

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)  
– Legge 6 novembre 2012 n. 190 “– D. Lgs. 33/2013

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
1.0	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	24/3/2016
1.1	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	16/2/2017
1.2	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	26/1/2018
1.3	Approvazione da parte del Presidente	30/1/2019
1.4	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	25/3/2019
1.5	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	27/1/2020

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>n.</b>	<b>paragrafo</b>	<b>pag.</b>
1	Contesto normativo di riferimento	3
2	Contesto di riferimento	13
3	Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione	15
4	Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione	20
5	Il percorso di definizione del PTPC	22
6	Le aree di rischio	23
7	I processi a rischio corruzione e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione	27
8	Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	30
9	Codice etico e di comportamento	31
10	Comunicazione e formazione	31
11	Sistema Disciplinare	33
12	L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano	34
13	Piano per la Trasparenza e l'Integrità	36
14	Esercizio del diritto di accesso	39
15	Piano operativo	40

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

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n.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.

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione.

In particolare, 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.

Nel giugno 2015, ANAC ha altresì adottato la determinazione n. 8, con la quale sono state dettate “*Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

Nelle materie oggetto della determinazione n. 8/2015 sono, nel frattempo, intervenute numerose e significative innovazioni normative, fra cui il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Con la volontà di meglio precisare gli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione per le società di diritto privato controllate e partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici, l’Autorità Anticorruzione si è riservata di intervenire nuovamente con apposite Linee Guida.

Pertanto, con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, ANAC ha approvato in via definitiva le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

In continuità con il Piano Nazionale Anticorruzione ed i precedenti aggiornamenti, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).

Lo stesso costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, le società di diritto privato controllate e partecipate e gli enti pubblici economici.

In particolare, fra i molteplici interventi in materia di trasparenza ed anticorruzione, da ricordarsi 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 (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- 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.

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

- 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”*;

- D.lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- 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”*;
- D.P.R. n. 62/2013, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- Determinazione ANAC 8/2015, *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- D.lgs. n. 97/2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, di approvazione delle *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

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

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di Camera Arbitrale 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.P.C. di Camera Arbitrale costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.

*I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione*

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>
<b>Peculato (Art. 314 Codice Penale)</b>	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.
<b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 Codice Penale)</b>	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.
<b>Malversazione a danno dello Stato (Art. 316-bis Codice Penale)</b>	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.
<b>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (Art. 316-ter Codice Penale)</b>	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.
<b>Concussione (Art. 317 Codice Penale)</b>	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.

<b>Corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 Codice Penale)</b>	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.
<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 Codice Penale)</b>	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.
<b>Circostanze aggravanti (Art. 319-bis Codice Penale)</b>	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
<b>Corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter Codice Penale)</b>	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.
<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater Codice Penale)</b>	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.
<b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 Codice Penale)</b>	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.
<b>Pene per il corruttore (Art. 321 Codice Penale)</b>	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.

<b>Istigazione alla corruzione (Art. 322 Codice Penale)</b>	<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><b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis Codice Penale)</b></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"> <li>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol> <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"> <li>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</li> <li>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.</li> </ol> <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><b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis Codice Penale)</b></p>	<p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).</li> </ol>

<p><b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 640-ter Codice Penale)</b></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>
<p><b>Abuso d'ufficio (Art. 323 Codice Penale)</b></p>	<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.</p> <p>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.</p>
<p><b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 Codice Penale)</b></p>	<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.</p> <p>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>

<p><b>Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis Codice Penale)</b></p>	<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 sè 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.</p> <p>La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.</p> <p>La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.</p> <p>Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.</p>
<p><b>Turbata libertà degli incanti (Art. 353 Codice Penale)</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis Codice Penale)</b></p>	<p>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</p>

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

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

Inoltre il P.T.C.P. 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 così come nei successivi.

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.

