



PROMOTEC S.R.L.

**ANALISI DEI PROCESSI AZIENDALI AI FINI DELLA
RILEVAZIONE DEI RISCHI
DEL REATO DI CORRUZIONE**

e

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE 2020 - 2022



1. PREMESSA	6
2. SCOPO E AMBITI DI APPLICAZIONE	6
3. COMPITI E RESPONSABILITA' AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
3.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
3.2. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)	7
3.3. DIRETTORE GENERALE	7
3.4. DIREZIONE STAFF	8
3.5. DIPENDENTI	8
3.6. COLLABORATORI / PROFESSIONISTI	8
4. PROCEDURE DI ADOZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO.....	9
5. CRITERI ADOTTATI NELLA MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	9
5.1 GESTIONE DEL RISCHIO	10
5.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DEL REATO	11
6. RISULTATI DELL'ANALISI DEL RISCHIO.....	12
6.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	12
7. CONSIDERAZIONI SUI RISULTATI DELL'ANALISI DI RISCHIO.....	20
8. MODALITÀ GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	20
8.4.1. ROTAZIONE DI INCARICHI	23
8.4.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE (Whistleblowing)	23
8.4.3. CODICE DI COMPORTAMENTO	23
9. INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI.....	24
10. SANZIONI	25



Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ha previsto che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico siano tenuti nella propria azione di prevenzione della corruzione ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. I *Piani di Prevenzione della Corruzione* elaborati ai sensi della legge n. 190/2012, devono essere pubblicati sui siti istituzionali.

Le situazioni rilevanti ai sensi della legge anticorruzione comprendono, 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 della società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il primo atto è costituito dalla rilevazione del **Risk Assessment** per individuare e valutare le aree di rischio ed il loro impatto nonché per identificare i protocolli preventivi. L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione per quanto attiene la fase stessa di identificazione dei rischi, sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Secondo quanto previsto, pertanto, dal P.N.A., PROMOTEC SRL ha effettuato l'attività di "*Risk Assessment*" per individuare e valutare le aree di rischio, la probabilità che si verifichino eventi corruttivi ed il loro impatto, al fine di porre, eventualmente, in essere misure di prevenzione ulteriori rispetto a quanto già definito nelle procedure gestionali dei sistemi certificati.

L'obiettivo che PROMOTEC SRL pertanto si prefigge è quello di verificare i *gaps* organizzativi che potrebbero creare l'attuazione di comportamenti illeciti e procedere, eventualmente, alla revisione delle procedure esistenti o alla formalizzazione di nuovi iter operativi.

Si ritiene opportuno precisare che PROMOTEC SRL, non sarebbe obbligata ad adottare le misure organizzative per la prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e D.lgs.



PROMOTEC S.R.L.

39/2013, in quanto non è partecipata pubblica e non svolge funzioni, amministrative, né produce beni o servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni.

Tuttavia, Promotec s.r.l., in qualità di beneficiario ai sensi dell'art. 1 comma 125-bis, Legge n. 124/2017 in materia di trasparenza degli atti di erogazione di sovvenzioni pubbliche, è tenuta a pubblicare gli importi ricevuti a titolo di contributi nella nota integrativa al bilancio di esercizio.

In ottemperanza al "Disciplinare di concessione contributo ICE-Agenzia per attività promozionali" Promotec S.r.l. ha quindi effettuato l'attività di *Risk Assessment* per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, impegnandosi ad adottare tutte le misure preventive di commissione dei reati corruttivi.

Per quanto riguarda l'Analisi di Rischio succitata, la stessa è stata effettuata applicando i criteri della "Tabella Valutazione del Rischio" All. 5 al P.N.A. - di seguito riportata - ed ha tenuto conto delle prassi esistenti.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO All. 5 P.N.A.			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
Il Processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	Fino a circa l'80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5



COMPLESSITÀ DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale	2
		Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

CONTROLLI	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE FREQUENZA X VALORE IMPATTO



1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ha lo scopo di dare evidenza delle azioni intraprese da PROMOTEC SRL in materia di anticorruzione e trasparenza con riferimento alla normativa vigente quale:

- Legge n.190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione, approvato dalla ANAC (ex C.I.V.I.T) con delibera n.72/2013;
- D.Lgs n. 33/2013 - *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 - *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.

PROMOTEC SRL ha una struttura organizzativa verticistica di tipo tradizionale composta da Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale che svolge l’attività di controllo contabile.

