

PARCAM s.r.l.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022 - 2024

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvazione	2016	Approvato dal CDA in data 25/11/2016
Aggiornamento 1	2017	Approvato dal CDA in data 28/03/2017
Aggiornamento 2	2018	Approvato dal CDA in data 29/01/2018
Aggiornamento 3	2019	Approvato dal CDA in data 22/01/2019
Aggiornamento 4	2020	Approvato dal CDA in data 30/01/2020
Aggiornamento 5	2020	Approvato dal CDA in data 21/07/2020
Aggiornamento 6	2021	Approvato dal CDA in data 28/01/2021
Aggiornamento 7	2022	Approvato dal CDA in data 15/02/2022

1. Contesto normativo di riferimento

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

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

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

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

Nello specifico, il PNA 2016 ha evidenziato l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione dei Piani di prevenzione della corruzione, il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT) e l'unificazione del Piano anticorruzione con il

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), oltre che il raccordo con il Piano della Performance come già precedentemente stabilito.

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

Le misure più significative sono:

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

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

In questo quadro normativo si sono aggiunte le disposizioni contenute nelle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC) che hanno chiarito quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come Parcam.

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

- D. Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”;
- D. Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- DPR n. 62/2013, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- L. n. 580/1993 “Riordino delle camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura”;
- D.Lgs n. 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- Determinazione ANAC n. 12 /2015 “Aggiornamento 2015 al PNA”.
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di Parcam 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 e le delibere sopra richiamate, 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.

Di seguito, l'indicazione dei principali reati rilevanti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Peculato (Art. 314 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Malversazione a danno dello Stato (Art. 316-bis Codice Penale)	Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (Art. 316-ter Codice Penale)	Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Concussione (Art. 317 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
Corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 Codice Penale)	Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.
Circostanze aggravanti (Art. 319-bis Codice Penale)	La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto 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 nonché il pagamento o il rimborso di tributi
Corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter Codice Penale)	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater Codice Penale)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 Codice Penale)	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Pene per il corruttore (Art. 321 Codice Penale)	<p>Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.</p>
Istigazione alla corruzione (Art. 322 Codice Penale)	<p>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.</p> <p>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.</p> <p>La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.</p>

<p>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 Codice Penale)</p>	<p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. <p>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>
---	---

<p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis Codice Penale)</p>	<p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:</p> <p>1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;</p> <p>2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;</p> <p>2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).</p>
<p>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 640-ter Codice Penale)</p>	<p>Chiunque, 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 o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.</p> <p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.</p> <p>La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.</p> <p>Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.</p>

Abuso d'ufficio (Art. 323 Codice Penale)	<p>Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.</p>
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 Codice Penale)	<p>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, 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, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.</p>
Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis Codice Penale)	<p>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, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.</p>

Turbata libertà degli incanti (Art. 353 Codice Penale)	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, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis Codice Penale)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032

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

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

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

Definizione di corruzione

Il P.T.P.C. di 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).*

Come precedentemente detto Parcam s.r.l. ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 a tutti gli effetti integrato con il P.T.P.C. che costituisce l'allegato n. 5 al modello stesso.

Il P.T.P.C. approvato dal CdA prevede tutte le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 e sono stati rispettati i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

Con l'introduzione di nuovi reati rilevanti ai fini della "normativa 231" e l'ampliamento del perimetro delle attività svolte dalla Società nell'ambito del proprio oggetto sociale, si è reso necessario procedere ad un significativo intervento di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (MOG,) approvato dal CdA il 19 maggio 2020.

Il lavoro svolto, di analisi, mappatura e valutazione dei rischi 231, ha condotto pertanto alla redazione di un nuovo Modello Organizzativo, nella Parte Generale e nella Parte Speciale, ma anche alla introduzione di due nuovi allegati allo stesso, oltre quelli già presenti (Codice Etico, DVR e PTPC): la Scheda di evidenza ed il Sistema Disciplinare.

Inoltre, la gap analysis effettuata ha rilevato la necessità di introdurre o rafforzare alcuni presidi quali il Regolamento conflitti d'interesse, la Procedura Whistleblowing, il Regolamento dei servizi informatici e privacy e la Procedura ciclo passivo.

Le prime tre sono state approvate dal Cda nel mese di maggio 2020 mentre la Procedura ciclo passivo è stata approvata dal Cda nel mese di dicembre 2021 a valle dell'entrata a regime del nuovo sistema gestionale MS Dynamics avvenuto in data 1° aprile 2021.

Appare opportuno evidenziare che, conformemente a quanto previsto nel Piano, Parcam ogni anno eroga specifica formazione a tutto il personale nonché al RPCT.

A valle quindi dell'approvazione del nuovo MOG 231, la Società, in data 21 luglio 2020, ha aggiornato il proprio PTPCT 2020-2022 adeguandolo al modello stesso e aggiornandolo nelle seguenti parti:

- identificazione e approfondimento dei nuovi ambiti di intervento e delle nuove aree di rischio con particolar riferimento alla gestione delle partecipate e ai progetti con il socio unico Camera di Commercio e Milano & Partners
- aggiornamento della valutazione dei rischi anche alla luce delle nuove procedure approvati con il MOG 231 quali ad esempio il conflitto di interesse, procedura whistleblowing, regolamento per la gestione di sistemi informativi e il sistema disciplinare

Il presente Piano è aggiornato coerentemente con quanto previsto nel il Modello Organizzativo 231 approvato e con tutti i regolamenti e procedure introdotti dalla Società alla data del 31 dicembre 2021.

2. Il contesto interno di riferimento

Parcam s.r.l. è una società interamente controllata dalla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi 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 da un ambito territoriale coincidente con il territorio delle province di Milano, Monza Brianza e Lodi **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;

Parcam s.r.l. è una società in house partecipata al 100% da Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

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 Monza Brianza Lodi, svolgendo la funzione di holding finanziaria del gruppo camerale;
- nella erogazione di servizi strumentali a supporto della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e delle sue aziende speciali e società partecipate. In particolare, Parcam svolge i servizi di controllo di gestione, attività di supporto legale, escluse le attività per legge riservate agli iscritti negli appositi albi professionali, gestione del personale per il sistema camerale ed in particolare per le aziende speciali e le società partecipate.

