

Entrando più nel dettaglio, si nota come le denunce di reato più ricorrenti siano quelle inerenti alla “lottizzazione abusiva”, con 316 denunce nella provincia di Milano nel 2011/12, calate a 279 e 198 gli anni successivi.

Troviamo poi il riciclaggio, anch’esso molto ricorrente (200, 178 e 163 denunce nei tre anni giudiziari).

Per quanto riguarda i reati di corruzione si nota una certa stabilità nel numero di denunce annue: dalle 70 del primo anno si sale a 72 nel 2012/13 per poi scendere alle 55 dell’ultimo anno. Così anche per la concussione, con 12, 19 e infine 14 denunce.

Figura 3.- Denunce di delitti contro la PA in Provincia di Milano<sup>5</sup>



Se messi in relazione con i dati della Corte d’Appello, **si vede come il territorio della provincia di Milano contribuisca per più della metà delle denunce di reati contro la pubblica amministrazione.**

Con riferimento al **contenuto specifico delle attività svolte**, rileva la caratteristica di Parcam quale società partecipata strumentale di Camera di commercio di Milano e, a sua volta *holding* di partecipazioni societarie per conto dello stesso ente camerale.

Un aspetto importante che delinea lo scenario futuro di aziende come Parcam s.r.l. è costituito dall’entrata in vigore del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016). Ciò comporterà la necessità verificare gli statuti, ed eventualmente adeguarli alle nuove disposizioni normative entro il 31 dicembre 2016 (per le società in controllo pubblico).

Tra gli adempimenti più rilevanti da mettere in atto, vanno considerate le attività di revisione straordinaria delle partecipazioni (art. 24) e la revisione periodica delle stesse (art. 20).

L’obiettivo della razionalizzazione è fare in modo che le amministrazioni pubbliche arrivino a costituire e/o mantenere partecipazioni dirette o indirette nelle sole società che sono in grado di rispettare i requisiti di cui all’art. 4 del Decreto stesso, essendo invece obbligate a porre in essere la cessione, soppressione, liquidazione

<sup>5</sup> Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier “La corruzione in Lombardia”, p. 14.

o altre misure di razionalizzazione per le partecipazioni dirette o indirette in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

La razionalizzazione delle società partecipate rappresenta un tassello importante nel percorso di controllo ed ottimizzazione della spesa pubblica definito a livello nazionale, e diverrà sempre più un aspetto in grado di contraddistinguere la legalità e la correttezza dell'azione amministrativa delle pubbliche amministrazioni.

Tale attività risulta particolarmente strategica per Parcam s.r.l., in quanto l'acquisizione e la detenzione di partecipazioni rappresenta l'elemento che tradizionalmente qualifica l'oggetto sociale della stessa. La razionalizzazione, peraltro, si inserisce in un percorso che vede Parcam e Camera di Commercio di Milano già impegnate da diversi anni.

Un altro punto di vista significativo sul fenomeno corruzione è quello della **Corte dei conti**. La Sezione giurisdizionale, in occasione **dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario 2016** (25 febbraio 2016) ha tracciato un bilancio della propria attività sul territorio nel corso del 2015.

Tra i dati più rilevanti, la Corte dei conti regionale evidenzia la pubblicazione di 119 sentenze in materia di giurisdizione contabile (+ 26,59%), tra giudizi di responsabilità in senso stretto, giudizi di conto e giudizi ad istanza di parte. L'ammontare delle condanne ammonta a circa 7,6 milioni di Euro a fronte del minor importo di oltre 1,9 milioni di euro registrati nel 2014.

Nel 2015 si è quindi evidenziato un incremento dei volumi di attività della Sezione giurisdizionale lombarda.

Secondo la Corte, *“da una valutazione complessiva dell'attività giurisdizionale, emerge un quadro [...] nel quale corre l'obbligo di sottolineare l'ambito proprio dell'intervento della Corte dei conti, anche in forza di quella “concentrazione in un'unica magistratura delle funzioni di controllo e giurisdizione che è quello della cattiva amministrazione e gestione della cosa pubblica”, un fenomeno molto diffuso, sotto gli occhi di tutti i cittadini, alimentato da scarsa professionalità, poca attenzione e diligenza, comportamenti solo formalmente rispettosi delle norme contrastanti con le effettive finalità di queste, sostanziale insensibilità a quell'interesse pubblico che invece dovrebbe essere l'ispiratore di tutte le azioni di chi fa parte di una struttura pubblica”*.

## 2.2 Il contesto interno. Descrizione di Parcam s.r.l.

Parcam s.r.l. è una società partecipata al 100% da Camera di commercio di Milano. L'attività tradizionale di Parcam s.r.l. consiste:

- nell'assunzione e cessione di partecipazioni in società, enti, consorzi italiani ed esteri, per conto di Camera di commercio di Milano, svolgendo la funzione di holding finanziaria del gruppo camerale;
- nella concessione di finanziamenti nel coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario a beneficio delle società partecipate.

Nel tempo, Parcam ha anche assunto lo svolgimento di servizi strumentali a supporto delle aziende speciali e delle società partecipate di Camera di Commercio

di Milano. In particolare, Parcam svolge i servizi di controllo di gestione, attività di ufficio legale, escluse le attività per legge riservate agli iscritti negli appositi albi professionali, gestione del personale di aziende speciali del socio unico Camera di Commercio di Milano e società controllate o partecipate .

Nel corso del 2016, a seguito delle modifiche apportate allo Statuto, Parcam ha arricchito ulteriormente il proprio oggetto sociale, integrando le seguenti attività:

- 1) sostegno e valorizzazione del territorio nel suo complesso, attraverso la promozione delle più idonee politiche di sviluppo, di marketing e tutela dei mercati al fine di favorire l'attrattività del territorio medesimo;
- 2) gestione degli immobili di proprietà o condotti dal socio unico Camera di Commercio di Milano e dalle sue aziende speciali nonché da società controllate o partecipate;
- 3) fornitura di spazi e di servizi di supporto per l'organizzazione di congressi, convegni, conferenze ed eventi, nonché di qualsiasi tipo di manifestazione complementare.

Tali attività, al momento, non sono ancora pienamente operative. Le attività di cui ai punti 2) e 3) (amministrazione degli immobili e attività congressuale) diverranno definitivamente operative nel corso del 2017, nell'ambito di un percorso di riorganizzazione all'interno del sistema camerale.

Ciò rappresenterà un cambiamento di portata fondamentale per Parcam, poiché con tali trasformazioni essa verrà a configurarsi sempre più quale società di servizi strumentali a supporto dell'intero sistema camerale.

Questo cambiamento inciderà in misura notevole anche sulla modifica dell'assetto organizzativo, e richiederà lo sviluppo di procedure e la crescita di competenze interne precedentemente non presenti in Parcam.

*La Figura 4 e la*

Tabella 2 illustrano l'organigramma e la dotazione attuale di Parcam s.r.l..

*Figura 4.- L'organigramma attuale di Parcam s.r.l.*



*Tabella 2.- La dotazione organica attuale di Parcam s.r.l.*

QUALIFICA	N. DIPENDENTI
Dirigente	1
Quadri	2
Impiegati	0

### 2.2.1 Mappa dei processi aziendali

La Tabella 3 illustra la mappa degli ambiti di intervento e dei processi di Parcam s.r.l.. Sono inoltre evidenziati i processi che diverranno operativi nel corso del 2017, a seguito delle modifiche statutarie ed organizzative precedentemente descritte.

