



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016-2018**

**DI EXPLORA S.C.P.A
AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2012**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

27 gennaio 2016

Versione	Causale modifiche	Data
1.0		27 gennaio 2016

INDICE

PARTE I – PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI EXPLORA S.C.P.A

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012 E DEL PIANO

3. FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. DESTINATARI

5. RESPONSABILITA'

6. DEFINIZIONE DEL PTPC E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.1. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PTPC

6.2. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE PER EXPLORA

6.3. ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE

7. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

8.1. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

8.2. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N.39/2013 E DAL DLGS 165 DEL 2001.

8.3. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

8.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

8.5. PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'

8.6. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

8.7. SISTEMA DISCIPLINARE

8.8. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

8.9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

9. PROGRAMMAZIONE

9.1. PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

10.1. MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

10.2. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPC E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE II PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. IL D.LGS. N.33/2013

2. OGGETTO E FINALITA' DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA E SOGGETTI COINVOLTI

3.1. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

3.2. LA DIRIGENZA E I RESPONSABILI DEGLI UFFICI

3.3. L'UFFICIO INFORMATICA AZIENDALE

3.4. UFFICI E FUNZIONI AVENTI RAPPORTI PRIVILEGIATI CON L'UTENZA ESTERNA

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DI IMPLEMENTAZIONE DEL PTTI

5. PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' TRIENNIO 2016-2018

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

EXPLORA o La Società/Azienda	Explora S.c.p.a.
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CdA	Consiglio di Amministrazione di EXPLORA
CIVIT (ora ANAC)	Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
Codice Etico	Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti e collaboratori di EXPLORA S.c.p.a.
D.Lgs 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190	Legge Anticorruzione Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs n. 231/2001
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

PARTE I

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI EXPLORA S.C.P.A

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le principali "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" sono contenute nella **Legge 6 novembre 2012 n. 190**, entrata in vigore il 28 novembre 2012, con la quale, per la prima volta, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, centrale e decentrato.

A livello nazionale la Legge ha imposto al Dipartimento della Funzione Pubblica di formulare un Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") immediatamente applicabile a tutte le amministrazioni centrali e di indirizzo per le restanti pubbliche amministrazioni¹.

A livello decentrato ogni amministrazione pubblica è invece chiamata a redigere un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione per effettuare la valutazione dei rischi nella propria realtà organizzativa ed individuare pertanto interventi prevenzione più adatti alle peculiarità del proprio territorio e del contesto interno ed esterno in cui opera.

Per quanto concerne invece gli enti di diritto privato in controllo pubblico, è necessario seguire, oltre alle indicazioni già fornite dal PNA² nel testo approvato in sede di prima adozione (delibera 72/2013) e nei suoi successivi aggiornamenti (es. "Aggiornamento 2015 al PNA" approvato con **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015**), le disposizioni contenute nelle «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» (**Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** dell'Autorità cit). Quest'ultimo atto mira a fugare ogni dubbio in merito al fatto che "gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici" sono destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza ai sensi della legge

¹ Il vigente Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato nel 2013 e aggiornato nel 2015. La vigilanza sull'applicazione degli indirizzi del PNA, inizialmente attribuita alla CIVIT, oggi spetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), unitamente alle funzioni e ai poteri sanzionatori di cui al d.l. n. 90/2014 (convertito in L. n. 114 del 2014).

² Par. 3.1.1 del PNA: "Gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali (omissis). Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico."

190/2012 ss.mm.ii e del dlgs 33/2013 con l'obiettivo primario che detta normativa "non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi". Ad EXPLORA S.C.P.A. si applicano le disposizioni della legge 190/2012 poiché appartiene alla categoria degli "enti di diritto privato in controllo pubblico" nell'accezione di cui alla legge stessa, avendo i requisiti di seguito elencati. EXPLORA S.C.P.A. è una società consortile per azioni a totale partecipazione pubblica, in quanto attualmente è posseduta dai seguenti soci: Finlombardia, Regione Lombardia, Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Milano e Unioncamere Lombardia.

2. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012 E DEL PIANO

Il concetto di "corruzione" è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività di Explora S.C.P.A., si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.). Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, Cod. Pen.), 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'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ("*mala gestio*"), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da quanto sopra si evince che, per quanto riguarda i reati contro la PA, l'ambito di azione del Piano è diverso da quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex dlgs 231/2001. Difatti il d.lgs. n. 231 del 2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi "nell'interesse o a vantaggio" della società. In altri termini, per semplificare a fini didascalici (senza considerare quindi situazioni complesse, es. reati concorrenti), illeciti compiuti da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse (cd "corruzione passiva") sono di competenza del PTPC e del PRC e non sono di competenza del MOGC 231 e dell'OdV, il quale si occupa esclusivamente dei fenomeni di "corruzione attiva" compiuti nell'interesse o vantaggio dell'Azienda, più probabilmente ad opera di amministratori o soggetti apicali caratterizzati da immedesimazione organica o rappresentanza dell'ente.

3. FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le finalità del presente PTPC sono quelle indicate della L. n. 190/2012, ossia:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli obiettivi strategici del Piano, in linea con gli obiettivi del PNA, sono i seguenti:

- ridurre le opportunità e probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- incrementare la capacità da parte dell'Azienda di scoprire eventuali casi di corruzione;

- in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite una idonea attività di formazione/informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui la Società si interfaccia e la divulgazione del presente documento e piano triennale.