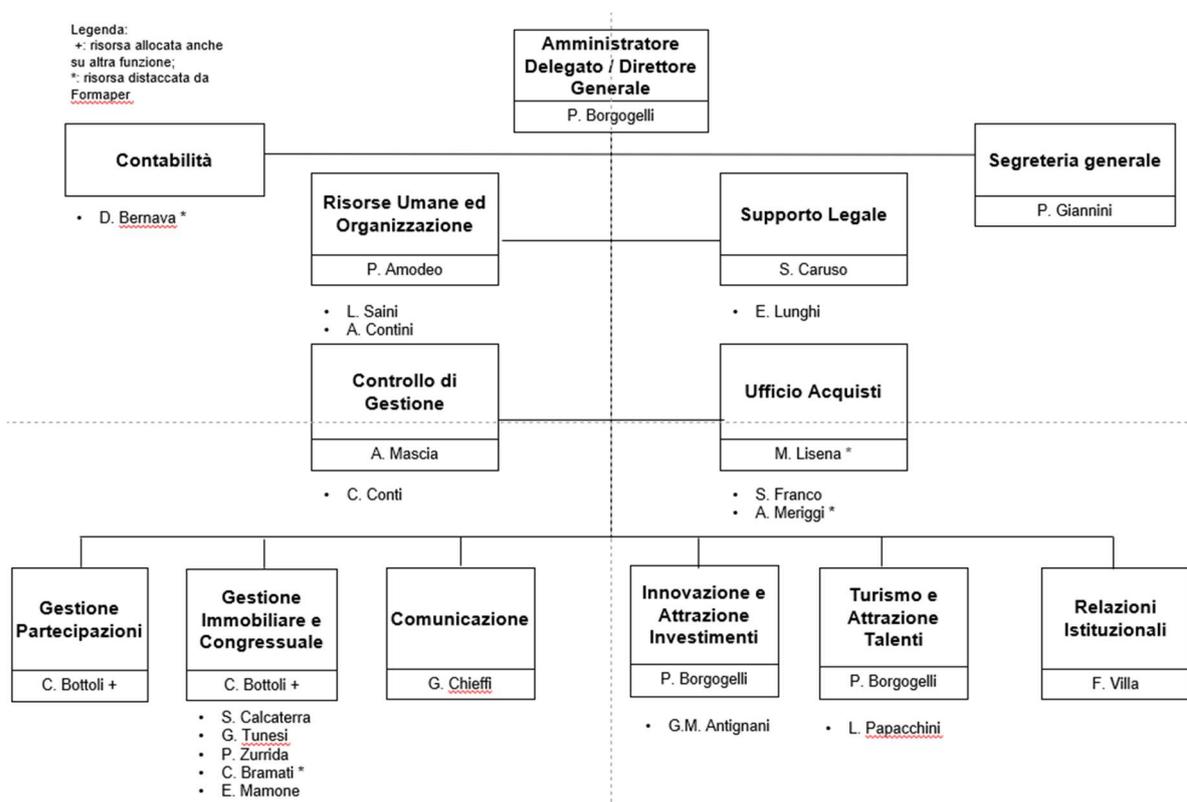
Nel corso del 2016, a seguito delle modifiche apportate allo Statuto, Parcam ha arricchito ulteriormente il proprio oggetto sociale, integrando le seguenti attività:

- 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 Monza Brianza Lodi 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.

A partire dal 2016 la Società gestisce gli immobili di proprietà del Socio Unico di Palazzo Mezzanotte, Palazzo Giureconsulti e l'immobile sito in via Meravigli 7 in virtù di un contratto di locazione.

Nel corso del 2018 la società ha quindi cominciato anche a realizzare alcuni progetti per conto della Camera di Commercio in particolare finalizzati a valorizzare Palazzo Giureconsulti nell'ambito delle attività finanziate con la maggiorazione del diritto annuale delle imprese e nel 2019 tale attività si è ulteriormente arricchita in virtù di una convenzione stipulata tra Camera di Commercio e Comune di Milano e l'Associazione Milano & Partners che ha identificato Parcam come soggetto attuatore dei progetti che saranno realizzati dall'associazione nell'ambito della attrazione degli investimenti, della valorizzazione del territorio in chiave turistica e della attrazione degli studenti internazionali. A valle di tali sviluppi la Società ha avviato un piano di assunzioni per dotarsi di una struttura idonea a realizzare tali progetti.

Di seguito l'organigramma di Parcam aggiornato al 01.12.2021:



In attuazione degli obiettivi strategici del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, e come previsto degli obiettivi operativi specifici previsti per il 2021 nel PTPC approvato dal CDA nella seduta del 28 gennaio 2021 Parcam S.r.l. ha costituito un "Albo dei Fornitori" volto alla ottimizzazione delle procedure di acquisto e alla qualificazione dei propri Fornitori.

L "Albo dei Fornitori" è uno strumento che sarà utilizzato sia per la richiesta di preventivi finalizzati ad affidamenti diretti, sia per l'individuazione di Operatori economici da invitare

a procedure negoziate, nel rispetto della normativa in materia di appalti pubblici di lavori beni e servizi di cui al D.Lgs. 50/2016 e alle altre disposizioni di legge in tema di affidamenti pubblici, nonché delle disposizioni contenute nel “Regolamento per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria”, già approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda.

A tal fine verrà utilizzata una piattaforma informatica ad hoc selezionata in modalità as a service sia per la gestione dell’albo sia per la gestione del vendor rating integrato in fase di implementazione. In tal modo sotto la responsabilità del Responsabile ufficio acquisti verrà data evidenza pubblica alla gestione dell’albo e alla valutazione dei fornitori, garantirà tracciabilità delle transazioni e massima apertura dell’albo senza discrezionalità.

All’Albo Fornitori potranno iscriversi tutti gli Operatori Economici che ne facciano richiesta, purché in possesso dei prescritti requisiti. L’Albo è da intendersi “aperto”, nel senso che gli Operatori Economici interessati potranno iscriversi in ogni momento, sulla base di specifici Avvisi pubblicati da Parcam S.r.l., relativi alle categorie merceologiche attivate.

L’Albo Fornitori di Parcam S.r.l. sarà articolato in Elenchi di Operatori Economici, a loro volta suddivisi in categorie merceologiche espresse in CPV (Common Procurement Vocabulary - classificazione europea delle categorie merceologiche per gli appalti pubblici) e in fasce di importo. Parcam attiverà i singoli elenchi con i relativi CPV e modificherà e/o integrerà le relative categorie merceologiche ogni qualvolta tale circostanza si renda necessaria, al fine di soddisfare le esigenze della Società. Come precedentemente accennato, l’attivazione dei singoli Elenchi e le modifiche e/o integrazioni delle categorie merceologiche saranno segnalate tramite specifici Avvisi, a cui sarà data adeguata pubblicizzazione.

Sentito L’Organismo di Vigilanza di Parcam che ha espresso parere positivo, l’Ufficio Acquisti – Struttura accentrata ha formalizzato l’istituzione e la gestione dell’Albo Fornitori di Parcam in un apposito documento, denominato “Regolamento per l’istituzione e la gestione telematica dell’Albo dei fornitori di Parcam S.r.l.”.

Nel suddetto Regolamento sono descritte in dettaglio le procedure attraverso cui Parcam S.r.l. – a proprio insindacabile giudizio ed in applicazione della disciplina vigente in materia di affidamenti - procederà all’individuazione dei Soggetti idonei e qualificati per specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, serietà, correttezza e moralità da invitare alle singole procedure per l’affidamento di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e rotazione.

Il Regolamento riporta, tra l’altro, le indicazioni generali per la costituzione di un sistema di Vendor Rating (VR), di cui Parcam S.r.l. si è dotato allo scopo di monitorare e misurare le performance degli Operatori economici iscritti all’Albo Fornitori, attraverso un processo di feedback oggettivi sulle prestazioni rese dagli operatori stessi nelle fasi di partecipazione alle procedure di affidamento e in quelle di esecuzione del contratto.

Il sistema di Vendor Rating è finalizzato a mantenere elevato il livello di qualificazione degli Operatori presenti negli elenchi, riducendo il rischio di prestazioni non adeguate e sarà di supporto nell’individuazione delle aree di miglioramento dei Fornitori, anche al fine di

favorirne la crescita qualitativa. Le valutazioni risultanti dal Vendor Rating potranno essere rilevanti ai fini della permanenza o della sospensione dall'Albo Fornitori, nonché dei criteri di selezione degli operatori economici da invitare alle singole procedure.