2. SCOPO E AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è uno degli strumenti introdotti dalla L. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa e recepisce gli esiti del Risk Assessment elaborato secondo i criteri definiti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A).

Con il presente Piano Triennale PROMOTEC SRL si prefigge di:

1. individuare le attività svolte dalla Società a più elevato rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. aumentare la capacità della Società di prevenire casi di corruzione;
6. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza attraverso azioni di monitoraggio sui processi a rischio, e interventi di consapevolezza del personale sulle regole ed i principi da rispettare

I soggetti destinatari del Piano sono:



- a) Organo Amministrativo
- b) Dipendenti con incarico a tempo determinato;
- c) Collaboratori /Professionisti

3. COMPITI E RESPONSABILITA' AZIENDALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Incarica il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione,
- Delibera l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti
- Incarica il Resp.le per la Prevenzione della Corruzione della pubblicazione del Piano Triennale

3.2. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)

- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- verifica l'efficacia di attuazione del piano e la sua adeguatezza quale strumento per l'individuazione delle modifiche da attuare sia quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, sia nei casi in cui intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, in collaborazione con i Responsabili di funzione, l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, evidenziando già in questa sede che le ridotte dimensioni dell'ente non consentono, attualmente, di porre in essere tale misura;
- verifica che le procedure in vigore siano appropriate e ben comprese dal personale che opera nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Svolge la funzione di Responsabile per la trasparenza e si avvale, in particolare, del Resp.le Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente, nonché del Direttore Generale;
- Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedurali;
- E' nominato dall'Organo Amministrativo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile per la Trasparenza della Società;

3.3. DIRETTORE GENERALE



- Svolge attività informativa, per l'area di specifica competenza, nei confronti del Responsabile;
- Partecipa al processo di gestione del rischio;
- Propone le misure di prevenzione;
- Assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- Adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e l'eventuale rotazione del personale ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente;
- E' responsabile della corretta esecuzione degli adempimenti in esso previsti.

3.4. DIREZIONE STAFF

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- partecipare al processo di gestione del rischio, nonché ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.,
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento;
- segnala le situazioni di illecito alla Direzione Generale o al Resp.le Prevenzione della Corruzione, nei casi di personale conflitto di interessi.

3.5. DIPENDENTI

- Sono coinvolti nel processo di gestione del rischio, relativamente agli ambiti di propria competenza;
- Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio Resp.le di Funzione o al Resp.le Prevenzione della Corruzione, nei casi di personale conflitto di interessi;

3.6. COLLABORATORI / PROFESSIONISTI

- Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Agiscono in conformità alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito al Resp.le Prevenzione della Corruzione.



4. PROCEDURE DI ADOZIONE e DIVULGAZIONE DEL PIANO

Entro il 30 Settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Funzione trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando:

1. le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. le risorse economiche necessarie
3. le risorse umane da coinvolgere

Il Responsabile della Prevenzione:

- elabora gli aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione (*entro il 15 Dicembre*);
- redige la relazione recante i risultati dell'attività svolta (*entro il 15 Dicembre*);
- provvede a proporre alla Direzione Generale l'eventuale modifica, anche in corso d'anno, del Piano qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, o quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività della Società;
- trasmette all'Organo Amministrativo gli aggiornamenti del Piano di Prevenzione.

L'Organo Amministrativo:

- approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge;
- provvede ad incaricare le persone definite alla sua pubblicazione sul sito della Società PROMOTEC SRL.

5. CRITERI ADOTTATI NELLA MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le attività svolte dal Personale della PROMOTEC SRL a maggior rischio di corruzione riguardano:

1. La selezione del Personale
2. Gli avanzamenti di carriera
3. L'affidamento di incarichi e consulenze
4. La partecipazione a bandi di gara per il sostegno al sistema fieristico
5. L'acquisizione di beni e servizi attraverso modalità diverse dal bando di gara

Sulla base dei valori emersi dall'analisi del rischio effettuata secondo i criteri del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A), sono state individuati 4 livelli di rischio che descrivono il modo in cui i due aspetti



fondamentali del rischio (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano tra loro, permettendo di determinare con maggiore ragionevolezza le priorità di intervento da attuare ai fini di una idonea prevenzione del rischio