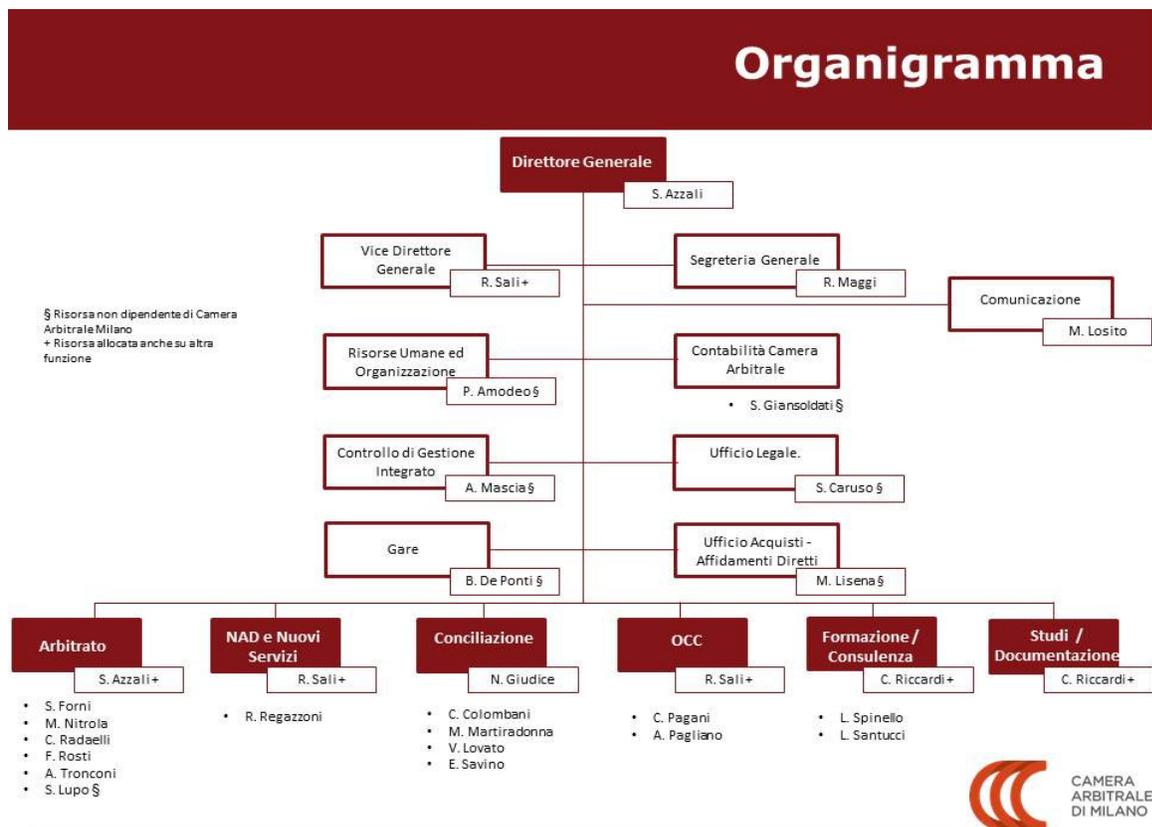
Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio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

A ciò si aggiunga che, dal 2018, Camera Arbitrale ha integrato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.lgs. 231/2001 con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 5 del MOG).

## 2. Il contesto di riferimento

Camera Arbitrale di Milano è una società a responsabilità limitata con unico socio la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e con una struttura specializzata nel campo della risoluzione alternativa delle controversie commerciali. Camera Arbitrale mette a disposizione delle imprese e dei consumatori una serie di servizi di Alternative Dispute Resolution come arbitrato, mediazione, Dispute Review Board, Riassegnazione dei Nomi a Dominio, Organismi di gestione delle crisi da sovraindebitamento OCC, mediazione internazionale.