Il sistema di Vendor Rating adottato da Parcam sarà attivato, in concomitanza con l'attivazione dei vari Elenchi citati ai paragrafi che precedono, a seguito di specifici Avvisi di cui verrà data ampia comunicazione e in cui saranno pubblicate tutte le indicazioni di dettaglio. Il sistema potrà essere progressivamente attivato con modalità e tempi diversi per i differenti elenchi, le diverse categorie merceologiche o le diverse procedure di affidamento.

Il Responsabile della gestione dell'Albo Fornitori di Parcam nonché dell'integrato sistema vendor rating è il Responsabile dell'Ufficio Acquisti Aziende Speciali Struttura Accentrata, nelle cui competenze rientrano le attività di tenuta e aggiornamento dell'Albo Fornitori ed altresì la verifica dei requisiti generali e speciali degli Operatori Economici, sulla base dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate da questi ultimi.

L'attuazione delle disposizioni di cui al "Regolamento per l'istituzione e la gestione telematica dell'albo dei fornitori di Parcam S.r.l.", ivi compresi l'attivazione o la modifica dei singoli elenchi, delle categorie merceologiche, l'attivazione del sistema di Vendor Rating, degli allegati, e la eventuale modifica/aggiornamento del regolamento stesso, avverrà tramite provvedimenti e/o singoli atti dell'Amministratore Delegato.

Mapa dei processi aziendali

La tabella di seguito riportata illustra la mappa degli ambiti di intervento e dei processi di Parcam s.r.l..

Mapa degli ambiti di intervento e dei processi di Parcam s.r.l.

Ambiti di intervento	Processi	Decorrenza
Direzione ed amministrazione della Società	Attività direzionali	
	Gestione del personale	
	Bilancio e contabilità	
Supporto al sistema camerale	Controllo di Gestione	
	Servizi di gestione del personale	
	Supporto legale	
	Segreteria	2018
	Relazioni istituzionali	2021
Gestione partecipazioni	Piani di razionalizzazione	
	Acquisizione e cessione di partecipazioni	
	Partecipazione alle sedute degli organi societari	
	Monitoraggio delle partecipazioni	
Gestione degli immobili	Gestione amministrativa delle locazioni	2017

Promozione e gestione degli eventi congressuali	Affitto di spazi congressuali	2017
	Acquisizione di servizi per eventi congressuali	2017
Progetti per la Camera di Commercio e Milano & Partners	Progetti Speciali	2018
	Supporto gestionale (acquisti, legale, etc)	2018

3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

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

- il Consiglio di amministrazione;
- l'amministratore delegato
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Direttore generale;
- i Dipendenti di PARCAM S.R.L.;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- il Collegio Sindacale
- il Revisore legale;
- l'Organismo di Vigilanza (OdV) al quale sono attribuite anche funzioni in tema di trasparenza;
- Data protection officer (DPO)
- il Referente aziendale per il controllo analogo

- **Il Consiglio di amministrazione**

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) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- d) 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.

Con l'approvazione del bilancio d'esercizio 2020 è terminato il mandato del consiglio di amministrazione precedentemente nominato.

Nell'Assemblea dei Soci tenutasi in data 29 aprile 2021 il Socio unico Camera di commercio ha reso noto che con determinazione n. 342 del 14/04/2021 il Presidente della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi ha stabilito, in conformità all'art. 14 del vigente statuto di Parcam S.r.l., di determinare in 3 componenti il numero dei Componenti del Consiglio di Amministrazione;

Il Socio quindi ha deliberato di nominare:

- quale Presidente di Parcam S.r.l. la dott.ssa Diana Bracco;
- quali Componenti del Consiglio di Amministrazione il dott. Piergiorgio Borgogelli, attuale Direttore Generale della società, nominandolo altresì Amministratore Delegato della stessa e il dott. Alberto Grando.

Inoltre il Socio ha stabilito in 3 esercizi la durata del mandato degli Amministratori, che pertanto rimarranno in carica fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2023. Sempre in data 29 aprile 2021 il Consiglio ad unanimità e con l'astensione del voto di volta in volta degli interessati ha deliberato delibera di:

1) attribuire ai sensi dell'art. 19 al Presidente del Consiglio di Amministrazione Diana Bracco, al quale compete ai sensi dell'art. 21 dello Statuto Sociale la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, i seguenti poteri:

a) in via disgiunta con l'Amministratore Delegato rappresentare la Società con facoltà di delega nelle riunioni delle Assemblee dei Soci di società partecipate e controllate, consorzi ed Enti e, d'intesa con il Socio unico, designare i rappresentanti della Società negli organi sociali degli stessi;

b) d'intesa con l'Amministratore Delegato assumere iniziative e provvedimenti patrimoniali, economici e finanziari, attinenti la gestione sociale con carattere di urgenza ove dallo stesso ritenuto necessario per il conseguimento degli scopi sociali fermo restando le limitazioni indicate all'articolo 17 dello Statuto Sociale previste per quegli atti di esclusiva competenza dell'Assemblea dei Soci;

In data 13 dicembre 2019 il Consiglio di Amministrazione si è dotato di un Regolamento conseguentemente alle modifiche statutarie approvate in Assemblea dei Soci sempre in data 13/12/2019, apportate per recepire le indicazioni ricevute da ANAC in seguito alla richiesta di qualificazione come Società in house con particolare riferimento all'esercizio del controllo analogo.

- **L'amministratore delegato**

Come precedentemente detto, in data 29 aprile 2021 è stato nominato Amministratore Delegato il Consigliere Piergiorgio Borgogelli, al quale sono stati attribuiti ai sensi dello Statuto Sociale, tutti i poteri di ordinaria amministrazione e la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, nei limiti delle attribuzioni conferite, con facoltà di:

- 1) provvedere, nel corso della gestione delle attività sociali, all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, compiendo tutti gli atti di qualunque natura che siano stati previsti nelle delibere stesse e che risultino a queste connessi;
- 2) tenere e firmare la corrispondenza della Società, dirigere e sovrintendere l'attività in conformità alle deliberazioni ed alle direttive del Consiglio di Amministrazione negoziando, stipulando e firmando a tale fine ogni necessario atto e contratto;
- 3) provvedere all'organizzazione degli uffici della Società;
- 4) compiere i seguenti atti entro il limite di spesa di € 214.000,00 (duecentoquattordicimila/00) al netto degli oneri fiscali, per ogni singola operazione;
 - 4a) acquistare, vendere e permutare mobili e macchinari ed altri materiali che siano necessari al funzionamento della Società;
 - 4b) costituire, trasferire o estinguere diritti su tali beni;
 - 4c) sottoscrivere i contratti di noleggio, manutenzione e trasporto delle apparecchiature per la elaborazione e la trasmissione dei dati;
 - 4d) sottoscrivere contratti per l'acquisizione di merci e servizi necessari all'operatività dell'azienda;
- 5) stipulare locazioni attive e passive e contratti di comodato per un massimo di 6 (sei) anni;
- 6) compiere tutti gli atti e stipulare contratti idonei ad assicurare alla società i servizi necessari, quali elettricità, telefono, telex e simili;
- 7) negoziare, stipulare e risolvere contratti di assicurazione contro i rischi di incendio, responsabilità civile e furto e per qualunque altro rischio che ritenga opportuno assicurare nell'interesse della Società, pagandone i relativi premi;
- 8) affidare specifici incarichi professionali relativi all'attività aziendale nel limite di euro 20.000,00 (ventimila/00) per singolo incarico e di euro 100.000,00 (centomila/00) annui;
- 9) nell'ambito delle direttive del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, assumere, gestire le funzioni e le carriere e licenziare il personale, con esclusione dei dirigenti;
- 10) proporre al Consiglio di Amministrazione l'assunzione e la nomina dei dirigenti, nonché i relativi livelli retributivi, i criteri di gestione della loro carriera, e l'eventuale licenziamento;
- 11) trattare con gli enti previdenziali e assistenziali ogni questione concernente il personale della Società, compiendo ogni atto utile a risolvere le relative controversie;
- 12) rappresentare la Società in procedure e controversie di lavoro, negoziando e stipulando transazioni e compromessi;
- 13) autorizzare le spese di viaggio e di trasferta del personale;
- 14) negoziare e stipulare contratti di agenzia, commissione ed intermediazione commerciale;
- 15) concedere abbuoni, sconti e dilazioni di pagamento;