RISCHIO	VALORE	COMBINAZIONI DI P x I	DESCRIZIONE
CRITICO	20 > 25	<i>(5x4) (4 x 5) (5x5)</i>	Tutti i valori di P e I sono superiori al valore medio (3).
RILEVANTE	12 > 16	<i>(4x4) (4 x 3) (3x4) (5x3) (3x5)</i>	Il valore minimo P ed I è 3
MARGINALE	5 > 10	<i>(2x5) (5x2) (3x3) (2x4) (4x2) (2x3) (3x2) (1x5) (5x1)</i>	P e I possono avere un valore massimo di 5, ma quando uno di essi raggiunge tale valore l'altro non supera la soglia di 2.
TRASCURABILE	1 > 4	<i>(1 x 1) - (2 x 1) - (1 x 2) - (3 x 1) (1 x 3) - (2 x 2) - (4 x 1) - (1 x 4)</i>	Il valore massimo raggiunto da P e da I non supera il valore di 4

In sede di prima applicazione del P.T.P.C., si è deciso di procedere nei seguenti modi:

5.1 GESTIONE DEL RISCHIO

Riguarda i processi che rientrano nei livelli di rischio “TRASCURABILE” e “MARGINALE”

Per quanto riguarda i livelli “trascurabile”, si procederà con azione di monitoraggio annuale dell'efficacia delle procedure di gestione e controllo dei processi a rischio

- Per il livelli di rischio “marginale”, si considerano detti rischi “accettabili” e, pertanto, non necessitano di alcun intervento di prevenzione.
- I processi che rientrano in tale livello verranno annualmente monitorati.



- Verranno, altresì, organizzate sessioni di confronto ed aggiornamento con il Personale coinvolto nelle varie fasi che compongono tale processo, con l'intento di rilevare azioni di miglioramento nella registrazione delle varie attività.

5.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DEL REATO

Riguarda i processi che rientrano nei livelli di rischio "RILEVANTE" e "CRITICO"

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuare ed avviare interventi volti ad eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio stabilendo priorità e tempi di attuazione.

Pertanto, i procedimenti che rientrano in questi livelli di rischio verranno trattati secondo un Piano di Intervento che definirà i parametri di seguito indicati:

1. Attività e aree a rischio
2. Azioni da intraprendere
3. Obiettivi
4. Tempistica per l'attuazione
5. Responsabili dell'attuazione
6. Risorse coinvolte nell'attuazione
7. Indicatori
8. Modalità di monitoraggio delle azioni di prevenzione che si intendono adottare.

Si indica nella tabella di seguito la modalità di registrazione del trattamento del rischio.

Tabella 4 - PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE							
Attività e aree con priorità d'intervento	Azioni da avviare	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Risorse coinvolte	Indicatori	Modalità di monitoraggio delle azioni intraprese

In considerazione del fatto che, ad oggi, PROMOTEC SRL non ha registrato fenomeni corruttivi al suo interno, per l'anno 2020, e che tutti i processi sottoposti ad analisi di rischio secondo gli Allegati 2 e 5 del P.N.A. sono rientrati nei livelli "trascurabile" e "marginale", non si è proceduto con l'inserimento di tali procedimenti nel Piano di Trattamento del Rischio Corruzione (Tabella 4), in quanto caratterizzati rientranti nella categoria di "rischio accettabile", a tacere del fatto che PROMOTEC S.R.L. non rientra tra i destinatari della normativa in oggetto.



Si rinvia, al prossimo aggiornamento, la modifica degli stessi e l'eventuale inserimento nel Piano di Trattamento delle aree che rientrano nei livelli di rischio superiori a "trascurabile" e "marginale".

6. RISULTATI DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. Individuazione delle azioni di miglioramento per la gestione del rischio.

Tali aspetti sono evidenziati nella tabella presente all'interno di questo piano.

6.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

In conformità a quanto riportato nell'Allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, si è proceduto a recepire e ad analizzare i seguenti processi aziendali:

A. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto



C. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

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

D. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

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

PROMOTEC SRL è volta: *i)* alla promozione e all'organizzazione professionale di manifestazioni fieristiche e mostre specializzate, in Italia ed all'estero; *ii)* alla realizzazione di indagini di mercato, campagne promozionali e pubbliche relazioni; *iii)* all'attività di editoria, pubblicando libri, cataloghi, riviste periodiche e numeri unici con testate sia di proprietà che di terzi; *iv)* alla prestazione di servizi promozionali, organizzativi, di ricerca e di studi, nei confronti delle categorie interessate e del pubblico specializzato e nel settore merceologico dell'assistenza ripartiva dei mezzi di trasporto in genere, nonché di quello pertinente al pneumatico nuovo e ricostruito.