L'assetto organizzativo di Camera Arbitrale è riportato dal seguente organigramma aggiornato al 07.01.2020



Nell'ambito dei servizi di "Arbitrato", "NAD e nuovi servizi", "Conciliazione", Camera Arbitrale eroga servizi reali agli utenti (imprese e consumatori), di assistenza per rispondere

alle necessità puntuali della singola azienda. Inoltre offre percorsi di preparazione e formazione e di documentazione nell'ambito dei servizi "Formazione" e "Studi e Documentazione". Uno degli obiettivi societari è quello di ampliare il bacino di clienti e di raccogliere, interpretare e soddisfare la domanda di servizi di cd. "giustizia alternativa" delle imprese milanesi, lombarde, italiane e non.

Il personale dipendente in forza alla data del 01.01.2020 è di 20 dipendenti in totale, così suddiviso:

	<b>TOTALE</b>	<b>TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>TEMPO DETERMINATO</b>
<b>DIRIGENTI</b>	2	2	0
<b>QUADRI</b>	2	2	0
<b>IMPIEGATI</b>	16	16	0

Gli organi della Società sono:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio d'Amministrazione;
- c) il Collegio sindacale.

Il Presidente, nominato dalla Giunta della Camera di Commercio di Milano-Monza-Brianza-Lodi:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
- b) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
- c) presiede l'Assemblea dei soci.

Il Vicepresidente, nominato dal Consiglio d'Amministrazione tra i suoi membri, sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Il Consiglio d'Amministrazione, nominato dalla Giunta della Camera di Commercio di Milano-Monza-Brianza-Lodi è così composto:

- a) Presidente,
- b) quattro consiglieri;

Il Collegio sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti e dura in carica per tre

esercizi. La nomina del Collegio sindacale e la designazione del Presidente è fatta dal socio unico Camera di Commercio di Milano-Monza-Brianza-Lodi. Al Collegio Sindacale spetta anche il controllo contabile.

I principali compiti di Camera Arbitrale sono:

- a) organizzazione di servizi di arbitrato, conciliazione, mediazione, perizia contrattuale e arbitraggio riguardo a rapporti economici sia nazionali che internazionali;
- b) organizzazione di altri servizi volti alla prevenzione e alla risoluzione delle controversie mediante forme alternative di giustizia, anche settoriali;
- c) diffusione dei servizi di cui ai punti a) e b), anche mediante attività di documentazione, elaborazione dati e studio;
- d) organizzazione e promozione di convegni, commissioni di studio, ricerche, corsi di formazione per i possibili utilizzatori degli strumenti di cui ai punti a) e b) e azioni comuni con altre istituzioni, anche specializzate, italiane e straniere, ovvero con associazioni economiche, imprenditoriali e professionali, o con altri organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali, comunque interessati alla diffusione delle procedure di cui ai punti a) e b);
- e) organizzazione di ogni altro servizio utile al raggiungimento degli scopi istituzionali

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

Camera Arbitrale ha nominato, in data 25/03/2019 il Direttore Generale, Avv. Stefano Azzali, Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Lo stesso è stato altresì nominato Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art 1 comma 35 della Legge 190/2012 "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013 e dal PNA 2016.

Camera Arbitrale ha inoltre nominato in data 25/03/2019 l'Avv. Antonella Sutti componente unico dell'Organismo indipendente di Valutazione per la Trasparenza (OIVT). Coerentemente con quanto disposto dal PNA 2016, per analogia con l'OIV degli enti pubblici, anche all'OIVT di Camera Arbitrale di Milano spettano i compiti di verifica della relazione e dell'attività svolta dal

RPCT (art. 1, comma 8 bis, l. 190/2012).

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

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** è deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (art. 1, comma 8, Legge 190/2012);
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità (art. 1, comma 10, Legge 190/2012).

L'RPCT è tenuto, inoltre, a 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 destinatari ad operare nelle Aree a rischio corruzione;

- segnalazione all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed 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 trasparenza (art. 1, comma 7, Legge 190/2012);
- redazione della Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta, fra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC (art. 1, comma 14, Legge 190/2012);
- controllo *"sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, 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"* (art. 43, D.lgs. 33/2013);
- 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 Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni” (art. 5, comma 7, D.lgs. 33/2013);*

- cura della diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell’Amministrazione e il monitoraggio annuale della loro attuazione (art. 15, comma 3, D.P.R. 62/2013);
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- di individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Dirigenti;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all’art. 15, comma 1, D.lgs. 39/2013, 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.”*
- sollecito nei confronti della società alla individuazione del RASA, ove non si sia già provveduto. Per Camera Arbitrale, il RASA è la responsabile dell’Ufficio Acquisti, dott.ssa Marta Irene Lisena.