- 16) esigere crediti di qualsiasi natura, incassare e ritirare somme, assegni, mandati di pagamento, valori, titoli e certificati e quanto altro dovuto alla Società, rilasciando ampia e definitiva quietanza, sia nei confronti dei privati che di pubbliche amministrazioni, esonerando, ove occorra le amministrazioni solventi da ogni responsabilità;
- 17) accettare, girare, scontare, incassare e protestare cambiali, tratte, vaglia cambiari ed ogni altro titolo di credito o rappresentativo di merci;
- 18) compiere ogni tipo di operazione bancaria, aprire e chiudere conti correnti intestati alla Società con banche, istituti di credito, uffici postali e telegrafici ed altri uffici od enti, depositare su tali conti ogni somma di pertinenza della Società, operare su di essi, disporre, qualsiasi sia la somma, giro fondi tra i conti correnti bancari intestati alla Società e, entro i limiti di importo e nell'ambito delle linee di indirizzo deliberati dal Consiglio di Amministrazione, effettuare investimenti e disinvestimenti finanziari, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione stesso;
- 19) sottoscrivere in nome e per conto della Società qualsiasi istanza agli uffici dello stato delle regioni e degli enti locali e ad ogni altro ufficio pubblico, al fine di ottenere agevolazioni ed incentivi finanziari, concessioni, autorizzazioni, licenze, nulla osta e simili;
- 20) sentito il Presidente, compiere tutti gli atti necessari all'espletamento delle procedure concorsuali necessarie all'acquisizione di beni e servizi, nei limiti delle previsioni di budget, secondo la vigente normativa comunitaria e nazionale;
- 21) firmare contratti di fornitura e di somministrazione con le Società erogatrici di servizi di pulizia, portierato, vigilanza, multimedialità, supporto logistico e assistenza impianti elettrici/ascensori nonché contratti di acquisizione di beni mobili necessari per l'esercizio dell'attività ordinaria relativa alla gestione congressuale/eventi presso i palazzi gestiti dalla Società nei limiti di importo massimo complessivo previsti nel budget annuale approvato dal Consiglio;
- 22) predisporre, compilare, firmare e presentare, con tutti i necessari e opportuni allegati, dichiarazioni dei redditi e denunce fiscali in genere, comprese quelle per l'applicazione dell'IVA, per quanto riguarda i tributi sia diretti che indiretti, sia erariali sia locali; predisporre, compilare, firmare e presentare ai competenti uffici fiscali centrali e periferici denunce integrative e di rettifica, corredandole degli opportuni documenti; sottoscrivere dichiarazioni di valore rilevanti ai fini fiscali, addivenire a definizioni di imposte, tasse e tributi; pagare imposte, tasse e tributi, chiedere il loro rimborso e riceverlo dandone quietanza; nominare consulenti, periti, procuratori fiscali, anche per la rappresentanza e difesa della Società nei procedimenti avanti le Commissioni Tributarie e l'Autorità Giudiziaria; predisporre, sentito il Presidente firmare e presentare ricorsi, opposizioni e gravami, avverso qualsiasi pretesa dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato, sia in sede amministrativa presso le Commissioni Tributarie che in sede giurisdizionale avanti l'Autorità Giudiziaria, in ogni grado, con facoltà quindi anche di impugnare provvedimenti e decisioni anche avanti la Commissione Tributaria Centrale, le Corti di Appello e la Corte di Cassazione e di sollevare questioni di illegittimità avanti la Corte Costituzionale;
- 23) sentito il Presidente, trattare e definire questioni fiscali con uffici finanziari ed organi tributari firmando i relativi verbali, concordati ed ogni altro atto relativo; firmare denunce o dichiarazioni sia agli effetti delle imposte dirette che indirette;

24) in via disgiunta con il Presidente, rappresentare la Società con facoltà di delega nelle riunioni delle Assemblee dei Soci di società partecipate e controllate, consorzi ed Enti e, d'intesa con il Socio unico, designare i rappresentanti della Società negli organi sociali degli stessi;

25) adempiere agli obblighi informativi nei confronti del Socio unico, stabiliti dallo Statuto Sociale all'art. 22 e dalle Disposizioni organizzative adottate dallo stesso Socio in materia di controllo analogo nonché da eventuali regolamenti interni di cui la Società si doti;

26) compiere tutte le attività poste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dalla normativa privacy vigente in capo al titolare del trattamento dei dati personali, fatta eccezione per la designazione del responsabile della protezione dei dati e l'approvazione di procedure di privacy aziendali; sottoscrivere, quale titolare, contitolare o responsabile del trattamento dei dati personali, atti, contratti e nomine previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dalla normativa privacy vigente; rappresentare la Società avanti all'Autorità di controllo;

- **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.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel Dott. Andrea Mascia, il cui incarico è stato rinnovato con delibera del CDA in data 29 aprile 2021. Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge così come riassunti nella delibera n. 840 del 2/10/2018 e allegata all'aggiornamento al PNA 2018 di cui alla delibera ANAC 1074 del 21/11/2018 nonché al PNA 2019, ex delibera n.1064 del 13 novembre 2019, e in particolare:

- a) L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- b) L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- d) L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente,

- l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- e) L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
 - f) L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"
 - g) L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";
 - h) L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
 - i) L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
 - j) Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

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 (art. 21 D. Lgs. 165/2001).

- **Il Direttore generale**

Il Socio Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, può nominare il Direttore generale.

Attualmente il Direttore generale è il dott. Pierniorgio Borgogelli.

In data 13 dicembre 2019 i poteri del direttore generale sono stati aggiornati per adeguarli alle disposizioni in merito all'esercizio del controllo analogo e al nuovo regolamento del Consiglio di Amministrazione, all'adeguamento dei poteri di spesa alle nuove soglie previste dal Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (Codice dei contratti pubblici) e per consentire una più agevole gestione della tesoreria e degli investimenti finanziari della Società. L'incarico di Direttore Generale della Società, ai sensi e con gli effetti dell'art. 20 dello Statuto Sociale, per la durata indicata nella già citata delibera del 22 gennaio 2019, è stato confermato in data 29 aprile 2021 e di conseguenza, in considerazione di quanto deliberato con riferimento ai poteri dell'amministratore delegato, sono stati adeguati i poteri conferitigli il 13 dicembre 2019.