Si evidenzia che il presente PTPC tratta la prevenzione del rischio di corruzione “passiva” mentre per la prevenzione della corruzione “attiva” nell’interesse o vantaggio della società si rinvia a quanto sarà disciplinato dal MOGC 231. Detta soluzione risulta coerente con l’interpretazione della nozione di corruzione di cui al paragrafo precedente e con le indicazioni di ANAC (la quale suggerisce che le misure adottate in attuazione della legge 190/2012 siano chiaramente distinte da quelle eventualmente già attuate dalla società ai sensi del Modello d.lgs. n. 231/2001, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti) .

4. DESTINATARI

Sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione i dipendenti (subordinati e apicali) compreso il personale dei soci eventualmente in distacco presso la Società, i collaboratori a qualunque titolo (es. parasubordinati, consulenti, ecc.), gli amministratori e gli organi di controllo e di vigilanza, nonché gli Enti Pubblici/Privati e/o società partner progettuali o soci di EXPLORA S.C.P.A. e più generale le società che erogano dei servizi a favore di EXPLORA S.C.P.A. per quanto di competenza. In quest’ultimo caso si farà riferimento alle clausole contrattuali.

5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC o Responsabile) di EXPLORA S.C.P.A è formalmente nominato dal Consiglio di Amministrazione e il suo nominativo è pubblicato sul sito www.exploratourism.it.

Ai sensi della L. n. 190/2012 (art. 1, comma 10) il Responsabile deve, in particolare:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico o amministrativo (art. 1 comma 8); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art.1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

Inoltre, ai sensi dell’art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs n. 39/2013, Il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le disposizione del P.T.P.C., il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, comma 1, D.Lgs n. 39/2013);
- contestare ai soggetti interessati l’esistenza o l’insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs n.39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto inoltre, ex art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, a redigere annualmente una Relazione che rappresenta un rendiconto sull'attuazione del PTPC e una valutazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. Questo ultimo documento, redatto sulla base degli schemi e delle indicazioni dell'ANAC, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda entro il 15 dicembre di ogni anno e trasmesso/illustrato al Consiglio di Amministrazione. Anche in ragione dei compiti sopra esposti, la circolare n. 1 del 2013 del D.F.P. prevede quanto di seguito esposto:

- nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riscontri fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato e all'Organo competente per i procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.
- inoltre, ove il Responsabile in parola riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della circolare 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, EXPLORA S.C.P.A. si impegna ad assicurare al RPC un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

6. DEFINIZIONE DEL PTPC E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.1. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PTPC

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi; attraverso il PTPC si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo di chi presidia i diversi ambiti di attività. Si rinvia al piano delle performance o analogo documento aziendale per il coordinamento con gli obiettivi, le responsabilità per il raggiungimento degli stessi e le valutazioni in base ai risultati attesi.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. Mappatura dei processi attuati dalla Società
2. Valutazione del rischio per ciascun processo
3. Trattamento del rischio
4. Monitoraggio

Fase 1 - Mappatura dei processi attuati dalla Società

La mappatura dei processi deve essere effettuata mediante:

- analisi del contesto esterno e del contesto interno /struttura societaria, organizzativa e del modello di business);
- incontri preliminari con le figure chiave aziendali al fine di individuare un primo elenco dei processi/attività sensibili e delle Unità organizzative coinvolte.

In particolare la mappatura consiste nella individuazione all'interno delle aree di rischio del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Ai sensi della legge 190/2012 (art 1, comma 16), il PNA nell'Allegato 2 ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili, denominate "aree di rischio obbligatorie":

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Successivamente ANAC nella determinazione n 12/15, ampliando il summenzionato elenco di “aree obbligatorie” e definendole tutte “aree generali”, ha introdotto le seguenti altre 4 aree, non espressamente citate nel PNA 2013-2015, suggerendo di analizzarne il livello di rischio:

- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

Tale elenco deve essere eventualmente integrato da altre aree che emergeranno dal risk assessment.

Fase 2 - Valutazione del rischio per ciascun processo

La valutazione del rischio deve essere effettuata, mediante interviste, per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione dei criteri indicati nell’allegato 5 al P.N.A e da successive determinazioni;
- l’analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