Al fine di garantire l’autonomia e il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, Camera Arbitrale ha identificato un modello a rete che consente al RPCT un adeguato supporto informativo e organizzativo.

Inoltre, a garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
- coordinamento e controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- collaborazione con la società per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla Legge 190/2012 e dal D. lgs. 33/2013
- predisposizione e aggiornamento del PTPC;
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del PTPC.

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

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

**i Responsabili di funzione** sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPCT e ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul

corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;

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

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

L'OdV inoltre è chiamato ad attestare sul sito web istituzionale l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni e di verifica della relazione e dell'attività svolta dal RPCT;

**Il Data protection officer (DPO)** è stato designato con delibera del gennaio 2020 dal Consiglio di Amministrazione di Camera Arbitrale, con decorrenza dal 2020. E' 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.

CAMARB, ha ritenuto di dover procedere alla designazione del proprio responsabile della protezione dei dati in quanto società partecipata 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, CAMARB

ha affidato l'incarico ad un 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 2020, 2021 e 2022.

**il Consiglio d'Amministrazione**, a cui la L. 190/2012 attribuisce il compito di individuare il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Dirigenti e i Responsabili di funzione, dovranno tempestivamente comunicare al RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione. Tale organo definisce poi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31/01 di ogni anno.

#### ***4. Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione***

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

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

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

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno

dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<i>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>	Sì	MOG e suoi allegati (in aggiornamento)
<i>Sistema di controlli</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo</li> </ul>	Sì	MOG e suoi allegati (in aggiornamento)
<i>Codice etico e di comportamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrazione del codice etico o di comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione</li> <li>Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li> <li>Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari</li> </ul>	Sì	Codice etico e di comportamento già in essere (all. 2 del MOG)
<i>Trasparenza</i>	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	Sì	P.T.P.C.
<i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	Raccolta della dichiarazione sulla sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.		Rinvio a normativa applicabile
<i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	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.		Rinvio a normativa applicabile
<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di p.a., nei confronti della Società stessa ex art. 23 del d.lgs. n. 39/2013.		Rinvio a normativa applicabile
<i>Formazione</i>	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	Sì	P.T.P.C.

<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni	Sì	Procedura allegata al P.T.P.C.
<b>Rotazione o misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li> <li>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul>	Sì	La dimensione aziendale e l'elevata specializzazione non consente di applicare la rotazione
<b>Monitoraggio</b>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Sì	P.T.P.C.

### 5. Il percorso di definizione del PTPC

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 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.

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

<b>1. Analisi del Contesto Interno</b>	Analisi del contesto esterno; Analisi del contesto interno; Mappatura dei processi di Camera Arbitrale
<b>2. Identificazione delle aree a rischio corruzione</b>	Aree di rischio comuni ed obbligatorie (all 2 PNA); Aree Ulteriori (che colgono le specificità di Camera Arbitrale)
<b>3. Identificazione dei processi aziendali a rischio corruzione</b>	Mappatura dei processi a rischio; Raccordo con le unità organizzative aziendali; Identificazione figure coinvolte
<b>4. Valutazione e gestione dei rischi</b>	Identificazione dei rischi; Analisi dei rischi; Ponderazione dei rischi

<p><b>5. Trattamento dei rischi – Misure preventive</b></p>	<p>Misure obbligatorie; Misure ulteriori</p>
---	--

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 Camera Arbitrale 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.