- **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.

- **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, del P.T.P.C e del Modello Organizzativo 231.

- **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.

- **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.

In data 11 aprile l'Assemblea ha deliberato di affidare l'incarico di revisione alla Società BDO Italia S.p.a. per il triennio 2019-2021.

- **L'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio d'Amministrazione di Parcam srl ha nominato il dott. Andrea Lionzo membro unico dell'Organismo di Vigilanza in data 21/05/2018, rinnovato dal CDA in data 22 aprile, 2021, che esercita il controllo sul rispetto delle misure adottate a contenimento del rischio dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01. All'OdV è inoltre attribuito il compito, svolto negli Enti Pubblici dall'OIV, 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.A.C..

- **Data Protection Officer (DPO)**

In data 29 ottobre 2019 la Società provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679.

Detto regolamento infatti prevede, all'art. 37, che il titolare e il responsabile del trattamento debba procedere alla designazione di un responsabile della protezione dei dati quando:

- a) il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- b) le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono in trattamenti che, per loro natura, ambito di applicazione e/o finalità, richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala;
- c) le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono nel trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali o di dati relativi a condanne penali e a reati.

Parcam, ha ritenuto di dover procedere alla designazione del proprio responsabile della protezione dei dati in quanto società in-house della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi anche alla luce del principio di "accountability" che permea il Regolamento (UE) 2016/679.

Non essendo presente personale con qualifica e requisiti per l'assunzione di tale incarico, Parcam ha affidato l'incarico ad uno studio legale esterno.

L'incarico di responsabile della protezione dei dati pertanto è stato affidato a Rödl & Partner Associazione professionale, con indicazione dell'avv. Gabriella D'Amico, associate partner del medesimo Studio, quale referente, per gli esercizi 2019, 2020, 2021 e 2022.

- **Referente per il controllo analogo**

Come detto precedentemente le modifiche statutarie hanno recepito le indicazioni fornite da ANAC a Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Gli interventi si sono resi necessari a seguito della comunicazione di ANAC al Socio Unico Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi nell'ambito della richiesta di iscrizione di Parcam all'elenco delle società in house.

Con espresso riferimento al controllo analogo, all'art. 17 (Poteri del Consiglio di Amministrazione) sono stati rimodulati i poteri dell'organo amministrativo che dovranno essere esercitati, in particolare quelli di straordinaria amministrazione, secondo le indicazioni e direttive del Socio Unico.

È stato poi introdotto un nuovo art. 22 (Controllo analogo) nell'ambito di uno specifico titolo (Titolo V Controllo Analogo), riguardante in modo particolare le modalità in cui si esplica il controllo analogo da parte del Socio Unico e che rinvia altresì alla Disposizione Organizzativa n. 29/2019 della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Dalla lettura combinata dei due documenti, emerge quanto segue in merito al flusso informativo verso il Socio Unico.

In primo luogo, in sede di Assemblea, il Socio Unico approverà:

- 1) Bilancio di esercizio
- 2) Budget economico finanziario comprensivo di piano delle risorse di personale e piano di investimenti
- 3) Relazione sulle attività
- 4) eventuali documenti programmatici pluriennali.

Inoltre, il Socio Unico, esercitando il controllo analogo anche mediante la definizione ed il controllo delle scelte gestionali con facoltà di emanare parere preventivo vincolante sulle decisioni strategiche della Società e sugli atti fondamentali della gestione, dovrà ricevere da Parcam preventivamente e tempestivamente:

- 5) Calendario dei Cda programmati e relativi Odg
 - 6) Programma acquisti e forniture di beni e servizi e lavori
 - 7) Regolamenti di gestione
 - 8) Proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione del capitale
 - 9) Elenco delle cariche in scadenza negli organi delle società partecipate
- Parcam dovrà altresì inviare periodicamente al Referente di Camera di Commercio ulteriori documenti ed informazioni di rilievo quali:
- 10) Aggiornamento sullo stato di avanzamento del budget economico e sulle eventuali cause di scostamento
 - 11) Eventuali ulteriori dati economici e documenti di programmazione
 - 12) Documentazione relativa ad eventuali operazioni straordinarie
 - 13) Obiettivi indicati dal Cda e direttive dallo stesso impartite
 - 14) Piano delle alienazioni patrimoniali
 - 15) Verbali del Cda

Il referente di Parcam è tenuto a segnalare tempestivamente al Referente del Socio Unico nuove iniziative di particolare rilievo e decisioni strategiche.

Inoltre il Referente ed il Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanza del Socio Unico potranno in ogni momento chiedere informazioni e chiarimenti al Direttore Generale ed al Cda in merito a qualsiasi atto o fatto di rilievo relativo alla Società.

Al fine di adempiere a tutto quanto previsto, Parcam ha individuato, tramite Ordine di servizio, quale "Referente controllo analogo" per Parcam il dott. Andrea Mascia, che farà da collettore della documentazione da inviare nonché da interlocutore principale del Referente di Camera di Commercio.

4. Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione

Come già avuto modo di evidenziare, **il P.T.P.C. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.**

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.

- **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.

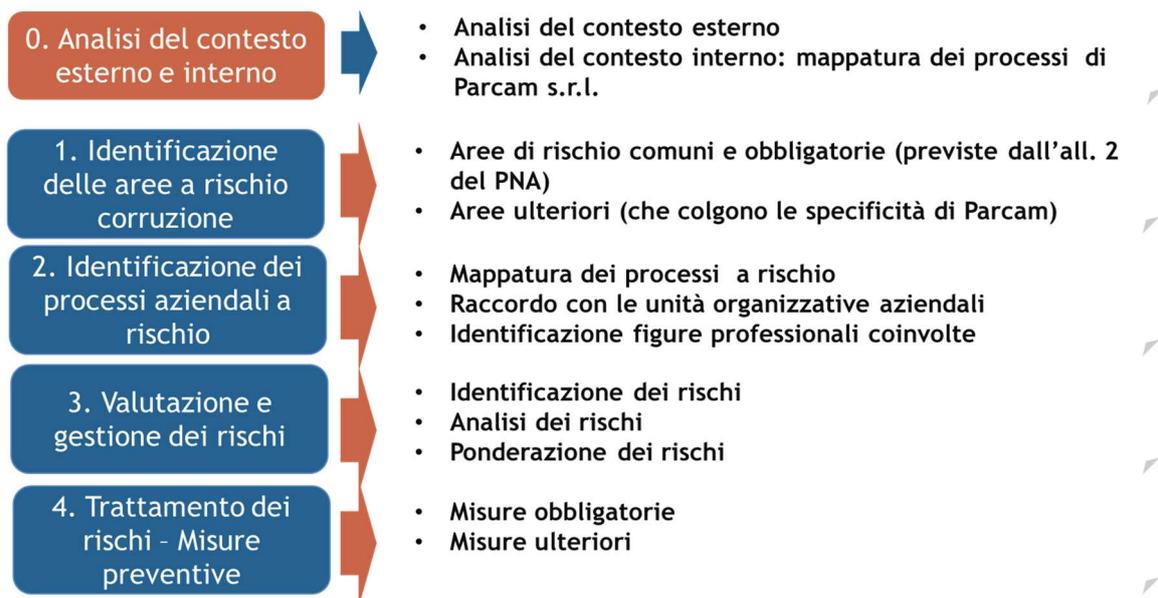
Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi del contesto e della realtà organizzativa; • Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; • Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	Sì	MOG e suoi allegati
Sistema di controlli	<ul style="list-style-type: none"> • 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 L. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo 	Sì	MOG e suoi allegati
Codice etico e di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione • Previsione di adeguato supporto interpretativo; • Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	Sì	Codice etico e di comportamento già in essere
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	P.T.P.C.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Raccolta della dichiarazione sull'insussistenza 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	Sì	MOG e suoi allegati