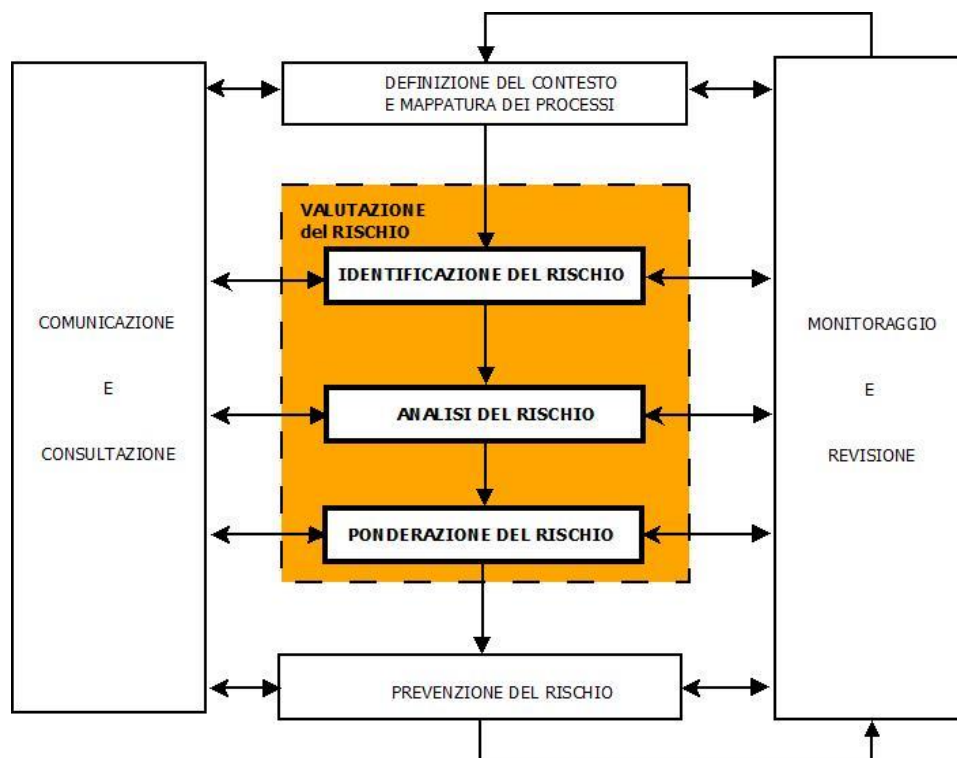


Figura 1 - ISO 31000: componenti del processo di gestione del rischio. L'area evidenziata individua le fasi del processo di valutazione del rischio.

Fase 3 - Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione/valutazione, mediante interviste, delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in obbligatorie e ulteriori: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Società (al limite l'Ente può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione al livello di rischio, ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia alle stesse attribuito.

Fase 4 - Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta direttamente dal RPC, coadiuvato dal suo staff e/o collaboratori esterni, in via ordinaria, verso processi appartenenti ad aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

6.2 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE PER EXPLORA

6.2.1 CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi la Società sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e/o della sua organizzazione interna.

In merito all'esame dell'influenza esercitata dal contesto esterno la regione Lombardia, pur con un giudizio in generale insufficiente³, si colloca a metà strada tra le migliori regioni italiane (ad esempio, il Trentino Alto Adige e la Val D'Aosta) e le peggiori (ad esempio, le regioni del Mezzogiorno e in particolare Calabria, Sicilia e Campania).

Un'indagine compiuta da Transparency International nel 2013 nell'ambito del Progetto "Sportelli Legalità delle Camere di Commercio Lombarde" e volta ad individuare i settori di business in concreto maggiormente esposti corruzione, ha evidenziato che le attività a rischio risiedono nello stoccaggio e smaltimento di rifiuti, nel rilascio di autorizzazioni amministrative da parte degli enti locali e/o concessionari, nell'esecuzione di opere pubbliche, negli accertamenti tributari, e più nel settore edile e in quello sanitario.

Per quanto riguarda il contesto interno attualmente la Società sta attraverso una fase di cambiamento dovuta ai seguenti fattori:

- cambiamento dell'assetto societario;
- cambiamento della mission aziendale in seguito alla conclusione delle attività per Expo e modifica dell'attuale Business Model;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo e avvicendamenti di personale e/o nuove assunzioni in corso per alcune funzioni aziendali interessate dalle aree a rischio (es. Ufficio Acquisti).

In virtù del contesto di cui sopra e come consentito dall'orientamento espresso dall'ANAC nella determinazione n. 12/15 in caso di carenza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento del risk assessment (quali ad es. internal audit, compliance, risk manager, etc...), la Società ha deciso di

³ Transparency International Italia, "Corruzione in Lombardia", D. Del Monte; S. Ferro, 2013.

distribuire la mappatura dei propri processi e la valutazione dei rischi di corruzione ex lege 190/12 in due annualità (2016 e 2017).

Nel presente PTPC sono comunque individuati preliminarmente tutti i processi a rischio attualmente ipotizzabili per la Società.

6.2.2 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

Ai sensi della legge 190/2012 (art 1, comma 16) il Piano Nazionale Anticorruzione nell'Allegato 2 ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili in tutte le Amministrazioni Pubbliche e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, denominate "**aree di rischio comuni e obbligatorie**":

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In relazione a quanto sopra, EXPLORA può essere astrattamente considerata come esposta a fenomeni di corruzione passiva in ordine alle seguenti aree di rischio:

A) Area acquisizione e progressione del personale (PNA)

Per EXPLORA sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- ***Assunzione del Personale e assegnazione incarichi ad esperti esterni***
- ***Progressioni di carriera e sistema premiante***

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (PNA)

Per EXPLORA sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- ***Selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e consulenze, secondo procedure ad evidenza pubblica***

Preliminarmente non si può escludere la necessità di effettuare l'analisi del rischio per attività che rientrino astrattamente nelle aree di rischio obbligatorie "C" e "D" del PNA (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto e immediato) in quanto EXPLORA potrebbe esercitare attività di tipo autorizzativo, deliberativo o certificativo, dietro delega dei soci, in qualità di società concessionaria/incaricata di pubblico servizio. Detti provvedimenti sono connessi (presupposti o conseguenti) o inclusi in processi che saranno analizzati nel corso del biennio 2016/2017 al fine di individuare e misurare il rischio in quelle che sono definite da ANAC nella determinazione n 12 del 28 ottobre 2015 ("Aggiornamento 2015 al PNA") con il termine di "aree ulteriori".