## **6. Le aree di rischio**

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

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- 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

P.N.A. 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
<p><b>Aree di rischio generali</b></p>	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) acquisizione e progressione del personale;</li> <li>b) contratti pubblici;</li> <li>c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>g) Incarichi e nomine</li> <li>h) Affari legali e contenzioso</li> </ul>

<b>Aree di rischio specifiche</b>	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>
-----------------------------------	--

Camera Arbitrale 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

*Le Aree di rischio e le sottoaree di rischio individuate*

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

## CAMERA ARBITRALE DI MILANO

1. Gestione contabile delle entrate 2. Gestione contabile delle spese 3. Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale	Generale	Sì
<b>F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni</b>		
	Generale	No
<b>G) Area: Incarichi e nomine</b>		
	Generale	Sì
<b>H) Area: Affari legali e contenzioso</b>		
Incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio per enti, società e aziende del sistema camerale	Generale	Sì
<b>I) Area: Nomina Arbitri</b>		
1. Nomina Arbitri	Specifica	Sì
<b>L) Area: OCC – Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento</b>		
1. Nomina Gestori	Specifica	Sì
<b>M) Area: OCRI – Organismo di Composizione delle Crisi d’Impresa</b>		
1. Nomina Esperti	Specifica	Sì

**Camera Arbitrale di Milano ha mappato 5 aree di rischio generali e 3 aree di rischio specifiche.** Le aree di rischio generali per le quali è stata esclusa una presenza e rilevanza sono le seguenti:

- a) Aree di rischio C, D e F: tali aree di rischio non sono state considerate in quanto non pertinenti con le attività svolte da Camera Arbitrale di Milano;
- b) Area di rischio G: nonostante Camera Arbitrale di Milano 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 Camera Arbitrale. 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”.

Con riferimento alle aree di rischio specifiche sono state individuate quelle relative al conferimento incarichi ad Arbitri e al conferimento di incarichi ai Gestori in OCC e agli esperti OCRI.

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

Camera Arbitrale 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.

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO PREVALENTE	MISURA	RESPONSABILE/ RISK OWNER	TEMPISTICA	INDICATORE
Acquisizione e progressione del personale	Assunzione di personale dipendente	Rilevazione e del fabbisogno, stesura della job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione delle candidature, gestione della formalizzazione del contratto di lavoro.	<p>1. Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli candidati</p> <p>2. Un componente della Commissione potrebbe indurre un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro.</p> <p>3. Scarsa diffusione e inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità</p> <p>4. Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi, al fine di favorire soggetti particolari.</p> <p>Basso</p>	Regolamento interno per la selezione del personale	<p>Direttore Generale</p> <p>Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione</p> <p>RPCT</p>	Al verificarsi evento	Analisi puntuali della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
Acquisizione e progressione del personale	Gestione e progressione del personale	Analisi della situazione retributiva e delle performance individuali, provvedimenti autorizzativi di progressioni di carriera e/o di erogazioni di premi di risultato	<p>1. Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli</p> <p>2. Indurre un dipendente a dare/promettere denaro o favori in cambio di un incremento salariale o di un bonus/premio</p> <p>Basso</p>	Codice di Condotta Etico e di comportamento	<p>Direttore Generale</p> <p>Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione</p> <p>Dirigente responsabile dell'U.O.</p>	Al verificarsi dell'evento	Analisi puntuali della situazione oggettiva e della natura del provvedimento

Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi	Rilevazione del fabbisogno, stesura della job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione delle candidature, gestione della formalizzazione del contratto di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli candidati</li> <li>2. Un componente della Commissione potrebbe indurre un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro.</li> <li>3. Scarsa diffusione e inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità</li> <li>4. Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi, al fine di favorire soggetti particolari.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Basso</p>	Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni	Direttore Generale Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione  RPCT	Al verificarsi evento	Analisi puntuali della situazione oggettiva e della natura del provvedimento
Contratti pubblici/ Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione, progettazione gara, selezione contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula, esecuzione e rendicontazione contratto	Predisposizione documenti gara, procedura scelta del contraente, modifiche in corso di esecuzione del contratto, esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Induzione ad alterare i fabbisogni per favorire determinati fornitori;</li> <li>Induzione a favorire un'impresa o un fornitore</li> </ul> <p style="text-align: center;">Basso</p>	Linee guida processo acquisti, dichiarazioni incompatibilità/inconfiribilità, astensione per conflitto interessi	-Direttore generale  -Dirigente /Resp progetto  -Componenti commissione valutazione	semestrale	a campione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo	Registrazione fattura, nullaosta, mandato pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Induzione ad alterare i dati relativi alle registrazioni contabili; omessa segnalazione anomalie</li> </ul> <p style="text-align: center;">Basso</p>	Applicativo BPM; in fase di adozione procedura gestione contabilità/fatturazione	Direttore Generale	semestrale	a campione

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo attivo di fatturazione	Emission e/ Registrazione fatturazione incasso	Induzione ad alterare i dati relativi alle registrazioni contabili; omessa segnalazione anomalie Basso	In fase di adozione	Responsabile Unità Organizzativa	semestrale	A campione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo carte di credito aziendali	Utilizzo carte di credito aziendali	Utilizzo improprio Basso	In fase di adozione	Direttore Generale Titolare carta	trimestrale	A campione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione trasferite o	Gestione trasferite (rimborso spese viaggio dipendenti / amministratori)	Omissione verifiche documentazione Basso	Procedura rimborso spese viaggio	Direttore Generale Responsabile U.O.	semestrale	A campione

Tra le ulteriori misure adottate da Camera Arbitrale, in considerazione della particolare attività da essa svolta si specificano:

AREA	PROCESSO	RISCHIO PREVALENTE	MISURA	RESPONSABILE / RISK OWNER	TEMPISTICA	INDICATORE
Conferimento di incarichi agli arbitri	Ruolo della Segreteria Arbitrale nella scelta, da parte del Consiglio Arbitrale, degli arbitri da nominare (in caso di mancata nomina ad opera delle parti)	Media	- - Adozione di un Regolamento Arbitrale in vigore dall' 1/1/2010; - Se non è diversamente stabilito nella clausola arbitrale, l'Arbitro Unico è nominato dal Consiglio Arbitrale; - L'Arbitro nominato deve sottoscrivere una "Dichiarazione di indipendenza"; - Esistenza di un database - quale elenco degli arbitri qualificati tra i quali scegliere.	Dirigente Area	Annuale	A campione

AREA	PROCESSO	RISCHIO PREVALENT	MISURA	RESPONSABILE / RISK OWNER	TEMPISTICA	INDICATORE
OCC -	Nomina di Gestori	Basso	Regolamento e elenco	Dirigente di Area	-----	A campione
OCRI -	Nomina di Esperti	Basso	Regolamento e Albo	Dirigente di Area	-----	A campione

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

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si relaziona con tutto il personale.

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

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

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

Camera Arbitrale ha disciplinato e diffuso a tutti le modalità con le quali il personale dipendente potrà comunicare con il RPCT, garantendo l'anonimato del segnalante (*whistleblowing*).

La procedura di comunicazione del personale dipendente con il RPCT si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/15, è già in essere ed è allegata al presente PTPC (rif. Ordine di Servizio 03/2017 - allegato 1).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ***10. Comunicazione e formazione***

Camera Arbitrale al fine di dare un'efficace attuazione al Piano, intende assicurarne la diffusione sia all'interno -a tutti i livelli- sia all'esterno dell'organizzazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge n° 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, etc.): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;

- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- codice comportamentale;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle specificatamente contemplate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01);
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc.);
- Flussi informativi da e verso il RPCT;
- Sistema disciplinare di riferimento;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01: specificatamente sulla parte speciale dei reati contro la Pubblica Amministrazione e al ruolo e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

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

## ***11. Sistema Disciplinare***

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

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

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

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

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

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

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

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

## ***12.L'aggiornamento ed il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano***

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

richiamate.