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.		
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	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.	Sì	MOG e suoi allegati
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d.lgs. 165/2001	Sì	Regolamento per la selezione del personale
Formazione	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	P.T.P.C.
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	Sì	Procedura Whistleblowing
Rotazione o misure alternative	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 	No	La dimensione della società non consente l'adozione della misura ordinaria. Inserita Procedura per la rotazione straordinaria
Monitoraggio	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.

5. 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 e successivi Aggiornamenti.

In particolar modo, la predisposizione è avvenuta avendo riguardo alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.



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.

i. 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 predispone 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.

ii. 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* si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/15 nonché dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La procedura è stata rivista nell'ambito del più ampio processo di revisione del MOG 231 nel mese di maggio 2020 e prevede più canali che, ai fini della tutela dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni. Tali canali di segnalazione garantiscono inoltre la riservatezza circa l'identità del segnalante

Parcam ha attivato un nuovo canale informatico di *whistleblowing* nell'ambito del progetto [WhistleblowingPA](#) promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

La piattaforma online attivata ha molto vantaggi che assicurano, sicurezza e maggiore confidenzialità in quanto:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;

- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il link per avere maggiori informazioni o per inviare una segnalazione è stato pubblicato nel sito di Amministrazione Trasparente al seguente link <https://parcam.whistleblowing.it/>.

Inoltre, è possibile inviare una segnalazione tramite mail all'indirizzo odv.parcam@mi.camcom.it, in questo caso il ricevente e responsabile della procedura sarà l'Organismo di Vigilanza.

iii. Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione della Società

Il Consiglio di amministrazione definisce gli obiettivi del P.T.P.C. in fase di programmazione delle attività dell'esercizio successivo. La Società da evidenza della attività correlate al P.T.P.C. nella relazione sulla gestione del Bilancio d'esercizio.

Almeno una volta l'anno, in concomitanza con i documenti di valutazione dell'andamento economico delle attività viene data evidenza dello stato di attuazione del Piano e predisposte le eventuali azioni correttive.

iv. I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C.T, 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.T. 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*.

L'attuale dimensione e attività della società non richiede la formalizzazione di una procedura; l'eventuale crescita dimensionale e della complessità delle attività svolte comporterà un'eventuale revisione di tale assunto.

6. Le aree di rischio individuate

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

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

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

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

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

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

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	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;

	<ul style="list-style-type: none"> c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> 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> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	<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 sottostante, mentre la valutazione del rischio, coerentemente con quanto previsto nel Capitolo 9, è presente nello specifico allegato:

Aree di rischio e sotto-aree di rischio individuate

Area di rischio	Tipologia	Presenza in PARCAM
A) Area: acquisizione e progressione del personale		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	Generale	Sì
B) Area: Contratti pubblici		
<ul style="list-style-type: none"> 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
C) Area: Autorizzazioni o concessioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> 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	Sì

Area di rischio	Tipologia	Presenza in PARCAM
D) Area: 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>		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e nel 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
E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
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
F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni		
	Generale	No
G) Area: Incarichi e nomine		
	Generale	No
H) Area: Affari legali e contenzioso		
Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale	Generale	Sì
I) Area: Gestione delle partecipazioni aziendali		
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
J) Area: Gestione degli spazi espositivi		
1. Assegnazione di spazi espositivi per congressi, mostre ed altre tipologie di eventi	Specifica	Sì
K) Area: Progetti per Camera di Commercio di Milano MonzaBrianza Lodi e Milano & Partners		
1. Ideazione, gestione e promozione di progetti per Camera di Commercio e M&P	Specifica	Si
L) Area: Progetti Innovativi		
1. Ideazione e gestione di servizi innovativi	Specifica	No

PARCAM s.r.l. ha mappato 8 aree di rischio generali e 4 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. Area di rischio C: la Società ha in corso di valutazione la potenziale concessione di spazi e/o servizi a operatori privati interessati da tale area di rischio. Il piano verrà integrato nel momento in cui si avrà maggiore certezza circa tali progetti riconducibili verosimilmente ai progetti realizzati con Milano & Partners.

2. Aree D ed F: tali aree di rischio non sono state considerate in quanto non pertinenti con le attività svolte da Parcam s.r.l.;
3. 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".
4. Infine, per quanto riguarda l'Area di rischio L, relativa i Servizi Innovativi, si è ritenuto opportuno iniziare a segnalare la presenza, pur trattandosi al momento di una linea di attività nuova, non ancora operativa. Si tratta infatti di un insieme di nuove attività che, di concerto con il Socio Unico Camera di Commercio di Milano, si stanno studiando e che potrebbero diventare concrete nel corso del 2022. Nell'ipotesi in cui si dovesse verificare un effettivo sviluppo di tali attività sarà necessario analizzarne l'impatto sul PTPC e valutare, di conseguenza, quali procedure dovranno essere adottate per contenere il rischio.

7. I processi a rischio di corruzione

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.

Di seguito è riportata la mappa dei processi di PARCAM S.R.L., individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione generali e specifiche.

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

Ambiti di intervento	Processi	Decorrenza	Aree di rischio
Direzione ed amministrazione della Società	Attività direzionali		B, E,
	Gestione del personale		A
	Bilancio e contabilità		B, E
Supporto al sistema camerale	Controllo di Gestione		E
	Servizi di gestione del personale		A
	Supporto legale		H
	Relazioni istituzionali	2021	-
	Segreteria della CCIAA	2018	-
Gestione partecipazioni	Piani di razionalizzazione		I, B, E
	Acquisizione e cessione di partecipazioni		I, B, E
	Partecipazione alle sedute degli organi societari		I, B, E
	Monitoraggio delle partecipazioni		I, B, E
Gestione degli immobili	Gestione degli immobili, dei contratti, degli interventi manutentivi e dei contratti	2017	B, E
Promozione e gestione degli eventi congressuali	Affitto di spazi congressuali e acquisizione di servizi per eventi	2017	B, E, J, K
Progetti promozionali per Camera di Milano e Milano & Partners	Ideazione, gestione e promozione di progetti per il Camera di Commercio e M&P	2019	B, C, E, J, K

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 Formaper e per alcune società partecipate di Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- 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.;
- c) Come già evidenziato, non sono stati individuati processi correlati alle aree di rischio generali C, D ed F. PARCAM, infatti non presenta ad oggi alcuna attività rientrante in tali aree di rischio; La Società ha in corso di valutazione la potenziale concessione di spazi a operatori privati su un immobile che detiene in comodato gratuito ed ulteriori progetti con Milano & Partners come precedentemente segnalato.
- 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, è 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 Monza Brianza Lodi;
- 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, per Parcam, diventata operativa a decorrere dal 2017. Inoltre, a differenza delle altre attività svolte da PARCAM, questa è l'unica che ha rilevanza commerciale e che vede la società rivolgersi a soggetti esterni al sistema camerale.
- i) L'area di rischio K (Progetti per Camera di Commercio e Milano & Partners) è un'area di rischio specifica ed è correlata alle attività che Parcam svolge su incarico del Socio Unico e per l'associazione Milano & Partners in qualità di di soggetto attuatore di progetti sulla base della convenzione stipulata tra Camera di

Commercio, Comune di Milano e l'associazione stessa. La rilevanza è data dalla gestione di progetti finanziati con risorse pubbliche che possono vedere coinvolti anche soggetti politicamente esposti.