*Tabella 3.- La mappa degli ambiti di intervento e dei processi di Parcam s.r.l.*

Ambito di intervento	Processi	Decorrenza
<b>Direzione ed amministrazione dell'azienda</b>	Attività direzionali	
	Gestione del personale	
	Bilancio e contabilità	
<b>Supporto al sistema camerale</b>	Controllo di gestione	
	Servizi di gestione del personale	
	Supporto legale	
<b>Gestione partecipazioni</b>	Piani di razionalizzazione	
	Acquisizione e cessione di partecipazioni	
	Partecipazione alle sedute degli organi societari	
	Monitoraggio delle partecipazioni	
<b>Gestione degli immobili</b>	Gestione amministrativa delle locazioni	2017
<b>Promozione e gestione degli eventi congressuali*</b>	Affitto di spazi congressuali	2017
	Acquisizione di servizi per eventi congressuali.	2017

## 3. La strategia di prevenzione della corruzione di Parcam s.r.l.

### 3.1 *Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione*

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di PARCAM S.R.L. sono:

- il Consiglio di amministrazione e l'amministratore delegato;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Direttore generale;
- il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- i Dipendenti di PARCAM S.R.L.;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- il Collegio Sindacale
- il Revisore legale;
- l'Organismo Indipendente per la Valutazione della Trasparenza (OIVT).

#### 3.1.1 Il Consiglio di amministrazione e l'amministratore delegato

Il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dallo Statuto, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, con l'eccezione dei seguenti atti di gestione che richiedono la preventiva autorizzazione dei soci:

- a) l'alienazione o l'acquisizione di partecipazioni di valore superiore ad Euro 5.000.000 e, per le società quotate in Borsa, per quantitativi pari o superiori al 2% del capitale sociale;
- b) il perfezionamento di operazioni di finanziamento, attivo o passivo, superiore ad Euro 5.000.000.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre:

- a) può deliberare, nelle forme e nei limiti di legge, la fusione e la scissione nelle ipotesi degli artt. 2505 e 2505 bis c.c., quale richiamato anche dall'art. 2506 ter c.c.;
- b) può nominare direttori anche generali nonché procuratori per determinati atti o categorie di atti (NB: Secondo l'articolo 18 dello Statuto il Direttore generale può essere nominato dal Socio Camera di commercio);

- c) vigila affinché il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ove nominato, disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti ai sensi dello statuto, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili;
- d) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (RPC);
- e) approva il P.T.P.C.

La rappresentanza legale della società è attribuita al Presidente del CDA e, nei limiti nei poteri conferiti, ai Consiglieri delegati.

I Consiglieri di amministrazione in carica al momento dell'adozione del presente P.T.P.C. sono:

- Alberto Meomartini, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Pier Andrea Chevallard;
- Erica Corti.

Il 17 maggio 2016 il consiglio di amministrazione ha nominato Amministratore Delegato il consigliere Pier Andrea Chevallard attribuendo allo stesso ai sensi dell'art.17 dello statuto tutti i poteri di ordinaria amministrazione.

### 3.1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di PARCAM S.R.L. (R.P.C.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel **Dott. Andrea Mascia**. Il R.P.C. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- c) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- e) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- f) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico e di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C., secondo la procedura di whistleblowing;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC..

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità

del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

### 3.1.3 Il Direttore generale

Il socio Camera di Commercio di Milano, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, può nominare il Direttore generale, il quale dura in carica fino a revoca o dimissioni.

Attualmente in Parcam s.r.l. la figura del Direttore generale non è presente.

Il Direttore generale, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione:

- a) provvede alla gestione degli affari correnti;
- b) sovrintende all'organizzazione ed al funzionamento della società;
- c) dà esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- d) risponde al Consiglio di Amministrazione in relazione all'esercizio delle sue attribuzioni;
- e) prende parte senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- f) è il capo del personale e può fare proposte al Consiglio di Amministrazione di assunzione, di promozione, di licenziamento o di revoca dell'impiego.

### 3.1.4 Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, il socio Camera di Commercio di Milano può nominare un Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (Dirigente), anche non socio, il quale dura in carica per il periodo di durata in carica del Consiglio di Amministrazione in carica al momento della sua nomina.

Il Dirigente è rieleggibile ed è assoggettato alle medesime cause di ineleggibilità e decadenza applicabili ai membri del Consiglio di Amministrazione.

**Attualmente in Parcam s.r.l. la figura del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari non è presente.**

Il Dirigente, ove nominato:

- a) rende una dichiarazione scritta che accompagna gli atti e le comunicazioni della società relativi all'informativa contabile anche infrannuale della stessa, la quale ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- b) predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.
- c) unitamente agli organi amministrativi delegati, ove nominati, attestano con apposita relazione, allegata al bilancio di esercizio e, ove previsto, al bilancio consolidato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure

amministrative e contabili cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

L'operato del Dirigente è sottoposto al controllo del Consiglio di amministrazione.

### 3.1.5 I Dipendenti di PARCAM S.R.L.

I Dipendenti di PARCAM S.R.L.:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di *whistleblowing* appositamente definite;
- e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.

### 3.1.6 I Fornitori e i Professionisti esterni

I professionisti esterni di PARCAM S.R.L., a qualsiasi titolo, e i fornitori di PARCAM S.R.L. si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento e del P.T.P.C.

### 3.1.7 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società e svolge le altre 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.

Il Collegio sindacale in carica alla data di adozione del presente P.T.P.C. è costituito da:

- Antonio Guastoni, Presidente;
- Emanuela Valdosti, Sindaco effettivo;
- Simone Bruno, Sindaco effettivo;
- Marco Baccani, Sindaco supplente;
- Maria Silvia Gandolfi, Sindaco supplente.

### 3.1.8 Il Revisore legale

Il Revisore legale effettua l'attività di controllo contabile secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto. In quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti.

Pur non essendo obbligatorio per legge, essendo venuto meno il controllo su Futurimpresa Sgr S.p.A, il Consiglio di Amministrazione di Parcam s.r.l., valutata l'attività in essere e la consistenza patrimoniale della società, propone al socio unico di nominare la società di revisione anche per il prossimo triennio, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa tra i preventivi pervenuti.

### 3.1.9 L'Organismo Indipendente di Valutazione della Trasparenza

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Trasparenza (O.I.V.T.) ha il compito di verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione da parte di Parcam, secondo i termini e le modalità previsti dal D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e nel rispetto delle indicazioni fornite in merito da A.N.AC.. L'OIVT è individuato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione nel dott. Carlo Maria Rebay.

## 3.2 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione

Come già avuto modo di evidenziare, **il P.T.C.P. 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.**

### 3.2.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.

La Determina 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</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione		
<b>Sistema di controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	<p>Si. Parcam s.r.l. non adotta un "Modello 231", ma ha definito un proprio sistema di controllo del P.T.P.C.</p>	P.T.P.C.
<b>Codice di comportamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione</li> <li>• Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li> <li>• Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari</li> </ul>	Si	Codice adottato contestualmente all'approvazione del P.T.P.C.
<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.	Si	Da introdurre nel P.T.P.C. 2017 – 2019
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative 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.	No	Regolamento per la selezione del personale dipendente – Misura da introdurre
<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.	No	Regolamento per la selezione del personale dipendente – Misura da introdurre
<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	No	P.T.P.C. – misura da introdurre
<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	Si	P.T.P.C.