La determinazione ANAC n 12 summenzionata elenca altre 4 aree non espressamente citate nel PNA 2013-2015, definendole "aree generali" e suggerendo di analizzarne il livello di rischio. Si tratta delle aree relative allo svolgimento di attività di:

- E gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- G incarichi e nomine;
- H affari legali e contenzioso.

Per le quattro aree di cui sopra, analogamente a quanto già anticipato per le aree “C” e “D”, si rinvia al risk assessment che sarà effettuato nel corso del biennio 2016/2017

Preliminarmente, è comunque possibile ipotizzare che i processi di EXPLORA qui di seguito elencati siano da considerare “sensibili”, nell’accezione di cui alla legge 190/2012, ma un’analisi approfondita ed una valutazione del rischio con la metodologia descritta nel presente Piano e nelle indicazioni dell’ANAC sarà effettuata solo successivamente, ossia nel corso del biennio 2016/2017:

- Gestione dei rapporti con i soci (es. contributi) e dei connessi aspetti patrimoniali
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti in convenzione con i soci
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti speciali con Enti pubblici e/o privati (non soci)
- Organizzazione per conto proprio e/o di terzi di eventi/fiere e gestione/rendicontazione delle relative spese di ospitalità
- Offerta e ricevimento di omaggi, liberalità e altre spese di rappresentanza
- Gestione contenziosi giudiziali/stragiudiziali (comprese eventuali transazioni).
- Gestione dei flussi finanziari

6.3 ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE

In prima attuazione del Piano, in virtù dei cambi organizzativi e di governance che sta attraversando la Società, non è stato possibile procedere ad un’analisi e ponderazione del rischio di corruzione che possa considerarsi definitiva ed affidabile. Di fatti non è stato possibile rinvenire dati storici o prassi consolidate cui attingere nemmeno per identificare in modo univoco processi e attività sensibili ai sensi della legge 190/2012.

7. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA

Pur in assenza dell’analisi del rischio che permetterebbe di determinare la probabilità e l’impatto degli eventi corruttivi, che potrebbero verificarsi nell’ambito di ciascun processo sensibile, e di individuare in funzione del livello di rischio eventuali misure ulteriori di prevenzione, sono stati definiti i seguenti principi generali di gestione e controllo:

- **Procedure:** deve essere garantita l’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione

delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

Tali principi nel corso dell'attività di risk assessment 2016-2017 dovranno essere declinati, in funzione del livello di rischio, in principi specifici di prevenzione del rischio corruzione all'interno dei processi sensibili, al fine di individuare misure ulteriori efficaci e procedere al relativo monitoraggio.

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio di corruzione passiva presente in EXPLORA viene realizzato attraverso l'introduzione di una serie di misure obbligatori attuabili nella realtà di EXPLORA, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle determinazioni ANAC.

Tali misure sono applicabili trasversalmente, ossia a tutte le aree/attività aziendali e come tali sono descritte nel presente capitolo (paragrafi da 8.1 a 8.9) e saranno introdotte secondo la programmazione definita nel successivo capitolo 9. L'adozione e piena attuazione di un MOGC 231 adeguato alla realtà è inoltre da considerarsi una misura di prevenzione trasversale anche ai fini dell'applicazione della legge 190/2012.

8.1 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza (programmate nel P.T.T.I.) aumentano il livello di *Accountability* nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Le misure finalizzate alla promozione della trasparenza, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti dal D.Lgs. n. 33/2013 sono illustrate nel Piano per la Trasparenza e l'Integrità, che occupa la seconda parte del presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

8.2 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N.39/2013 E DAL DLGS 165 DEL 2001.

Il D.Lgs n. 39 del 2013, rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità 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" ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Legislatore ha valutato, in via generale, che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e di vertice e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un substrato favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

EXPLORA nel corso dell'anno 2016 analizzerà le propria normativa interna (direttive, procedure, ordini di servizio....) e le prassi in uso per il conferimento degli incarichi e delle cariche, al fine di verificarne la

compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D.Lgs n.39/2013 (dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico e controlli a campione sulle dichiarazioni).

Inoltre, saranno richieste e raccolte, con cadenza annuale, le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nonché tutti i dati e le informazioni che la legge richiede al fine di mitigare il rischio di instaurarsi di consuetudini corruttive da parte o nei confronti dei soggetti più influenti nei processi aziendali a rischio corruzione.

La situazione di inconferibilità *ex lege* non sanabile comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, l'Azienda chiederà senza indugio all'interessato di rimuovere la causa di incompatibilità rinunciando ad uno degli incarichi incompatibili con l'attività svolta in EXPLORA, pena, in caso di inerzia dell'interessato, la rimozione dall'incarico in EXPLORA.

E' compito del Responsabile della Prevenzione promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconferibilità, deve essere garantito un contraddittorio prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dall'incarico mentre, nel caso di incompatibilità, dovrà essere comunicato un termine per indicare l'incarico cui intende rinunciare.