In particolare, per poter verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPCT deve:

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

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto a riportare al Consiglio di amministrazione attraverso la compilazione della relazione annuale l'evidenza delle risultanze di attività di audit Camera Arbitrale rese dallo stesso durante l'anno solare. Tale relazione verrà poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalla normativa in vigore.

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

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

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

### **13. Piano per la Trasparenza e l'Integrità**

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

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

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

A ciò si aggiunga che, ANAC ha puntualmente regolamentato – con proprio provvedimento n. 1134 del 8 novembre 2017 – gli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione con proprie Linee Guida, destinate alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

A seguito delle modifiche apportate con il D.lgs. 97/2016, per "*trasparenza*", si intende "*l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

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

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

caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano per la Trasparenza e per l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione. La finalità ultima del presente piano è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La responsabilità dell'attuazione del presente piano è a capo del RPCT.

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

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

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

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

Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Camera Arbitrale (<http://www.camera-arbitrale.it/>) nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Camera Arbitrale, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.,

oltre che ai provvedimenti dell’Autorità Anticorruzione, in particolar modo la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017.

Con riferimento all’indicazione dei dati oggetto di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, al Responsabile dell’adempimento ed alla relativa scadenza, si rimanda integralmente all’allegato n. 2, avente ad oggetto la tabella con indicazione puntuale dei dati e documenti oggetto di pubblicazione.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall’ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l’obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

In particolar modo, in ottemperanza al recente Regolamento UE n. 679/2016, la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Camera Arbitrale rimanda al principio generale di bilanciamento degli interessi ed alla tutela della finalità principale che deve essere seguita, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di legge in materia di trasparenza.

### **Monitoraggio e Audit**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sovrintende e controlla l’attuazione della tabella di cui all’allegato 2, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste. Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata, sollecitando i Responsabili preposti.

Verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità.

Riferisce agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice su eventuali inadempimenti o ritardi.

Annualmente presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione sull’attività svolta.

Collabora con l’Organismo di Vigilanza per quanto attiene le aree di reciproco interesse.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

#### ***14. Esercizio del diritto di accesso***

Già nel corso del 2017, Camera Arbitrale si è dotata di apposito Regolamento interno per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni detenuti dalla società Camera Arbitrale.

In data 25/03/2019 viene approvato dal CdA di Camera Arbitrale un nuovo Regolamento in linea con quanto previsto dal Regolamento deliberato da ANAC nell'adunanza del 24/10/2018.

Le modalità operative per l'esercizio delle diverse forme di accesso, oltre che la tenuta del Registro semestrale delle richieste sono puntualmente regolate nell'apposita procedura, a cui si rimanda integralmente (all 3 del PTPC).

## 15. Piano Operativo

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

Di seguito viene riportata la pianificazione delle attività:

<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020 -2022	Entro il 31 gennaio 2020
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge / ANAC
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del nuovo PTPC 2020-2022	Immediatamente dopo la sua approvazione
Verifiche in materia di trasparenza e di rispetto degli obblighi di pubblicazione	Annualmente
Predisposizione del piano formativo, generale e specifico	Annualmente
Adozione della Piattaforma in open source per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente	Entro il 30 giugno 2020
Definizione di modalità di verifica a campione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	Entro il 31 dicembre 2020
Definizione di una misura in caso di rotazione straordinaria	Entro il 31 dicembre 2020

Alla data di adozione del presente Piano, CAMARB 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 sta valutando l'adozione di un sistema informativo gestionale (Enterprise Resource Planning o "ERP") sviluppato all'interno del sistema della Camera di Commercio, la cui attivazione

è prevista nell'esercizio 2021, che integrerà tutti i processi aziendali. In caso di adozione, nell'ambito del progetto, verranno rivisti i processi interni, l'organizzazione e i procedimenti amministrativi. Tale strumento consentirà 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.

Allegati:

- 1) Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- 2) Tabella degli obblighi di pubblicazione;
- 3) Regolamento interno per l'esercizio del diritto di accesso a documenti, dati e informazioni detenuti da Camera Arbitrale