

CONSORZIO POLI.DESIGN

Sede legale in Milano (MI)

Via Durando Giovanni, 38/A - C.A.P. 20158

Iscritta al Registro Imprese di Milano al n. 12878090153

Capitale sociale 25523 i.v.

Codice fiscale 12878090153 e Partita IVA 12878090153

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

2017-2019

**SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Approvato dall'Organo amministrativo il 20/01/2017  
Revisione 1 (Prima emissione 25/01/2016)

Prof. Giuliano Simonelli

---

*Il presente documento integra la Sezione A della Parte speciale del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012” – dedicata ai reati rilevanti ai sensi del Decreto 231 – con riferimento alle categorie dei “reati nei rapporti con la pubblica amministrazione” e ai “reati societari” (relativamente al reato di “corruzione tra privati”, ex art. 2635, comma 3, c.c.)*

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
1.1 La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno	4
1.2 La prevenzione della corruzione: il P.N.A. e le disposizioni riguardanti gli enti di diritto privato in controllo pubblico .....	14
1.3 La nozione di "corruzione" e i "Modelli di prevenzione della corruzione" (Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza) .....	16
1.4 Finalità e obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio .....	19
1.5 La metodologia utilizzata per il processo di <i>risk management</i> .....	20
1.6 Organizzazione e attività del Consorzio POLI.design .....	21
1.6.1 I principi di controllo generali e l'analisi del contesto in cui opera il Consorzio POLI.design .....	21
1.6.2 Gli organi sociali .....	22
1.6.3 I protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni - Le procure, le deleghe e le autorizzazioni - La normativa esterna e interna (in particolare, il Manuale delle procedure) - Gerarchia delle fonti interne e regolamentazione di coordinamento .....	26
1.6.4 Gli altri strumenti e sistemi per il governo e il funzionamento dell'Ente .....	29
1.6.5 Il controllo di gestione e la gestione delle risorse finanziarie .....	30
1.6.6 L'assetto organizzativo - La conformità e i controlli interni .....	31
1.6.7 Il ruolo centrale e strategico della formazione - La pianificazione delle attività formative .....	32
<b>2. I SOGGETTI INTERESSATI ALL'ADOZIONE E ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>32</b>
2.1 Organi di vertice .....	32
2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nonché Responsabile per l'esercizio del potere sostitutivo in materia di accesso civico) .....	33
2.2.1 Riferimenti normativi e attribuzioni .....	33
2.2.2 Nomina e revoca .....	35
2.2.3 Responsabilità e rapporti con l'Organismo di Vigilanza .....	36
2.3 I Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	37
<b>3. ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: FASI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE/DIFFUSIONE INTERNA ED ESTERNA</b> .....	<b>39</b>
• Fase 1: Identificazione delle aree sensibili (" <i>as-is analysis</i> ") .....	41
• Fase 2: Identificazione del Modello organizzativo e di controllo "a tendere" (" <i>to be</i> " e " <i>gap analysis</i> ") .....	42
• Fase 3: Predisposizione del Modello .....	42
• Fase 4: Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e suo aggiornamento (in particolare, nel corso del primo anno di validità) .....	43
<b>4. GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>44</b>
4.1 Premessa: il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e il processo di <i>risk management</i> .....	44
4.2 Le attività di controllo .....	49
4.3 Informazione, Formazione e Comunicazione .....	50
4.4 Monitoraggio .....	51