In considerazione di ciò, non si è proceduto con l'analisi di rischio dei Punti C e D in quanto non rientrano nelle attività svolte da PROMOTEC SRL l'attuazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, sia in caso di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, sia in assenza dello stesso.

In altre parole, con riferimento all'All. 3 del P.N.A. "Elenco esemplificazione dei rischi":

alla sezione C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, i rischi citati come esempio non sono attinenti all'attività svolta da PROMOTEC SRL (es. "abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti" es.: controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

alla sezione D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario i rischi citati come esempio non sono attinenti all'attività svolta da PROMOTEC SRL (es. "riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso



PROMOTEC S.R.L.

dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti” oppure “uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunitari”).

Si indica di seguito la sintesi dell’analisi effettuata secondo l’All. 2 e All. 5 del P.N.A.



AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 - P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P * I				PROTOCOLLI IN ESSERE DI GESTIONE E CONTROLLO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO		
Area: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE									
RECLUTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A. • A.D. • Resp.le di Funzione 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata in ambito di Selezione e Assunzione del Personale	Formalizzazione di una procedura. Monitoraggio e verifica, con periodicità semestrale, delle modalità operative definite nella procedura di riferimento.	
		Discrezionalità	4	Organizzativo	2				3x2=6 MARGINALE
		Rilevanza esterna	2	Economico	1				
		Complessità processo	1	Reputazionale	1				
		Valore economico	1	Organizzativo,economico sull'immagine	4				
		Frazionabilità processo	1						
		Controlli	2						
PROGRESSIONI DI CARRIERA	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A. • A.D. • Resp.le di Funzione 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata in ambito di Selezione e Assunzione del Personale	Formalizzazione di una procedura. Monitoraggio e verifica, con periodicità semestrale, delle modalità operative definite nella procedura di riferimento.	
		Discrezionalità	5	Organizzativo	2				3x2=6 MARGINALE
		Rilevanza esterna	2	Economico	1				
		Complessità processo	1	Reputazionale	1				
		Valore economico	1	Organizzativo,economico sull'immagine	4				
		Frazionabilità processo	1						
		Controlli	5						
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A. • A.D. • Resp.le di 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management.	Formalizzazione di una procedura. Verificare, attraverso audit periodici l'adeguatezza dei parametri utilizzati nell'ambito	
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1				3x2=6 MARGINALE
		Rilevanza esterna	5	Economico	1				
		Complessità processo	1	Reputazionale	1				



PROMOTEC S.R.L.

Amministrazione • Resp.le di Funzione	Valore economico	5	Organizzativo,economico sull'immagine	4			dei conferimenti di incarichi a professionisti. Effettuare, con periodicità definita, attività di confronto tra Amministratore Delegato e Responsabile Amministrativo
	Frazionabilità processo	1					
	Controlli	2					

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 - P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P * I				PROTOCOLLI IN ESSERE DI GESTIONE E CONTROLLO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO	
Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (1)								
<u>1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO</u>	• C.d.A • A.D.	PROBABILITA'		IMPATTO		3x2=6 MARGINALE	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management.	Formalizzazione di una procedura. Monitoraggio, con periodicità semestrale, delle modalità operative che definiscono l'attività sensibile all'interno delle procedure e dei protocolli specifici, al fine di apportare eventuali migliorie e aggiornamenti.
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	1			
		Valore economico	3	Organizzativo,economico sull'immagine	5			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					
<u>2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO</u>	• C.d.A • A.D.	PROBABILITA'		IMPATTO		3x2=6 MARGINALE	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management.	Formalizzazione di una procedura. Monitoraggio e verifica, con periodicità semestrale, delle modalità operative definite nelle procedure di riferimento.
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1			
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	1			
		Valore economico	5	Organizzativo,economico sull'immagine	4			
		Frazionabilità processo	1					



PROMOTEC S.R.L.