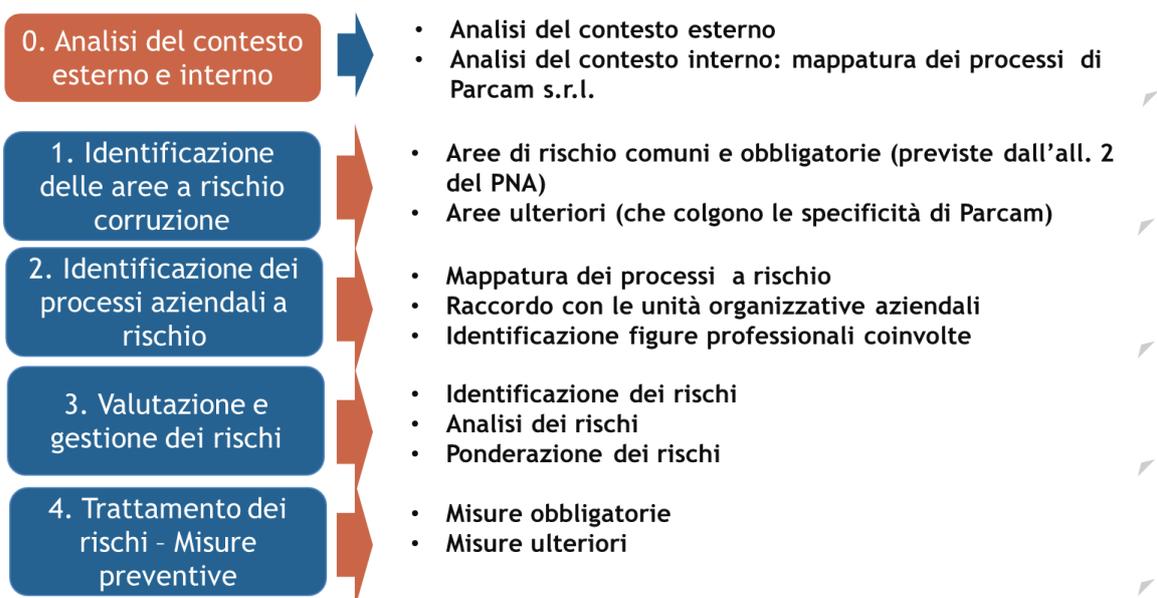
Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	obbligatoria		
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	No	P.T.P.C. – 2016 – 2018. Misura da rendere operativa
<b>Rotazione o misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li> <li>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul>	No	Misura da introdurre
<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	Sì	P.T.P.C. 2016 - 2018

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

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015, così come aggiornati, integrati e sostituiti dalle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, n. 12/15 e dal P.N.A. 2016 (Figura 5).

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

Figura 5.- Il percorso di definizione del P.T.P.C.



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 di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che PARCAM S.R.L. 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.

### 3.2.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

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

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispose una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

Il P.T.P.C. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

Parcam 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 procedura di whistleblowing verrà resa operativa successivamente all'adozione del presente P.T.P.C. e si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/16, che vengono sinteticamente richiamati.

<b>Finalità della procedura</b>	Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione
<b>Destinatari</b>	Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Parcam s.r.l.
<b>Responsabile della procedura</b>	Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato nel Responsabile per la prevenzione e la corruzione di Parcam s.r.l.
<b>Oggetto delle segnalazioni</b>	<p>Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);</li> <li>2. le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa <i>ab externo</i>;</li> <li>3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del P.T.P.C. oppure del Codice di comportamento vigenti presso Parcam s.r.l.;</li> </ol> <p>Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.</p>
<b>Principi generali</b>	<p>Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e responsabilità specifica, di Parcam assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tutt'al più come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.</p> <p>La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;</li> <li>b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;</li> <li>c) tutelare del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;</li> <li>d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;</li> <li>e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.</li> </ul>
<p><b>Fasi operative</b></p>	<p>La procedura di effettuazione della segnalazione è articolata nei seguenti passaggi operativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Effettuazione della segnalazione:</b> il dipendente o collaboratore di Parcam (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine, utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso disponibile da Parcam. La segnalazione è indirizzata esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail dedicata. A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il R.P.C.T.. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali;</li> <li>2. <b>Ricezione della segnalazione:</b> il R.P.C.T., alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione;</li> <li>3. <b>Attivazione della segnalazione:</b> il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed accessibile solo al R.P.C.T.. Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il R.P.C.T. ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.;</li> <li>4. <b>Istruttoria:</b> Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T. può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la società. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la</li> </ul> </li> </ol>

	<p>procedura ha termine;</p> <p>b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltrato della segnalazione, ai sensi del Punto successivo.</p> <p>Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa.</p> <p>L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.</p> <p><b>5. Inoltrato della segnalazione.</b> Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiara la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;</li> <li>b. ufficio procedimenti disciplinari, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;</li> <li>c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;</li> <li>d. Dipartimento della funzione pubblica.</li> </ol> <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni a Parcam, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.</p> <p>Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;</p> <p><b>6. Conservazione degli atti.</b> I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;</p> <p><b>7. Monitoraggio delle segnalazioni.</b> Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite, in occasione del monitoraggio periodico del P.T.P.C., di cui al Par. 3.2.3</p>
Note conclusive	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di <i>whistleblowing</i> nella Det. n. 6/16 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di Parcam;</li> <li>2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da Parcam, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;</li> <li>3. Parcam valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni, quando questa sarà resa operativa, al fine di velocizzare e rendere tracciabile la presente procedura. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della loro formalizzazione definitiva.</li> </ol>

### 3.2.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione della Società

Il Consiglio di amministrazione inserisce stabilmente gli obiettivi del P.T.P.C. nei documenti di programmazione dell'attività della Società.

Il Consiglio di amministrazione dà periodicamente conto dello stato di attuazione degli obiettivi del P.T.P.C. nei documenti di rendicontazione annuale allegati al bilancio di esercizio.

### 3.2.6 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C., nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati della Società, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il R.P.C. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

### 3.2.7 Coinvolgimento degli stakeholder

Il P.T.P.C. è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale, prima della sua adozione definitiva, ai fini della consultazione con gli stakeholder.

## 4. Le aree di rischio individuate

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.

Il P.N.A. 2013 ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La Det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) e il P.N.A. 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel P.N.A. 2013.

Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra **aree di rischio generali** ed **aree di rischio specifiche**.

Tabella 4.- Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
<b>Aree di rischio generali</b>	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. 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: a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della</i>

	<p><i>sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></p> <p>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></p> <p>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>g) Incarichi e nomine</p> <p>h) Affari legali e contenzioso</p>
<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>

PARCAM S.R.L. ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all'attività svolta dalla Società.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella Tabella 5.