8.3 GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

L'art. 1, c. 41, della L. n. 190/2012 ha inserito l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", il quale dispone che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. L'individuazione e la tempestiva gestione dei conflitti di interesse è cruciale per garantire la corretta gestione delle attività di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi. EXPLORA definirà pertanto una apposita procedura, con relativa modulistica, o specifiche disposizioni all'interno dell'attuale Codice Etico o in un Codice di Comportamento, al fine di:

- Raccogliere la dichiarazione, da parte di neoassunti, consulenti e/o collaboratori, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse (es. non avere rapporti di parentela o affinità con soggetti che esercitano poteri autoritativi negoziali o di controllo sull'Azienda)
- Definire in quali casi sussiste l'obbligo di astensione del personale, al fine di evitare altresì conflitti di interesse sopraggiunti all'assunzione
- Definire le modalità di segnalazione del conflitto di interesse, in modo tale da garantire che:
 - I soggetti che versano in potenziali situazioni di conflitto di interesse siano tenuti a segnalarle al proprio responsabile prima che tale situazione possa comportare un danno per EXPLORA;
 - Il responsabile, ricevuta la segnalazione, la comunichi tempestivamente al RPC, che valuterà se sussiste l'obbligo di astensione. Il RPC comunicherà il proprio parere motivato al responsabile in tempo utile e renderà conto almeno annualmente al CdA le tipologie di conflitti riscontrate durante l'anno.

8.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

EXPLORA si sta riorganizzando con un modello organizzativo che terrà conto delle specifiche professionalità e dell'assegnazione di progetti al personale che possono comportare anche temporanee variazioni di responsabilità e di mansioni. L'Azienda si sta infatti dotando di un modello di organizzazione orientato per obiettivi, che prevede che la responsabilità di gestione dei progetti sia affidata a soggetti provenienti da aree/settori aziendali differenti ma interagenti con servizi trasversali o di controllo. Questa modalità di lavoro riduce, allo stato attuale, il rischio di relazioni privilegiate e/o esclusive tra alcune funzioni o dipendenti di EXPLORA e terze parti che potrebbero determinare il consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Attualmente non è prevista la rotazione del

personale per motivi organizzativi ma la misura di prevenzione è garantita dall'applicazione del principio di segregazione.

Tuttavia, anche la rotazione del personale verrà adottata (con modalità e tempi tali da garantire il rispetto delle professionalità e delle norme giuslavoristiche) qualora dagli audit interni sulla gestione dei processi e sulla attuazione del Piano (cfr. capitolo 10) dovessero evidenziare criticità nella gestione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

8.5 PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'

EXPLORA, anche in ragione del livello di rischio associato alle attività di selezione dei fornitori, è interessata a dotarsi degli strumenti di controllo sulle aree a rischio collegate agli affidamenti che si rivelino più efficaci secondo le buone prassi di settore. A tal fine, EXPLORA si rende fin da subito disponibile a seguire le indicazioni dei soci pubblici in merito all'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità, da introdurre negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia, in modo che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

8.6. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

EXPLORA S.C.P.A. adotterà un Codice Etico e di Comportamento, allo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali in contrasto con gli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché non coerenti con i valori che EXPLORA S.C.P.A. intende mantenere e promuovere.

Detto Codice sarà conforme alle disposizioni sia del D.lgs. n. 231/2001 che del DPR n. 62/2013 (per quanto applicabile). Come tale avrà come destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società

8.7. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. Ove il Responsabile della Prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge.

8.8 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

Per quanto concerne le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori di EXPLORA relative ad illeciti (episodi o fenomeni di corruzione, attiva o passiva, e di illegalità) vissuti direttamente o dei quali hanno avuto notizia, l'Azienda si rende disponibile a seguire le indicazioni dei soci pubblici in merito alla tutela del whistleblower, attivando ad esempio specifici canali di comunicazione (specifico account di posta elettronica) per comunicare con il RPC.

In assenza di indicazioni specifiche, EXPLORA entro la seconda metà del 2016 adotterà una procedura per la gestione del whistleblowing allo scopo di individuare in modo chiaro i soggetti incaricati e di prendere in carico e modalità di trattamento delle segnalazioni. L'identità del segnalante non potrà essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, legge 190/2012) salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte ad evitare ritorsioni.

Il Responsabile della Prevenzione potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni all'Azienda, che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purchè dette

segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e con contenuti e motivazioni illecite o riprovevoli, potrebbero comportare, ove applicabili, procedimenti sanzionatori o denunce alle autorità competenti. Le modalità di attuazione del presente istituto saranno soggette alle disposizioni normative attualmente al vaglio del Parlamento e che disappliceranno indicazioni del presente Piano che potrebbero rivelarsi in contrasto con la legge sopravvenuta.

8.9 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'Azienda, al fine di dare efficace attuazione al Piano, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di EXPLORA. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda. Fra i destinatari del Piano sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni di controllo, i dipendenti, i fornitori, i consulenti e/o collaboratori esterni.

L'Azienda, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La Società dà la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web della Società nell'area denominata "*Amministrazione trasparente*".

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori stabili della Società viene consegnata una copia del Piano o deve essere garantita la possibilità di consultarlo direttamente all'interno del sito internet aziendale. E' inoltre fatta loro richiesta di sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Piano ivi descritti. Una copia del Piano viene inoltre depositata presso la sede della Società.

I dipendenti e/o collaboratori stabili nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e/o ulteriori per la prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

9. PROGRAMMAZIONE

9.1 PIANO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di prevenzione della corruzione descritte in precedenza saranno con le tempistiche definite nel seguente Piano di Trattamento del Rischio, che specifica anche i soggetti responsabili dell'attuazione, le strutture destinatarie delle misure di prevenzione e le azioni o i prodotti attesi, che attesteranno l'avvenuta attuazione delle misure. La verifica dell'effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione sarà effettuata dal RPC nel corso delle attività di monitoraggio, descritte nel successivo capitolo 10.