		Controlli	2				
3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A A.D. 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management."
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1	3x2=6 MARGINALE	
		Rilevanza esterna	5	Economico	1		
		Complessità processo	1	Reputazionale	1		
		Valore economico	5	Organizzativo,economico sull'immagine	4		
		Frazionabilità processo	1				
		Controlli	3				
							Formalizzazione di una procedura. Monitoraggio e verifica, con periodicità semestrale, delle modalità operative definite nelle procedure di riferimento.

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 - P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P * I				PROTOCOLLI IN ESSERE DI GESTIONE E CONTROLLO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO
Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (2)							
4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> C.d.A A.D. 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management."
		Discrezionalità	4	Organizzativo	1	3x2=6 MARGINALE	
		Rilevanza esterna	5	Economico	1		
		Complessità processo	1	Reputazionale	1		
		Valore economico	5	Organizzativo,economico sull'immagine	4		
		Frazionabilità processo	1				
		Controlli	2				
		PROBABILITA'		IMPATTO			RISCHIO



PROMOTEC S.R.L.

5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A • A.D. • Resp.le Amministrazione • Consulente esterno 	Discrezionalità	4	Organizzativo	1	3x2=6 MARGINALE	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management.	Formalizzazione di una procedura. Monitorare, con periodicità semestrale, le evidenze dei criteri adottati dalle figure coinvolte in tale processo verificandone anche l'efficacia.
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	1			
		Valore economico	5	Organizzativo,economico sull'immagine	5			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	2					
6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A • A.D. • Resp.le Amministrazione • Consulente esterno 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management.	Formalizzazione di una procedura. Dare evidenza, nelle procedure adottate, dei criteri e delle modalità operative messe in essere dai soggetti coinvolti nel processo, per la verifica della presenza di eventuali anomalie nelle offerte.
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1	3x2=6 MARGINALE		
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	1			
		Valore economico	5	Organizzativo,economico sull'immagine	5			
		Frazionabilità processo	1					
		Controlli	3					

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (Allegato 2 - P.N.A)

ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO = P * I				PROTOCOLLI IN ESSERE DI GESTIONE E CONTROLLO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO	
Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (3)								
7. PROCEDURE NEGOZiate	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A • A.D. • Resp.le Amministrazione • Consulente esterno 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management.	Formalizzazione di una procedura. Dettagliare nelle procedure esistenti le modalità operative adottate, nonché i
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2=8 MARGINALE		
		Rilevanza esterna	5	Economico	1			
		Complessità processo	1	Reputazionale	1			



PROMOTEC S.R.L.

		Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	5		criteri di valutazione utilizzati in caso di "procedure negoziate". Monitorare con periodicità semestrale l'applicazione delle modalità definite in procedura verificando i casi e gli importi degli affidamenti mediante procedura. Verificare la possibilità di adottare il criterio di "rotazione"
		Frazionabilità processo	5				
		Controlli	3				
8. AFFIDAMENTI DIRETTI	<ul style="list-style-type: none"> • C.d.A • A.D. • Resp.le Amministrazione • Consulente esterno 	PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO	Prassi consolidata per la definizione di contratti e per informazione contabile e finanziaria del management. Formalizzazione di una procedura. Dettagliare nelle procedure esistenti le modalità operative adottate, nonché i criteri di valutazione utilizzati in caso di "affidamenti diretti" Monitorare con periodicità semestrale l'applicazione delle modalità definite in procedura verificando i casi e gli importi degli affidamenti diretti -- Verificare la possibilità di adottare il criterio di "rotazione"
		Discrezionalità	2	Organizzativo	1	4x2=8 MARGINALE	
		Rilevanza esterna	5	Economico	1		
		Complessità processo	1	Reputazionale	1		
		Valore economico	5	Organizzativo, economico sull'immagine	5		
		Frazionabilità processo	5				
		Controlli	3				



7. CONSIDERAZIONI SUI RISULTATI DELL'ANALISI DI RISCHIO

I RISULTATI DELL'ANALISI effettuata portano a concludere che, sostanzialmente, PROMOTEC SRL ha prassi consolidate e modalità operative che rendono del tutto marginale la verifica di un rischio riconducibile a ipotesi di corruzione, a maggior ragione in considerazione della natura giuridica e del tipo di attività svolta dalla Società.

In particolare, PROMOTEC SRL ha definito, e reso operative per la gestione dei processi aziendali, le seguenti procedure:

Con riferimento alle aree a rischio reato definite dal P.N.A., gli iter operativi analizzati evidenziano, in particolare i seguenti aspetti:

- compartecipazione di più funzioni aziendali nei processi decisionali;
- definizione puntuale delle modalità, delle responsabilità e dei criteri definiti per lo sviluppo delle singole fasi che compongono i processi aziendali analizzati;
- individuazione di livelli autorizzativi, di spesa e decisionali in base alla mansione aziendale e ai poteri alla stessa attribuita.