*Tabella 5.- Le Aree di rischio e le sottoaree di rischio individuate*

Area di rischio	Tipologia	Presenza in PARCAM
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>		
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Generale	Sì
<b>B) Area: Contratti pubblici</b>		
1. Programmazione 2. Progettazione della gara 3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto	Generale	Sì
<b>C) Area: Autorizzazioni o concessioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No
<b>D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni</b> <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto	Generale	No

Area di rischio	Tipologia	Presenza in PARCAM
vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
1. Gestione contabile delle entrate 2. Gestione contabile delle spese 3. Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale	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: Gestione delle partecipazioni aziendali</b>		
1. Definizione di piani di razionalizzazione delle partecipazioni 2. Acquisizione e cessione di partecipazioni 3. Partecipazione alle sedute degli organi societari 4. Monitoraggio delle partecipazioni	Specifica	Sì
<b>J) Area: Gestione degli spazi espositivi</b>		
1. Assegnazione di spazi espositivi per congressi, mostre ed altre tipologie di eventi	Specifica	Sì

**PARCAM s.r.l. ha mappato 4 aree di rischio generali e 2 aree di rischio specifiche.**

Le aree di rischio generali per le quali è stata esclusa una presenza e rilevanza in Parcam s.r.l. 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 Parcam s.r.l.;
2. Area di rischio G: nonostante Parcam 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 Parcam. In particolare:
  - a. gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio A) "Acquisizione e progressione del personale";
  - 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";
  - c. gli incarichi e le nomine che Parcam effettua con riferimento ai propri organismi partecipati sono riconducibili all'Area di rischio I "Gestione delle partecipazioni aziendali".

## 5. I processi a rischio di corruzione

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione od organizzazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ribadisce tale concetto, chiarendo che “*l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione*” (p. 13).

PARCAM S.R.L. ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

La Tabella 6 presenta la mappa dei processi di PARCAM S.R.L., individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione generali e

specifiche. Sono inclusi anche i processi che diverranno operativi a seguito del percorso di riorganizzazione a decorrere dal 2017.

*Tabella 6.- La mappa dei servizi di PARCAM S.R.L. e il raccordo con le aree a rischio corruzione*

Ambito di intervento	Processi	Decorrenza	Aree di rischio
<b>Direzione ed amministrazione dell'azienda</b>	Attività direzionali		
	Gestione del personale		<b>A</b>
	Bilancio e contabilità		<b>B, E</b>
<b>Supporto al sistema camerale</b>	Controllo di gestione		
	Servizi di gestione del personale		<b>A</b>
	Supporto legale		<b>H</b>
<b>Gestione partecipazioni</b>	Piani di razionalizzazione		<b>I</b>
	Acquisizione e cessione di partecipazioni		<b>I</b>
	Partecipazione alle sedute degli organi societari		
	Monitoraggio delle partecipazioni		<b>I</b>
<b>Gestione degli immobili</b>	Gestione amministrativa delle locazioni	2017	<b>E</b>
<b>Promozione e gestione degli eventi congressuali*</b>	Affitto di spazi congressuali	2017	<b>J</b>
	Acquisizione di servizi per eventi congressuali.	2017	<b>B</b>

\* Attività a rilevanza commerciale

La mappatura effettuata evidenzia i seguenti aspetti:

- a) L'area di rischio A (Acquisizione e progressione del personale) fa riferimento sia ai processi amministrativi di gestione del personale e dei collaboratori di Parcam, sia ai servizi di amministrazione del personale che Parcam svolge a supporto delle altre società ed aziende del sistema camerale. Va evidenziato, infatti, che Parcam cura i processi di selezione, progressione ed amministrazione del personale per conto di tutte le aziende speciali di Camera di Commercio di Milano;
- b) L'area di rischio B (Contratti pubblici) è correlata a processi di acquisizione di forniture e servizi effettuati direttamente da Parcam s.r.l.. Tale attività, ad oggi, ha un rilievo marginale, con riferimento sia al numero, sia al volume complessivo delle transazioni realizzate.;
- c) Come già evidenziato, non sono stati individuati processi correlati alle aree di rischio generali C, D, ed F. PARCAM S.R.L., infatti non presenta alcuna attività rientrante in tali aree di rischio;
- d) L'area di rischio E (Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio) è correlata a processi dell'Ambito "Direzione ed amministrazione dell'azienda" e dell'Ambito "Gestione degli immobili". In particolare, la gestione contabile di Parcam s.r.l. rientra nel processo "Bilancio e contabilità". Particolarmente importante, dal 2017, sarà l'attivazione del processo "Gestione amministrativa delle locazioni", consistente nella gestione centralizzata dei contratti di locazione di tutti gli immobili di proprietà di Camera di commercio di Milano;
- e) L'area di rischio G (Incarichi e nomine), come già evidenziato, non è stata considerata come area di rischio a sé stante, e pertanto non è stata correlata ad alcun processo;
- f) L'area di rischio H (Affari legali e contenzioso) è stata correlata al processo "Supporto legale", ossia ai servizi di supporto legale che Parcam garantisce nei confronti di tutti gli enti, aziende e società del sistema camerale;

- g) L'area di rischio specifica I (Gestione delle partecipazioni aziendali) è un'area di rischio specifica che fa riferimento all'ambito di intervento che tradizionalmente caratterizza l'oggetto sociale di Parcam. Pertanto sono correlati a tale area di rischio i processi finalizzati alla pianificazione, all'acquisizione, cessione e monitoraggio delle partecipazioni aziendali;
- h) L'area di rischio J (Gestione degli spazi espositivi) è un'area di rischio specifica che è correlata al processo "Affitto degli spazi espositivi". Si è data una rilevanza autonoma a tale processo, poiché si tratta di un'attività nuova, per Parcam, che diverrà operativa a decorrere dal 2017. Inoltre, a differenza delle altre attività svolte da PARCAM, questa è l'unica che avrà rilevanza commerciale e che vedrà la società rivolgersi a soggetti esterni al sistema camerale.

## 6. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo 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 assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal P.N.A. 2013 è quella tra:

- “**misure comuni e obbligatorie**” o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- “**misure ulteriori**” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

**Il P.N.A.2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell'Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni.**

**Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per PARCAM S.R.L.**

I punti di riferimento, per individuare l'obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione, sono:

- il P.N.A. 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016, per le società controllate da pubbliche amministrazioni;
- la Determinazione A.N.AC. n. 8/15, che ha individuato i “requisiti minimi” delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico. Si rimanda, in proposito, al Par. 3.2.1.

**Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è stata classificata come obbligatoria per PARCAM S.R.L. quando:**

1. nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni, le società controllate da pubbliche amministrazioni. Si fa riferimento, in proposito, al P.N.A. 2013, all’Allegato 1 che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, allegate sempre allegate al P.N.A. 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016;
2. in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in particolare, ai par. 2.1.1 e 3.1.2 della Determinazione. Anche in questo caso si tiene conto degli aggiornamenti apportati dal P.N.A. 2016.

**Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A. 2013, sono da classificarsi come “ulteriori”,** e la loro adozione è rimessa all’autonoma decisione di PARCAM S.R.L., anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

**Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio “obbligatorie” ed “ulteriori”, proposta dal P.N.A. 2013.**

A motivazione di ciò, l’A.N.AC. sostiene che *“I primi monitoraggi condotti dall’Autorità sulla qualità dei PTPC hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l’elenco delle misure “obbligatorie” (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure “ulteriori” sono state previste solo raramente. **È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.***

*Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L’efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all’analisi del rischio”.*

Partendo da queste premesse, l’A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in “obbligatorie” ed “ulteriori”, per adottare una distinzione fra:

- **“misure generali”**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

**Pur condividendo e recependo gli indirizzi definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 12/15, e confermati dal P.N.A. 2016, Parcam s.r.l. ritiene opportuno mantenere in essere la distinzione tra misure “obbligatorie” ed “ulteriori” originariamente proposta nel P.N.A. 2013.**

Essendo il P.T.P.C. 2016- 2018 il primo piano di prevenzione della corruzione adottato a Parcam s.r.l., la classificazione delle misure di prevenzione in “obbligatorie” ed “ulteriori” risulta particolarmente utile per una ricognizione completa del loro presidio all'interno della società, e supporta l'organizzazione nella definizione delle priorità nella loro implementazione.

Nel definire le proprie misure di prevenzione della corruzione, Parcam si conforma comunque alle indicazioni formulate nel P.N.A. 2016:

- specificando il carattere generale o specifico delle misure stesse;
- attenendosi ai tre criteri di “efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio”, “sostenibilità economica e organizzativa delle misure”, “adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione”.

Nella Tabella 7 viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel P.T.P.C.

La tabella riepiloga sia le misure di prevenzione adottate autonomamente da PARCAM S.R.L. e che non trovano disciplina specifica nel P.N.A. 2013, nelle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, e 12/15, e nel P.N.A. 2016 (“*Misure non disciplinate dal P.N.A.*”), sia quelle che sono esplicitamente disciplinate da tali documenti (“*Misure disciplinate dal P.N.A.*”). Per queste ultime, sono evidenziati:

- il loro carattere di misure obbligatorie o ulteriori per PARCAM S.R.L.;
- il loro carattere di misure generali o specifiche ai sensi della Det. A.N.AC. n. 12/15 e del P.N.A. 2016;
- la loro presenza in PARCAM S.R.L.;
- il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. n. 8/15 (se previsti);
- una valutazione in merito alla loro necessità di introduzione o aggiornamento.

Ad ogni “*misura disciplinata dal P.N.A.*” è stato attribuito un codice definito prendendo come riferimento l'Allegato 1 del P.N.A. 2013 che descrive le misure stesse, aggiornate con quelle previste nel P.N.A. 2016.

Nei paragrafi successivi vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto mappate da PARCAM S.R.L..

**Tabella 7.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**

Codice	Misura	Misura non disciplinata nel P.N.A.	Obbligatorietà per Parcam S.R.L.	Presenza della misura in Parcam	Rispetto dei requisiti minimi Det. ANAC 8/15	Valutazione della misura in Parcam	Strumenti adottati
A.1	Regolamenti interni	X					Statuto
A.2	Procedure formalizzate	X				Aggiornata	Procedura di selezione del personale approvata in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
						Da introdurre	Procedura per il monitoraggio della prevenzione e per l'aggiornamento del Piano
A.3	Informatizzazione dei processi	X					Nessuno
B1/B2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Adozione del primo P.T.P.C. con riferimento al triennio 2016 - 2018
B.3	Trasparenza		Obbligatoria	No		Aggiornata	Nomina R.P.C.T. - Sezione Amministrazione Trasparente - Mappatura degli obblighi
B.4	Codici di comportamento		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Codice di comportamento adottato in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.5	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni		Obbligatoria	No		Da introdurre	
B.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Ulteriore	Si		Aggiornata	Codice di comportamento adottato in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.7	Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali		Ulteriore	Si		Aggiornata	Codice di comportamento adottato in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.8	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Procedura di selezione del personale approvata in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.9	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Procedura di selezione del personale approvata in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.10	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Procedura di selezione del personale approvata in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.11	Formazione di commissioni , assegnazioni di uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Procedura di selezione del personale approvata in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 - 2018
B.12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)		Ulteriore	Si		Aggiornata	Procedura di whistleblowing introdotta nel P.T.P.C. 2016 – 2018, da rendere operativa
B.13	Formazione		Obbligatoria	Si		Aggiornata	Piano di formazione delle aziende del sistema camerale
B.14	Patti di integrità		Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.16	Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici		Ulteriore	No		Da aggiornare	

## 6.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

### 6.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di PARCAM S.R.L. è regolamentata dallo Statuto e dall'Atto costitutivo. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione della Società, nonché le regole generali di funzionamento della stessa.

### 6.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, in organizzazioni di piccole dimensioni, o con ridotto numero di dipendenti, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
  - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
  - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
  - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
  - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano, sono state adottate, da parte di PARCAM S.R.L., le seguenti procedure formalizzate:

- Regolamento per la selezione del personale dipendente – Approvato in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018.

Nel corso del lavoro di analisi dei processi e di valutazione dei rischi, propedeutico alla stesura del presente Piano, sono state mappate alcune prassi operative non formalizzate, inerenti alle seguenti tematiche:

- Procedura di acquisizione e cessione delle partecipazioni.

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico per organizzazioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

### 6.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità

delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, PARCAM S.R.L. non adotta procedure informatizzate.

## *6.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione*

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in PARCAM S.R.L. e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal P.T.P.C..

L'unica misura che non viene descritta nelle schede che seguono è la misura B1/B2, essendo costituita dal P.T.C.P. stesso.

### 6.2.1 Misura B.3 - Trasparenza

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/16;</li> <li>• Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il D.Lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/13 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;</li> <li>• garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Det. A.N.AC. n. 8/15 per le società controllate, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal D.Lgs. 97/16;</li> <li>• individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>• definire, a decorrere dall'adozione del P.T.P.C. 2017 – 2019 un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi D.Lgs. 33/13, in coerenza con le nuove linee guida in materia di obblighi di pubblicazione che verranno emanate dall'A.N.AC.. Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</li> <li>• disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'A.N.AC..</li> </ul>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ Specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Stato di attuazione</b>	Alla data di adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018 Parcam ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e l'Organismo Indipendente per la Valutazione della Trasparenza (OIVT).
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare la Sezione "Società Trasparente" di Parcam, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/13, aggiornato con D.Lgs. 97/16 e seguendo le indicazioni che saranno fornite dalle apposite Linee guida</li> </ul>

	<p>A.N.AC.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definire una mappa completa degli obblighi di pubblicazione e dei soggetti responsabili per la trasmissione e la pubblicazione, da inserire quale sezione dedicata nel P.T.P.C. 2017 – 2019;</li> <li>Definire la procedura di accesso civico secondo le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/16 e nel rispetto delle indicazioni che verranno fornite dalle apposite linee guida A.N.AC.</li> </ul>
<b>Termini</b>	Gli obiettivi saranno perseguiti entro il primo semestre 2017. In particolare, la mappa degli obblighi di pubblicazione e dei relativi responsabili sarà definita in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2017 – 2019.
<b>Stato di attuazione al 31/01/2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E' stato creato il sito web <a href="http://www.parcam.it">www.parcam.it</a> e la relativa sezione "Amministrazione Trasparente". I principali contenuti della sezione sono stati pubblicati, alcuni sono ancora in fase di pubblicazione.</li> <li>E' stata definita la mappa degli obblighi di pubblicazione di seguito riportata</li> <li>E' stata inserita nella sezione "Amministrazione Trasparente" la pagina web "Accesso Civico" con il modulo e le indicazioni su come fare richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni o dati</li> </ul>

## MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

### Disposizioni Generali

#### **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

<b>Oggetto</b>	PTPCT
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

### Disposizioni Generali

#### **Atti generali**

<b>Oggetto</b>	Statuto
<b>Ufficio</b>	Assistenza Consiglio di amministrazione
<b>Responsabile</b>	Corrado Bottoli
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### **Regolamenti**

<b>Oggetto</b>	Regolamenti approvati dal Consiglio di amministrazione
<b>Ufficio</b>	Assistenza Consiglio di amministrazione
<b>Responsabile</b>	Corrado Bottoli
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### **OIV**

<b>Oggetto</b>	Griglia di rilevazione
	Scheda di sintesi sulla rilevazione
	Documento di attestazione
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione nei termini di legge

### Organizzazione

#### **Organi di indirizzo politico-amministrativo**

<b>Oggetto</b>	Composizione degli organi di indirizzo politico - amministrativo
	Atto di nomina
	Curriculum Vitae di ciascuno dei membri del CdA
	Compensi dei membri del CdA
	Indicazione reddituale e patrimoniale dei membri del CdA

	Indicazione reddituale e patrimoniale del coniuge e dei parenti di secondo grado
<b>Ufficio</b>	Assistenza Consiglio di amministrazione
<b>Responsabile</b>	Corrado Bottoli
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### Articolazione degli Uffici

<b>Oggetto</b>	Organigramma in formato grafico
<b>Ufficio</b>	Risorse Umane
<b>Responsabile</b>	Paola Amodeo
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### Telefono e Posta elettronica

<b>Oggetto</b>	Telefono e Posta elettronica
<b>Ufficio</b>	Risorse Umane
<b>Responsabile</b>	Paola Amodeo
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### Consulenti e collaboratori

<b>Oggetto</b>	Nominativo e CV
	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e oggetto dell'incarico
	Durata
	Compenso (o compenso massimo) eventuale
	Compenso erogato
<b>Ufficio</b>	Risorse Umane
<b>Responsabile</b>	Paola Amodeo
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### Personale

<b>Oggetto</b>	Incarichi amministrativi di vertice e Curriculum vitae
	Dirigenti: compensi con evidenza delle componenti variabili e Dichiarazione
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Contrattazione collettiva e integrativa
	OIV
<b>Ufficio</b>	Risorse Umane
<b>Responsabile</b>	Paola Amodeo
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### Performance

<b>Oggetto</b>	Sistema di misurazione e valutazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
<b>Ufficio</b>	Risorse Umane
<b>Responsabile</b>	Paola Amodeo
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

#### Pagamenti dell'amministrazione

<b>Oggetto</b>	Indicatori di tempestività dei pagamenti
	IBAN
<b>Ufficio</b>	Assistenza Consiglio di amministrazione
<b>Responsabile</b>	Corrado Bottoli
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Bilanci**

<b>Oggetto</b>	Bilanci consuntivi e preventivi
<b>Ufficio</b>	Assistenza Consiglio di amministrazione
<b>Responsabile</b>	Corrado Bottoli
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione nei termini di legge

**Controllo e rilievi sull'amministrazione**

<b>Oggetto</b>	Organismi indipendenti di valutazione Organi di revisione amministrativa e contabile Corte dei Conti
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione nei termini di legge

**Altri contenuti – Corruzione****Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza**

<b>Oggetto</b>	Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ed integrità
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza**

<b>Oggetto</b>	Nominativo, indirizzo mail e numero di telefono
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Responsabile per la Trasparenza ed Integrità**

<b>Oggetto</b>	Nominativo, indirizzo mail e numero di telefono
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Responsabile per la prevenzione della corruzione**

<b>Oggetto</b>	Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Whistleblowing**

<b>Oggetto</b>	Modulistica e procedura
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Altri contenuti – Accesso Civico****Accesso civico**

<b>Oggetto</b>	Modalità di accesso (mail / telefono, etc)
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Accesso civico generalizzato**

<b>Oggetto</b>	Modalità di accesso (mail / telefono, etc)
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica

**Registro degli accessi**

<b>Oggetto</b>	Elenco delle richieste di accesso (civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Semestrale

**Altri contenuti – Dati ulteriori****Revisore dei Conti**

<b>Oggetto</b>	Nominativo
	Curriculum vitae
	Compenso
	Atto di nomina
<b>Ufficio</b>	RPCT
<b>Responsabile</b>	Andrea Mascia
<b>Scadenza</b>	Pubblicazione immediata ad ogni modifica e fino ai cinque anni successivi alla cessazione

## 6.2.2 Misura B.4 – Codice di comportamento

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.p.r. 62/2013;</li> <li>Det. A.N.AC. n. 8/15</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 8/15 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale/</b>	Generale

<b>specifica</b>	
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice di comportamento</li> </ul>
<b>Stato di attuazione</b>	Parcam ha adottato il proprio Codice di comportamento contestualmente all'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018. La misura, pertanto, è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Realizzare momenti formativi interni, rivolti ai dipendenti ed ai collaboratori di Parcam, finalizzati alla conoscenza e al rispetto delle disposizioni del codice di comportamento
<b>Termini</b>	Entro il 2017

### 6.2.3 Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/12</li> <li>• Determinazione A.N.A.C. n. 8/15</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché un strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le si motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad</p>

	<p>esempio, da quelle di trasparenza</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <p>a) svolgere istruttorie e accertamenti;</p> <p>b) adottare decisioni;</p> <p>c) attuare le decisioni prese;</p> <p>d) effettuare verifiche.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale / specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative</li> </ul>
<b>Stato di attuazione</b>	<p>Le modeste dimensioni dell’organico di Parcam (tre dipendenti) non consentono di ipotizzare l’introduzione di misure di rotazione del personale. Parcam ha definito e formalizzato la procedura di selezione del personale dipendente. Tale procedura assume particolare rilevanza poiché Parcam cura i processi di selezione del personale per conto delle aziende di Camera di commercio di Milano.</p> <p>La procedura è definita nell’apposito regolamento che è stato approvato contestualmente all’adozione del P.T.P.C. 2016-2018.</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Definire la mappatura delle procedure relative ai servizi che saranno acquisiti da Parcam a decorrere dal 2017, in modo da garantire la tracciabilità delle stesse e l’attuazione del principio di segregazione delle funzioni.
<b>Termini</b>	Entro la fine del 2017

#### 6.2.4 Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12;</li> <li>• Art. 6bis Lg. 241/90</li> <li>• Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'obbligo di astensione;</li> <li>• l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.</li> </ul> <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"</i>.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Ulteriore
<b>Generale/ Specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Codice di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	<p>Il Codice di comportamento di Parcam contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti ed amministratori in caso di conflitti di interessi.</p> <p>La misura è operativa a seguito dell'adozione del Codice di comportamento di Parcam.</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

### 6.2.5 Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 53 D.Lgs. 165/01</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Specifica
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Codice di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	<p>Nel Codice di comportamento approvato in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018 è stata introdotta una disposizione che stabilisce che i dirigenti e i dipendenti non possono svolgere incarichi che non siano stati previamente autorizzati dall'Azienda. Ai fini della concessione dell'autorizzazione l'Azienda verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.</p> <p>La misura, pertanto, diviene operativa a seguito dell'approvazione del Codice di comportamento.</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