Piano Triennale di Trattamento del rischio di corruzione – EXPLORA SCPA				
MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	Strutture destinatarie delle misure	Responsabili	Tempistiche	Azioni e prodotti attesi
PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	Tutte le Strutture	RPT	Costantemente	<ul style="list-style-type: none"> Implementazione e costante aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale Assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di attestazione
FORMAZIONE	Tutte le Strutture	RPC, HR e Segreteria	Entro il 31/03/2016	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di un Piano Formativo per la 190 o integrazione del Piano aziendale
INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ	Tutte le Strutture	RPC	Entro il 30/06/2016	<ul style="list-style-type: none"> Verifica e/o adeguamento delle procedure aziendali esistenti per la compliance in tema di: incompatibilità o inconferibilità
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E MODELLO 231	Tutte le Strutture	RPC/OdV	Entro il 31/07/2016	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di un Codice Etico ex dlgs 231/2001 integrato con le disposizione del DPR 62/2013 Adozione ed efficace attuazione del Modello 231 Dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti/collaboratori, di ricezione del Codice e del Modello 231

Piano Triennale di Trattamento del rischio di corruzione – EXPLORA SCPA				
MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	Strutture destinatarie delle misure	Responsabili	Tempistiche	Azioni e prodotti attesi
GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	Tutte le Strutture	RPC	Entro il 30/06/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedura per la segnalazione e gestione dei conflitti di interesse; • elaborazione eventuale modulistica
SISTEMA DI SEGNALEZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE	Tutte le Strutture	RPC/CdA	Entro il 30/06/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione di una procedura per la gestione del whistleblowing
PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'	ADMIN & ACQUISTI	Soci Pubblici/CdA	Entro il 31/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di un patto di integrità/protocollo di legalità
ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE	Tutte le Strutture	RPC	Entro il 31/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali di audit interni, finalizzati a valutare la necessità di rotazione del personale
AGGIORNAMENTO DEL PTPC	Tutte le Strutture	RPC	31/12/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento mappatura processi sensibili e misurazione del livello rischio • Individuazione di ulteriori misure di prevenzione

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

10.1 MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

Il RPC è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai responsabili di documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e/o ulteriori previste;
- esecuzione di specifiche attività di verifica sulle aree a rischio, anche in coordinazione a quelle previste dal D.Lgs. 231/01, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione.

Inoltre, il RPC può in qualsiasi momento svolgere attività di verifica sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente Piano, richiedendo apposita documentazione agli uffici di EXPLORA S.C.P.A.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPC saranno rendicontate almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno e la relazione sul livello di attuazione del Piano sarà pubblicata sul sito web di EXPLORA S.C.P.A., nella sezione "Amministrazione Trasparente"

10.2 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione, delibera in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni alle prescrizioni del Piano o del Codice etico e di Comportamento;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli e/o attività di monitoraggio;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di nuovi rischi o di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC.;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti.

Il Piano sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica annuale e l'aggiornamento va approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

11.FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPC E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPC e segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico e di Comportamento.

EXPLORA, con atto successivo all'approvazione del presente Piano (es. circolare, regolamento...), stabilirà i seguenti strumenti di raccordo fra RPC e responsabili:

- confronti periodici per relazionare al RPC, fatte salve le situazioni di urgenza.
- meccanismi/sistemi di reportistica che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Analogamente verranno disciplinate e pubblicizzate le modalità con le quali i dipendenti possono trasmettere segnalazioni al RPC (es casella di posta elettronica....) con l'eventuale indicazione di sistemi di tutela dell'identità del segnalante (whistleblowing).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01 (OdV) definiranno tra loro le modalità di coordinamento e di raccordo informativo tra i due organi. In particolare, dovranno comunicare gli uni agli altri eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazioni di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dall'Azienda per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il RPC comunicherà all'OdV, secondo le modalità che saranno dallo stesso stabilite:

- eventuali esiti delle attività di monitoraggio che potrebbero essere utili alla manutenzione/adeguamento del MOGC 231.
- segnalazioni ricevute e/o istruttorie aperte per consentire all'OdV di avviare la propria istruttoria e in tal modo verificare se i presunti fenomeni corruttivi siano anche "attivi" e non solo "passivi" e a vantaggio o interesse dell'Azienda (ossia di pertinenza dell'OdV)

Il RPC a sua volta riceverà dall'OdV i report degli audit svolti nelle attività/processi sensibili previsti dal PTPC al fine di consentire a quest'ultimo analogo valutazione dell'adeguatezza/aggiornamento del presente Piano.

Il RPC dovrà coordinarsi con il Responsabile per la Trasparenza (qualora non vi sia coincidenza tra i soggetti che ricoprono la carica), ma anche con l'OIV o analoghe strutture, il Collegio Sindacale e/o i Revisori. In particolare gli organi di controllo legale e contabile ma anche gli amministratori di EXPLORA dovranno comunicare al RPC notizie, segnalazioni, verifiche o controlli che possano avere attinenza con i suoi compiti o che possano impattare sul sistema di prevenzione ex lege 190/2012.