Pertanto, come enunciato precedentemente, in riferimento ai criteri adottati nella ponderazione dei rischi, l'attività sostanzialmente da mettere in atto riguarda:

- ✓ il monitoraggio periodico di quanto stabilito, al fine di tenerne sotto controllo l'efficacia anche in termini di prevenzione di atti corruttivi;
- ✓ l'organizzazione periodica e sistematica di incontri e sessioni di aggiornamento tra Direzione Generale, Responsabili di Funzione e personale coinvolto nelle aree a rischio reato, al fine di analizzare l'andamento gestionale delle attività definite e la loro efficacia nella prevenzione del rischio reato.

La SOCIETÀ PROMOTEC SRL ha tuttavia definito, in maniera puntuale, una serie di misure che intende adottare ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

8. MODALITÀ GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

la Società PROMOTEC SRL ha definito **principi di comportamento** e **modalità gestionali** suddivise per ambiti/processi operativi.



8.1. ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Il Direttore Generale, il Responsabile Amministrazione, il Responsabile di Funzione ed il Personale in genere coinvolto in tutte le fasi che compongono il processo di acquisizione di beni e servizi devono:

1. Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ^[1]_[SEP]
2. Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge;
3. Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
4. Applicare, ogni volta in cui è possibile, la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia; ^[1]_[SEP]
5. Assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo ^[1]_[SEP] inferiore alla soglia della procedura aperta; ^[1]_[SEP]
6. Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara – al pari della lettera d'invito – consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo;
7. Garantire il libero confronto concorrenziale, monitorando l'efficacia dei requisiti di partecipazione alla gare, definiti nelle procedure di riferimento anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ^[1]_[SEP] ed adeguati; ^[1]_[SEP]

8.2 FORMAZIONE ed INFORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato. ^[1]_[SEP]
- A tal fine, annualmente, i Resp.li di Funzione propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
- Il Responsabile della prevenzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
- La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. ^[1]_[SEP]
- Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentito il Direttore Generale e il Responsabile Contabilità Finanza e Controllo, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
- I Responsabili di Funzione ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere a tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 30 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni



al Responsabile/dipendente interessato.

8.3 AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA e ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

- Nel conferimento degli incarichi di consulenza a soggetti esterni, dare evidenza formale in Verbali di Riunione o altri documenti di registrazione, delle carenze di professionalità interne e delle competenze da ricercare. [SEP]
- Ciascun dipendente, che opera in tale ambito e riveste un ruolo con potere decisionale, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio.

L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Ciascun dipendente, che opera in tale ambito e riveste un ruolo con potere decisionale, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con PROMOTEC SRL, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, 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 (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):
 - Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale destinato a PROMOTEC SRL ;
 - Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.
- Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.



8.4 RISORSE UMANE

8.4.1. ROTAZIONE DI INCARICHI

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

Si precisa che l'organico aziendale di PROMOTEC SRL non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

In altre parole, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno di Società PROMOTEC SRL permene, tuttavia, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nella categoria degli illeciti di corruzione.

8.4.2. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE (*Whistleblowing*)

- Il dipendente che denuncia / riferisce all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, 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.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
- Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica: segnalazioni@autopromotec.it
- Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino della situazione precedente;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione

8.4.3. CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale di PROMOTEC SRL si applica il "*Codice di condotta anticorruzione*".

Il personale dipendente è tenuto a: ^[1]_[SEP]

1. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti; ^[1]_[SEP]



2. osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;^[L]^[SEP]
3. adempiere agli obblighi del Codice di condotta anticorruzione;
4. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal R.P.C.;^[L]^[SEP]
5. segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza;
6. Ai fini del presente Piano, per “dipendenti” si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria o forma contrattuale, nei ruoli di PROMOTEC SRL .

I collaboratori sono tenuti a:^[L]^[SEP]

1. osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;^[L]^[SEP]
2. segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.^[L]^[SEP]

Ai fini del Piano per “collaboratori” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nell’organico di PROMOTEC SRL .

9. INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti



- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

10. SANZIONI

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
- La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione 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.