6.2.6 Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 39/13</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> <li>• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li> <li>• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li> <li>• in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative 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 cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;</li> <li>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li> <li>c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol> <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale/</b>	Generale

<b>specifica</b>	
<b>Soggetto responsabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soggetto che ha conferito l'incarico</b> → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato;</li> <li>• <b>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza</b> → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore</li> </ul>
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato di attuazione</b>	Parcam ha adottato, contestualmente all'approvazione del P.T.P.C. 2016 – 2018 un regolamento che disciplina la procedura di selezione del personale dipendente. A seguito dell'emanazione delle linee guida A.N.AC. in materia, occorre verificare ed eventualmente aggiornare le procedure seguite per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità rilasciate dai soggetti interessati.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Adeguare la modulistica e le procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in occasione dell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore alle indicazioni fornite dalla Del. A.N.AC. n. 833 del 3/8/2016.
<b>Termini</b>	Entro il 2017

6.2.7 Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 39/13</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> <li>• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li> <li>• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li> <li>• in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La situazione di inconfiribilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative 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 cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico;</li> <li>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li> <li>c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol> <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili.</p> <p>Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la misura B.8.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soggetto che ha conferito l'incarico</b> → attività di verifica delle</li> </ul>

<b>responsabile</b>	dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b> → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore</li> </ul>
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato di attuazione</b>	Parcam ha adottato, contestualmente all'approvazione del P.T.P.C. 2016 – 2018 un regolamento che disciplina la procedura di selezione del personale dipendente. A seguito dell'emanazione delle linee guida A.N.AC. in materia, occorre verificare ed eventualmente aggiornare le procedure seguite per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità rilasciate dai soggetti interessati.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Adeguare la modulistica e le procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in occasione dell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore alle indicazioni fornite dalla Del. A.N.AC. n. 833 del 3/8/2016.
<b>Termini</b>	Entro il 2017

6.2.8 Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, D.Lgs. 165/01</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che <i>“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”</i></p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 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.</p> <p>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/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;</li> <li>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;</li> <li>c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato di attuazione</b>	Nel regolamento per la selezione del personale dipendente, approvato contestualmente all'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018, Parcam ha introdotto, nelle procedure di selezione del personale, disposizioni finalizzate ad evitare l'assunzione di dipendenti in violazione di norma vigenti. La misura, pertanto, è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

6.2.9 Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35bis, D.Lgs. 165/01;</li> <li>• D.Lgs. 39/13.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che <i>“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p>a) <i>non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p>b) <i>non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p>c) <i>non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.</i></p> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il P.N.A. 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale / specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato di attuazione</b>	La misura non è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Da predisporre entro il primo semestre 2017.
<b>Termini</b>	
<b>Stato di attuazione al 31/01/2017</b>	La misura è operativa con l'approvazione del regolamento per la selezione del personale dipendente

6.2.10 Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54bis, D.Lgs. 165/01</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/15</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida)</li> <li>• P.N.A. 2016</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 54bis del D.Lgs. 165/01 prevede che <i>“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”</i></p> <p>Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, come già rappresentato nelle <i>Linee guida</i> in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di 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.</p> <p>La misura, pertanto, è da ritenersi non obbligatoria per società, aziende ed enti controllati da pubbliche amministrazioni, stante il quadro normativo attuale. In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 8/15 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (<i>whistleblowing</i>), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura. Il P.N.A. 2016 evidenzia che l'A.N.A.C. si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse. Tale piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti</b>	Procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C. 2016 2018.

<b>adottati</b>	
<b>Stato di attuazione</b>	Parcam ha definito la procedura di whistleblowing, in coerenza con le linee guida della Det. A.N.AC. n. 6/16, all'interno del P.T.P.C. 2016 – 2018 (Par. 3.2.4). La procedura dovrà essere resa operativa a decorrere dall'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018, e comunque entro il 2017.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Rendere operativa la procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C. 2016 – 2018.
<b>Termini</b>	Entro il 1° semestre 2017

### 6.2.11 Misura B.13 – Formazione

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12</li> <li>• Determinazione A.N.AC. N. 8/15</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anti corruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;</li> <li>• consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;</li> <li>• crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;</li> <li>• promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Obbligatoria
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
<b>Strumenti adottati</b>	Programmazione annuale della formazione
<b>Stato di attuazione</b>	<p>I dipendenti hanno già partecipato a diverse iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati a livello dell'intero sistema camerale.</p> <p>Occorre ora integrare questo background formativo con iniziative specificamente messi in atto dall'Azienda, a partire dal P.T.P.C. 2016 – 2018 e dal Codice di comportamento.</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di Parcam, e finalizzate alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dall'azienda.
<b>Termini</b>	Entro il 2017

## 6.2.12 Misura B.14 – Patti di integrità

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 1, c. 17, Lg. 190/12</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Ulteriore
<b>Generale / specifica</b>	Specifica
<b>Soggetto responsabile</b>	
<b>Strumenti adottati</b>	
<b>Stato di attuazione</b>	La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da Parcam è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

### 6.2.13 Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

<b>Normativa di riferimento</b>	La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
<b>Descrizione</b>	Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	
<b>Strumenti adottati</b>	Nessuno
<b>Stato di attuazione</b>	Parcam, considerate le tipologie delle attività svolte, essenzialmente di carattere strumentale ed essenzialmente interne al sistema camerale, ritiene non prioritaria l'implementazione di tale misura.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

6.2.14 Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P.N.A. 2016</li> <li>• D.Lgs. 175/16 (Testo unico delle partecipate)</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica (spending review), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione</p> <p>Il legislatore, con l'emanazione del D.Lgs. 175/16 persegue, quindi, in materia di società partecipate, un obiettivo di razionalizzazione e di più netta distinzione tra attività di pubblico interesse, che possono giustificare il mantenimento di società in controllo o di partecipazioni minoritarie, e attività economiche di mercato, da lasciare a soggetti privati non partecipati, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche.</p> <p>Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, il P.N.A. 2016 ha indicato alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il D.Lgs. 175/16, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.</p> <p>Le indicazioni fornite dal P.N.A. 2016 sono qui riprese sinteticamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) considerazione dei profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;</li> <li>b) limitazione dei processi di esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico propri delle pubbliche amministrazioni;</li> <li>c) adozione di procedure concorrenziali nell'individuazione dei soci privati, laddove si ritenga utile costituire società miste secondo la vigente normativa in materia, avendo cura di includere anche i requisiti moralità ed onorabilità del socio privato;</li> <li>d) sottoposizione degli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;</li> <li>e) nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, promozione negli statuti di questi enti, della separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato;</li> <li>f) adozione di procedure concorsuali per la selezione del personale, sottratte alla diretta scelta degli amministratori, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse.</li> </ol>
<b>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</b>	Ulteriore
<b>Generale/ specifica</b>	Specifica
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile dell'Area "Gestione partecipazioni".
<b>Strumenti</b>	

<b>adottati</b>	
<b>Stato di attuazione</b>	Le disposizioni dettate dal P.N.A. 2016 sono da ritenersi obbligatorie innanzitutto per le pubbliche amministrazioni. Tuttavia, considerato che una componente fondamentale dell'attività di Parcam è costituita dalla gestione delle partecipazioni di Camera di commercio di Milano, l'attuazione di tale misura assume carattere strategico e sinergico con l'implementazione degli obblighi in materia di razionalizzazione delle partecipazioni introdotti con il D.Lgs. 175/16.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Verificare le procedure adottate per la razionalizzazione, l'acquisizione, la cessione e il monitoraggio delle partecipazioni detenute da Parcam, nel rispetto delle disposizioni e dei termini di cui al D.Lgs. 175/16, integrandovi le misure di prevenzione della corruzione richiamate dal P.N.A. 2016.
<b>Termini</b>	Entro il 2017

## 7. Valutazione e gestione dei rischi

### 7.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per ogni area di rischio viene definita una tabella di valutazione del rischio nella quale sono riportati i servizi erogati da PARCAM S.R.L. potenzialmente soggetti ai rischi individuati.