PARTE II

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. IL D.LGS. N.33/2013

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” rappresenta un testo unico in materia di trasparenza atto ad individuare non solo gli obblighi ma anche le modalità con le quali ottemperare detti obblighi. La norma amplia il concetto di trasparenza definendola come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione e dell'attività della pubblica amministrazione, esercitabile da chiunque tramite accesso, diretto ed immediato (ossia senza autenticazione ed identificazione) al Sito web Istituzionale della Società

I documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società di cui al dlgs 33/2013, pubblicati in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto, sono tutti contenuti nel sito ufficiale della società www.exploratourism.it all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” o tramite i link recuperabili nella sezione stessa

La finalità di questo nuovo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all'entrata in vigore della legge 190/2012 (cd “anticorruzione”) è quella di consentire al cittadino:

- un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per stimolarne il miglioramento oltre che per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;
- la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

2. OGGETTO E FINALITA' DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Lo strumento di pianificazione delle misure attuative della norma in EXPLORA è il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che elenca un insieme di azioni necessarie per rendere effettiva l'attuazione del principio della trasparenza.

Il Programma è stato formulato nel rispetto della normativa summenzionata (dlgs 33/2013, legge 190/2012) ed in conformità ai suggerimenti introdotti nelle recenti disposizioni delle Linee Guida ANAC , ossia la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e la n. 12 del 28 ottobre 2015. Dette determinazioni hanno definitivamente chiarito che anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono tenuti agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, con differenziazioni che dipendono dalla natura giuridica o dal tipo di organizzazione (es. società “in house proving”) ma anche dalle attività di interesse pubblico concretamente esercitate.

Come da indicazioni della ex CIVIT ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), il PTTI è inserito nel PTPC per meglio consentire il coordinamento delle misure attuative contenute nei due strumenti di pianificazione, evidenziandone le finalità comuni. E' aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio e indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni). Viene formulato come un programma triennale “a scorrimento”, idoneo a consentire il suo costante adeguamento.

Alla data di adozione del presente P.T.T.I. la Società ha già avviato il percorso di adeguamento alle disposizioni del D.Lgs n.33/2013 finalizzato alla pubblicazione dei dati obbligatori sul sito www.exploratourism.it nell'apposita Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto, con la redazione del PTTI, che copre il triennio 2016/2018 e sarà oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio 2017, si individuano le principali azioni e linee di intervento che si intendono perseguire nel prossimo triennio sul tema della trasparenza e dell'integrità.

Gli obiettivi di trasparenza che si intendono raggiungere nell'arco di vigenza del P.T.T.I. sono i seguenti:

- ✓ garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
- ✓ implementare il canale di accesso ai cittadini/utenti del servizio;
- ✓ assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici;
- ✓ assicurare l'implementazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- ✓ migliorare la qualità complessiva del sito e la tempestività delle informazioni fornite

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA E SOGGETTI COINVOLTI

Il presente Programma è stato formulato, come il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), tenendo conto delle indicazioni della dirigenza e sulla base di informazioni e documenti aziendali, mentre per gli aggiornamenti successivi si raccoglieranno anche le proposte degli utenti esterni, oltre agli utenti interni. E' approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito della società.

Gli uffici e le funzioni aziendali che sono maggiormente coinvolti per l'individuazione dei contenuti e per l'attuazione del Programma sono i seguenti:

3.1 Il Responsabile della Trasparenza

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dall'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 42 e dall'art. 43 del D.Lgs n.33/201343, il Responsabile per la Trasparenza (RPT) viene nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e può anche coincidere con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). In Explora SCPA entrambe le funzioni sono svolte dal Direttore Generale che in tal modo garantisce un coordinamento tra le misure contenute nei due documenti di pianificazione.

Al Responsabile per la Trasparenza competono le seguenti attività:

- ✓ il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza ed l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- ✓ la segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- ✓ la collaborazione con la società (e con i soci) per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs n.33/2013;
- ✓ la predisposizione e l'aggiornamento del P.T.T.I. in relazione al P.T.P.C.;
- ✓ la guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del P.T.T.I.

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

3.2 La Dirigenza e i Responsabili degli Uffici

I Dirigenti, con il supporto dei responsabili degli uffici di loro competenza, sono di prassi chiamati:

- ✓ ad adempiere agli obblighi previsti nel presente P.T.T.I.;
- ✓ a garantire al Responsabile Trasparenza il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ✓ a garantire l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- ✓ a garantire l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità delle informazioni rispetto ai documenti originali, indicando la provenienza e/o la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ✓ a segnalare al Responsabile Trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio delle loro attività, tali da comportare un aggiornamento al P.T.T.I.

In Explora SCPA attualmente esiste un'unica figura Dirigenziale che svolge le funzioni di Direttore Generale ma anche di RPT, pertanto la presente disposizione si applicherà esclusivamente ai Responsabili degli Uffici.

3.3 L'Ufficio Informatica Aziendale

Nelle more dell'individuazione di un referente informatico aziendale (interno o esterno alla Società) al fine dell'attuazione del presente Programma si considera quale "Referente dell'Ufficio Informatica Aziendale" il Responsabile dell'Ufficio Marketing on line e Social Media. Detta funzione collabora con il Responsabile per la Trasparenza per la redazione delle proposte di adeguamento e aggiornamento del presente Programma, in particolare fornendo supporto tecnico per l'individuazione delle misure attuative e per l'implementazione ed efficiente gestione del Sito Aziendale e della sezione Amministrazione Trasparente.