8. 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.P.C. 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. 6.

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.

a. Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

i. 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.

ii. 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:

Elenco Procedure

1. Flussi BPM
2. Procedura carte di credito
3. Procedura rimborso spese viaggio
4. Procedura Rimborsi Covid
5. Procedura ciclo passivo
6. Procedura whistleblowing
7. Procedura smaltimento rifiuti
8. Manuale conservazione 2019-2021
9. Allegato manuale conservazione 2019-2021
10. Procedura per la gestione della rotazione straordinaria
11. Procedura di qualificazione e gestione terze parti
12. Procedura data breach
13. Procedura gestione diritti degli interessati
14. Manuale per la compilazione del registro dei trattamenti, risk assesment e privacy impact assesment
15. Policy di Data retention e destruction
16. Policy by design e by default

Elenco Regolamenti

1. Regolamento acquisti
2. Regolamento spazi
3. Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
4. Regolamento interno – accesso civico
5. Regolamento interno – per l’assunzione del personale
6. Regolamento conflitti d’interesse
7. Regolamento dei sevizi informatici e privacy
8. Regolamento sponsorizzazioni
9. Regolamento Cda

10. Regolamento di contabilità

11. Regolamento per l'istituzione e la gestione telematica dell'Albo dei fornitori di
Parcam S.r.l.

Politiche di Gruppo

1. Atto d'indirizzo per le politiche assunzionali e retributive
2. Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di InfoCamere - Sintesi di politiche, processi e misure di sicurezza delle informazioni (IT)

Nel corso del lavoro di analisi dei processi e di valutazione dei rischi, propedeutico alla stesura del presente Piano, è stata mappata anche la prassi operativa non formalizzata, inerente la procedura di acquisizione e cessione delle partecipazioni – definita per legge.

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.

Inoltre, nel mese di dicembre 2021, la Società ha adottato il Modello organizzativo per la protezione dei dati personali finalizzato a dare evidenza della predisposizione di Parcam di misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che il trattamento dei dati personali avviene conformemente alla normativa privacy.

Il modello, elencando tutte le procedure e i regolamenti specifici, descrive i meccanismi organizzativi e gestionali inclusi ruoli, responsabilità e autorità, in materia di protezione dei dati personali.

iii. 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. utilizza l'applicativo BPM per la gestione dei flussi autorizzativi interni e l'applicativo Gedoc per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali.

La Società inoltre ha internalizzato la funzione amministrativo-contabile prima demandata ad un Società esterna e, a partire dal 1 Aprile 2021, ha adottato un sistema informativo gestionale (Enterprise Resource Planning o "ERP") sviluppato all'interno del sistema della Camera di Commercio, la cui attivazione è prevista nel mese di aprile 2021, che integra tutti i processi aziendali.

Nell'ambito del progetto sono stati rivisti i processi interni, l'organizzazione e i procedimenti amministrativi che allo stato attuale sono gestiti per la quasi interezza sui sistemi informativi della Holding camerale.

Tali strumenti consentono alla Società di operare in un contesto uniforme ed integrato, di migliorare la propria efficienza ed efficacia e di garantire, anche sotto l'aspetto procedurale, un controllo più immediato.

b. 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.P.C. stesso.

i. Misura B.1 - Trasparenza

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/16; • Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Determinazione A.N.AC. n. 8/15 • P.N.A. 2016 • Delibera A.N.AC. 1134/2017
Descrizione	<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 ed, in seguito, la Delibera A.N.AC. 1134/2017 hanno 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"> • 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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Delibera. A.N.AC. n. 1134/2017 per le società controllate, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal D.Lgs. 97/16; • individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; • definizione di 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; • 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..
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Stato di attuazione	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, i compiti di attestazione sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione sono affidati all'Organismo di Vigilanza.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della 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 fornite dalle Linee guida A.N.AC. con delibera 1134/2017; • Definizione una mappa completa degli obblighi di pubblicazione e dei soggetti responsabili per la trasmissione e la pubblicazione; • Definizione della procedura di accesso civico secondo le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/16 ed aggiornamento nel rispetto delle indicazioni che verranno fornite dalle apposite linee guida A.N.AC. o da modifiche normative
Termini	La mappa degli obblighi di pubblicazione e dei relativi responsabili è stata completata
Stato di attuazione al 31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • E' stato creato il sito web www.parcam.it e la relativa sezione "Amministrazione Trasparente".. • E' stata definita la mappa degli obblighi di pubblicazione di seguito riportata

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • E' stato pubblicato il link per l'accesso alla piattaforma del whistleblowing
--	--

Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione delle tempistiche e rispettivi responsabili sono indicati nell'Allegato 2 al presente PTPC.

ii. Misura B.2 – Codice etico e di comportamento

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.p.r. 62/2013; • Det. A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	<p>Il codice etico e 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 etico e 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>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> • Codice etico e di comportamento
Stato di attuazione al 31/12/2021	<p>Parcam adotta il Codice Etico (allegato 2 al Modello Organizzativo) aggiornato a maggio 2020.</p> <p>La misura, pertanto, è operativa.</p>

	Parcam inserisce nei propri contratti una specifica clausola con al quale chiede ai propri fornitori di prendere visione e rispettare il proprio codice etico e di comportamento.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

iii. Misura B.3 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/12 • Determinazione A.N.A.C. n. 8/15 • P.N.A. 2016
Descrizione	<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 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>

	b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale / specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative
Stato di attuazione al 31/12/2021	Le dimensioni dell'organico di Parcam e l'elevato grado di specializzazione non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con la dimensione aziendale. I regolamenti di Parcam prevedono modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale, sono previste "doppie" sottoscrizioni di alcuni atti ed in generale viene adottato un lavoro in team anche al fine di condividere le valutazioni su elementi rilevanti.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Con riferimento alla rotazione straordinaria è stata implementata una specifica misura, approvata a dicembre 2020. La misura è operativa.
Termini	

iv. Misura B.4 – Astensione in caso di conflitto di interesse

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12; • Art. 6bis Lg. 241/90 • Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13
Descrizione	<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"> • l'obbligo di astensione; • l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. <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"</i></p>

	<i>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>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Ulteriore
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento, Regolamento sul conflitto d'interesse
Stato di attuazione al 31/12/2021	Il Codice etico e di comportamento di Parcam contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti ed amministratori in caso di conflitti di interessi. Inoltre è stata approvata, a maggio 2020, una specifica procedura per la gestione dei conflitti di interesse. La misura è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

v. Misura B.5 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> Art. 53 D.Lgs. 165/01
Descrizione	<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>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Ulteriore
Generale/ specifica	Specifica
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento, Regolamento sul conflitto d'interesse