Per ogni servizio erogato sono indicati:

1. l'unità organizzativa responsabile del servizio;
2. le unità organizzative coinvolte nel processo di erogazione del servizio;
3. le figure professionali che, con differenti ruoli e responsabilità, sono coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Per ogni servizio viene effettuata una valutazione del rischio articolata in tre fasi:

1. identificazione del rischio;
2. individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti;
3. analisi del rischio;
4. ponderazione del rischio.

#### 7.1.1 Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il referente dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Azienda negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI" delle "Tabelle di valutazione del rischio".

### 7.1.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti.

Nelle colonne "MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE IN ESSERE" e "MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI IN ESSERE" sono indicate, le "misure previste nel P.N.A." che sono già adottate da PARCAM S.R.L. e che possono costituire uno strumento di prevenzione o contrasto al rischio individuato.

### 7.1.3 Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per la Società. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo: organizzativo, economico, reputazionale.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 - nessuna probabilità	0 - nessun impatto
1 - improbabile	1 - marginale
2 - poco probabile	2 - minore
3 - probabile	3 - soglia
4 - molto probabile	4 - serio
5 - altamente probabile	5 - superiore

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a

ciascun processo analizzato (media valore frequenza x media valore impatto = livello complessivo di rischio).

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ", "IMPATTO" e "RISCHIO" delle allegate Tabelle di valutazione del rischio.

Essendo la metodologia di valutazione del rischio di cui all'Allegato 5 del PNA applicata per la prima volta all'interno di PARCAM S.R.L. con il piano triennale di prevenzione della corruzione, è prevista la possibilità di una verifica ed eventuale revisione della stessa, anche a seguito delle prime valutazioni in merito al grado di attuazione del presente piano.

#### 7.1.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 8).

Tabella 8.- La matrice di ponderazione del rischio

			Probabilità					
			Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
			0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0
	Marginale	1	0	1	2	3	4	5
	Minore	2	0	2	4	6	8	10
	Soglia	3	0	3	6	9	12	15
	Serio	4	0	4	8	12	16	20
	Superiore	5	0	5	10	15	20	25

Il livello di classificazione di ogni rischio viene riportato nella colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" nelle Tabelle di valutazione del rischio. A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C. individua diverse priorità di intervento.

Tabella 9.- La descrizione dei livelli di rischio

Livello di rischio	Descrizione
<b>Altissimo (critico)</b>	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile
<b>Alto</b>	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria e deve essere obbligatoriamente disciplinata nel P.T.P.C.
<b>Medio</b>	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è opportuna, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel P.T.P.C.
<b>Basso</b>	L'adozione di misure ulteriori di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è assolutamente discrezionale. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel P.T.P.C.
<b>Nulla</b>	Il rischio è valutato come inesistente.

#### 7.1.5 Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come chiarito dal P.N.A., le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione, obbligatorie e ulteriori, da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne “MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE” e “MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE” delle Tabelle di valutazione del rischio.

## *7.2 Le tabelle di valutazione del rischio*

Le Tabelle di valutazione del rischio, elaborate a seguito del processo di valutazione del rischio condotto dal gruppo di lavoro che ha elaborato il P.T.P.C..

Per ogni area di rischio, la Tabella riporta le seguenti informazioni:

- **Mappatura dei servizi/processi aziendali:** riporta i servizi erogati da PARCAM S.R.L. potenzialmente soggetti all'area di rischio individuata. A ciascun servizio/processo sono associati l'unità organizzativa responsabile, le altre U.O. coinvolte e le figure professionali interessate dal processo di erogazione del servizio, e quindi potenzialmente esposte al rischio corruzione;
- **Identificazione dei rischi:** descrive i rischi individuati e li associa ai diversi servizi/processi mappati;
- **Sistema di prevenzione e controllo esistente:** evidenzia le misure di prevenzione e contrasto già adottate da PARCAM S.R.L. in relazione ai rischi individuati;
- **Valutazione dei rischi:** evidenzia la valutazione di probabilità e di impatto, nonché il livello di classificazione del rischio analizzato;
- **Trattamento del rischio:** evidenzia le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori da introdurre, aggiornare o potenziare al fine di ridurre il livello di rischio.

Le Tabelle di valutazione del rischio sono allegate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

## 8. Il trattamento dei rischi – Obiettivi del Piano

Di seguito si presentano l'aggiornamento degli obiettivi definiti nel Piano 2016-2018

Obiettivo	Misure di prevenzione interessate	2017		2018		2019	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
		Completare la Sezione "Società Trasparente" di Parcam, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/13, aggiornato con D.Lgs. 97/16 e seguendo le indicazioni che saranno fornite dalle apposite Linee guida A.N.AC.	B.3				
Definire la procedura di accesso civico secondo le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/16 e nel rispetto delle indicazioni che verranno fornite dalle apposite linee guida A.N.AC.	B.3						
Realizzare momenti formativi interni, rivolti ai dipendenti ed ai collaboratori di Parcam, finalizzati alla conoscenza e al rispetto delle disposizioni del codice di comportamento	B.4						
Definire la mappatura delle procedure relative ai servizi che saranno acquisiti da Parcam a decorrere dal 2017, in modo da garantire la tracciabilità delle stesse e l'attuazione del principio di segregazione delle funzioni.	B.5						
Adeguare la modulistica e le procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in occasione dell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore alle indicazioni fornite dalla Del. A.N.AC. n. 833 del 3/8/2016.	B.8 – B.9						
Rendere operativa la procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C. 2016 – 2018.	B.12						

Obiettivo	Misure di prevenzione interessate	2017		2018		2019	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
		Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di Parcam, e finalizzate alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dall'azienda.	B.13				
Verificare le procedure adottate per la razionalizzazione, l'acquisizione, la cessione e il monitoraggio delle partecipazioni detenute da Parcam, nel rispetto delle disposizioni e dei termini di cui al D.Lgs. 175/16, integrandovi le misure di prevenzione della corruzione richiamate dal P.N.A. 2016.	B.16						
Definire una procedura finalizzata al monitoraggio dell'efficacia delle misure contenute nel PTPC che preveda il coinvolgimento dei responsabili di funzione e per l'aggiornamento del piano triennale	A.2						

## 9. Allegato 1: tabelle di valutazione dei rischi