3.4 Uffici e Funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna

Per quanto concerne particolari disposizioni relative alle funzioni aziendali ed uffici che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e/o privilegiati con l'utenza esterna e con i soci, si rinvia al primo adeguamento e aggiornamento del presente Programma e/o al Codice Etico e di Comportamento.

Dette strutture oggi sono rappresentate dagli Uffici che svolgono le funzioni Marketing e Progetti Speciali e PR/Ufficio Stampa, ma, essendo in atto un processo di riorganizzazione aziendale, è probabile una revisione sostanziale delle attuali posizioni/funzioni che comporterà anche l'attuazione di nuove misure e protocolli organizzativi.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DI IMPLEMENTAZIONE DEL PTTI

Il Responsabile Trasparenza curerà la divulgazione dei contenuti del presente Programma ai soggetti tenuti alla sua attuazione, nel modo più capillare possibile. Oltretutto alla pubblicazione sul sito, il P.T.T.I. sarà illustrato in incontri informativi, che potrebbero realizzarsi con le "Giornate della trasparenza", di cui all'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009 o iniziative analoghe.

Il Responsabile per la Trasparenza e il referente dell'Ufficio Informatica (e/o suoi delegati interni od esterni) individueranno strumenti e modalità atte a garantire la pubblicazione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del Garante in materia di protezione dei dati personali, valutando eventualmente l'archiviazione dei dati non più aggiornati e non utili all'utenza nel rispetto delle disposizioni del dlgs 33/2013.

5. PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' TRIENNIO 2016-2018

Anno 2016

Implementazione/costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" (in base alla "Griglia" di cui all'Allegato 1 d.lgs. 33/13), con eventuale spostamento all'interno della nuova sezione dei dati già contenuti nel sito oppure con la creazione di link ipertestuali alle pagine già esistenti (responsabile: RT con il supporto dell'Ufficio Informatica Aziendale)

Implementazione dei contenuti per alimentare i profili suisocial network per la comunicazione con gli utenti, individuazione di una procedura per il controllo dei contenuti del profilo e per il coordinamento con il sito istituzionale di EXPLORA (responsabile: Ufficio Marketing on Line e Social Media con l'Ufficio PR, coordinati dal RPT)

Verifica ed eventuale acquisizione dei programmi (software) necessari per predisporre o convertire i file in "formato aperto", in ottemperanza al dlgs 33/2013 (responsabile: Ufficio IT)

Realizzazione di una o più Giornate della Trasparenza, attuative della formazione interna ma anche della partecipazione degli stakeholders, quali associazioni di categoria, utenti, enti pubblici... oppure analoghe iniziative in convegni, manifestazioni o fiere come Società o tramite partecipazione/collaborazione ad iniziative dei soci (responsabile: Ufficio PR).

Anno 2017

Individuazione in uno o più Uffici strategici di uno o più Soggetti Referenti per la Trasparenza e Prevenzione della Corruzione che garantiscano un costante flusso di informazioni al RPT (responsabile: RPT)

Creazione di un Piano della Formazione anno 2017, possibilmente con formazione mirata e differenziata in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione per apicali e soggetti referenti (responsabile: Ufficio HR e Segreteria)

Realizzazione di una o più Giornate della Trasparenza, attuative della formazione interna ma anche della partecipazione degli stakeholders, quali associazioni di categoria, utenti, enti pubblici... oppure analoghe iniziative in convegni, manifestazioni o fiere come Società o tramite partecipazione/collaborazione ad iniziative dei soci (responsabile: Ufficio PR).

Aggiornamento continuo dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente (responsabile: ogni Ufficio)

Analisi degli applicativi in uso e/o eventuale acquisto nuovi applicativi nonché informazione/formazione ai Referenti per l'uso dei nuovi applicativi, anche ai fini del monitoraggio per la prevenzione della corruzione (responsabile: Ufficio IT, con il supporto per la procedura d'acquisto dell'Ufficio Acquisti)

Raccolta ed analisi dei suggerimenti/osservazioni degli utenti e delle associazioni di categoria raccolti tramite social network o analoghi strumenti di contatto con l'utenza, quali, ad es. questionari di customer satisfaction (responsabile: Ufficio Marketing e Social Media con l'Ufficio PR, coordinati dal RPT)

Individuazioni misure organizzative e/o soluzioni per la risoluzione di criticità per reiterati inadempimenti o ritardi in materia di trasparenza (responsabile: RPT)

Anno 2018

Realizzazione di una o più Giornate della Trasparenza, attuative della formazione interna ma anche della partecipazione degli stakeholders, quali associazioni di categoria, utenti, enti pubblici... oppure analoghe iniziative in convegni, manifestazioni o fiere come Società o tramite partecipazione/collaborazione ad iniziative dei soci (responsabile: Ufficio PR).

Miglioramento del sito internet per renderlo ancor più userfriendly, tenendo conto dei suggerimenti/osservazioni degli utenti e delle associazioni di categoria raccolte tramite social network o tramite questionari di customer satisfaction in linea con quanto contenuto nella Carta dei Servizi (responsabile: responsabile: Ufficio Marketing e Social Media con l'Ufficio PR, coordinati dal RPT)

Individuazioni misure organizzative e/o soluzioni per la risoluzione di criticità per reiterati inadempimenti o ritardi in materia di trasparenza (responsabile: RPT)