Stato di attuazione al 31/12/2021	Nel Codice etico e di comportamento, aggiornato a maggio 2020, è stata introdotta una disposizione che stabilisce che i dirigenti e i dipendenti non possono svolgere incarichi in presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Inoltre è stata approvata una specifica procedura per la gestione dei conflitti di interesse. La misura, pertanto, è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

vi. Misura B.6- Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/13 • Determinazione A.N.AC. n. 8/15 • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16 • P.N.A. 2016
Descrizione	<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"> • 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; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • 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. <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"> a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;

	<p>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</p> <p>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.</p> <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>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; • Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza → 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
Strumenti adottati	Regolamento per la selezione del personale dipendente
Stato di attuazione al 31/12/2021	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Definizione di modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità.
Termini	Con la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione alla Società ha provveduto a verificare l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità dei nuovi membri del CdA

vii. Misura B.7 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 39/13 • Determinazione A.N.AC. n. 8/15 • Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16 • P.N.A. 2016
---------------------------------	---

<p>Descrizione</p>	<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"> • lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione 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; • il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; • 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. <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"> a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; 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. <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> <p>Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la misura B.8.</p>
<p>Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.</p>	<p>Obbligatoria</p>
<p>Generale/ specifica</p>	<p>Generale</p>
<p>Soggetto responsabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato;

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile per la Prevenzione della Corruzione → 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
Strumenti adottati	Regolamento per la selezione del personale dipendente
Stato di attuazione al 31/12/2021	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Definizione di modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità
Termini	Con la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione al Società ha provveduto a verificare l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità dei nuovi membri del CdA

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

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53, D.Lgs. 165/01 • Determinazione A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	<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"> a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;

	<p>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;</p> <p>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.</p>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
Strumenti adottati	Regolamento per la selezione del personale dipendente
Stato di attuazione al 31/12/2021	Nel regolamento per la selezione del personale dipendente, aggiornato a marzo 2020, Parcam ha introdotto, nelle procedure di selezione del personale, disposizioni finalizzate ad evitare l'assunzione di dipendenti in violazione di norma vigenti, citando espressamente il pantouflage. La misura, pertanto, è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

ix. Misura B.89 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35bis, D.Lgs. 165/01; • D.Lgs. 39/13.
Descrizione	<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 inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come</p>

	destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. 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.
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale / specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento e dichiarazioni sostitutive nel caso di partecipazione a commissioni. Procedura per la Gestione della Rotazione straordinaria.
Stato di attuazione al 31/12/2021	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

x. **Misura B.910 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54bis, D.Lgs. 165/01 • Determinazione A.N.AC. n. 8/15 • Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida) • P.N.A. 2016 • Legge 179/2017
Descrizione	<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</p>

	<p>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. 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.</p>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Ulteriore
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Piattaforma informatica di Transparency e posta elettronica
Stato di attuazione al 31/12/2021	La misura è operativa ed aggiornata coerentemente con l’adozione del nuovo MOG 231 con la nuova procedura per il Whistleblowing
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	L’ANAC ha pubblicato nel 2021 le nuove Linee Guida in materia di Whistleblowing, la Società ha provveduto a verificare la validità della propria procedura in materia.
Termini	

xi. Misura B.10111 – Formazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12 • Determinazione A.N.AC. N. 8/15
Descrizione	<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"> • 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; • 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; • crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; • promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. <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>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Programmazione annuale della formazione
Stato di attuazione al 31/12/2021	<p>I dipendenti partecipano annualmente a iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati a livello dell'intero sistema camerale.</p> <p>La misura è operativa</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

xii. Misura B.12 – Patti di integrità

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 17, Lg. 190/12
Descrizione	<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>
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Ulteriore
Generale / specifica	Specifica
Soggetto responsabile	Responsabile ufficio acquisti
Strumenti adottati	
Stato di attuazione al 31/12/2021	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Con l'introduzione dell'ERP MS Dynamics sono state sistematizzate le anagrafiche fornitori. In data 27 ottobre il CDA ha approvato il regolamento per la costituzione e la gestione telematica di un Albo Fornitori.
Termini	

xiii. Misura B. – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Normativa di riferimento	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
Descrizione	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".
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Ulteriore
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	

Strumenti adottati	Nessuno
Stato di attuazione al 31/12/2021	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.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

xiv. Misura B.1 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • P.N.A. 2016 • D.Lgs. 175/16 (Testo unico delle partecipate)
Descrizione	<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"> a) considerazione dei profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni; b) limitazione dei processi di esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico propri delle pubbliche amministrazioni; 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;

	<ul style="list-style-type: none"> d) sottoposizione degli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate; 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; 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.
Obbligatorietà per PARCAM S.R.L.	Ulteriore
Generale/ specifica	Specifica
Soggetto responsabile	Responsabile dell'Area "Gestione partecipazioni".
Strumenti adottati	
Stato di attuazione al 31/12/2021	<p>Le disposizioni dettate dal P.N.A. 2016 sono da ritenersi obbligatorie innanzitutto per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>Tuttavia, considerato che una componente fondamentale dell'attività di Parcam è costituita dalla gestione delle partecipazioni di Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, 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.</p> <p>Si è adottata una nuova versione del regolamento del CDA a dicembre 2019 che prevede un'informativa ai consiglieri relativamente alle assemblee delle partecipate. Tale regolamento è stato condiviso con il referente del controllo analogo del Socio Unico</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	La misura è operativa.
Termini	

9. Valutazione e gestione dei rischi

a. 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.

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

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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 di cui alla Tabella seguente.

Tabella - 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 - descrizione dei livelli di rischio

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile
Alto	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.
Medio	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.
Basso	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.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente.

v. 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.

b. 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 Modello Organizzativo.

10. Piano operativo

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Cda, nella seduta del 11 dicembre 2020, ha indicato i seguenti obiettivi strategici per il PTPCT 2021-2023:

- introdurre strumenti per il personale dipendente atti a facilitare l'adempimento delle prescrizioni previste nel piano
- sviluppare il più possibile l'automazione dei flussi di dati e delle informazioni da pubblicare, atteso il valore strategico della trasparenza come misura di contrasti ai fenomeni corruttivi

Di seguito viene riportata la pianificazione delle attività direttamente e indirettamente correlate alla prevenzione della corruzione e gli obiettivi operativi specifici:

Attività	Scadenza
Approvazione da parte del CDA e comunicazione del – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 -2024	Entro il 31 gennaio 2022
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge / ANAC
Attività di formazione	Annualmente
Razionalizzazione del Piano con particolare riferimento alle aree di rischio, ai processi correlati e alle misure preventive e al sistema di monitoraggio	Entro il 31/12/2023 a condizione che gli studi di fattibilità sui servizi innovativi si concretizzino in progetti esecutivi
Attivazione dei primi 2 Elenchi e delle relative Categorie Merceologiche: primi 2 elenchi Messa on line della piattaforma telematica di gestione dell'albo fornitori	Entro il 31/12/2022
Attivazione del Sistema di Vendor Rating	Entro il 31/12/2022

focalizzato sulle Procedure negoziate	
---------------------------------------	--