<b>4.5</b>	<b>Individuazione delle aree a rischio .....</b>	<b>51</b>
<b>4.6</b>	<b>Trattamento del rischio: le misure di prevenzione della corruzione .....</b>	<b>52</b>
4.6.1	Le misure di prevenzione (in generale).....	52
4.6.2	Il principio di “segregazione dei compiti” quale misura alternativa alla rotazione degli incarichi.....	52
4.6.3	La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti .....	53
4.6.4	Le misure in materia di trasparenza, pubblicità e diritto di accesso civico .....	53
4.6.5	L’informatizzazione dei processi.....	53
4.6.6	L’accesso telematico a dati, documenti e procedimento e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti.....	54
4.6.7	Le direttive del R.P.C.T.....	54
4.6.8	Le procedure .....	54
4.6.9	Controlli .....	55
4.6.10	Formazione in materia di prevenzione della corruzione .....	55
4.6.11	Codice etico e di comportamento .....	57
4.6.12	Sezione A della Parte speciale del Modello, dedicata alla prevenzione dei reati-presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001 .....	57
4.6.13	Sistema disciplinare .....	57
4.6.14	Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e di altri particolari incarichi – Adozione di un “Regolamento assunzioni” .....	57
4.6.15	Direttive a fronte della limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage-revolving doors</i> ) .....	58
4.6.16	Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica amministrazione in sede di formazione di commissioni e assegnazioni di taluni uffici/incarichi sensibili .....	58
4.6.17	Adozione di misure per la tutela del <i>Whistleblower</i> -dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	59
4.6.18	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	60
<b>5.</b>	<b>MONITORAGGIO INTERNO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>60</b>
<b>6.</b>	<b>RESPONSABILITA’ PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....</b>	<b>61</b>
<b>7.</b>	<b>ALLEGATO .....</b>	<b>61</b>
•	<b>Matrice delle attività a rischio .....</b>	<b>61</b>

## 1. PREMESSA

### 1.1 La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno

L'art. 1, comma 1, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” - dispone quanto segue:

*<<1. In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.>>*

Tale Legge ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

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

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

La Legge n. 190/2012 – costituita da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive e il secondo recante la c.d. “clausola di invarianza” – prevede espressamente **l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle “società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea” (art.1, comma 34).**

Le previsioni richiamate stabiliscono, in particolare:

- l'obbligo di pubblicare sui siti *web* istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, questi ultimi da pubblicare “sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” (**comma 15**);
- l'obbligo di assicurare la “trasparenza dell'attività amministrativa” (di cui al precedente comma 15)

con particolare riferimento ai procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e selezioni finalizzate all'assunzione nonché "progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009" (**comma 16**). L'elencazione delle procedure soggette a pubblicazione nei siti web non comporta l'automatica estensione dell'obbligo di utilizzarle nei confronti delle società tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ma semplicemente l'obbligo di pubblicizzare le stesse – con le modalità ivi indicate – nell'ipotesi in cui la società vi faccia ricorso;

- la facoltà di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, quale causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (**comma 17**);
- la possibilità di deferire ad arbitri, nominati sulla base dei criteri ivi indicati, "le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture [...]" esclusivamente previa autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione (**commi da 18 a 25**). In particolare, si precisa, da un lato, che le nuove disposizioni in materia di arbitrati introdotte dalla legge in oggetto "si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici" (comma 20) e, dall'altro, che le stesse non si applicano agli arbitrati "conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore" della stessa (comma 25);
- l'obbligo di assicurare la menzionata "trasparenza dell'attività amministrativa" anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie (**comma 26**);
- l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate ai sensi dei precedenti commi 15 e 16 alla "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche", istituita dall'art. 13 del D.Lgs. 150/2009 che – ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 della legge in esame – opera quale "Autorità nazionale anticorruzione" (**comma 27**);
- l'obbligo di monitorare periodicamente il "rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie" (**comma 28**);
- l'obbligo "di rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38" del D.P.R.445/2000 e "ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano"(**comma 29**);
- l'obbligo di rendere accessibili – nel rispetto della disciplina di cui alla Legge n. 241/1990 – "in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1" del c.d. Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 "le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase" (**comma 30**).

Il **comma 31**, dell'articolo 1, demanda ad uno o più decreti interministeriali, “da adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge”, l'individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei citati commi 15 e 16 e delle relative modalità di pubblicazione, nonché delle indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. La medesima norma precisa che “restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità” previste dal Codice degli appalti. La mancata o incompleta pubblicazione di dette informazioni da parte dei soggetti a ciò obbligati “costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici” ai sensi dell'articolo 1, comma 1” del D. Lgs. 198/2009, che prevede la possibilità per “i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori” di agire in giudizio, con le modalità ivi stabilite, “nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi”, tra l'altro, dalla violazione di standard qualitativi ed economici (**comma 33**).

Il **comma 32**, invece, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), cit. (affidamento di lavori, forniture e servizi), individua una serie di elementi che “le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali”.

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nel menzionato articolo 1, si segnalano sinteticamente:

- il **comma 39**, in base al quale anche “le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici” sono tenute a comunicare “al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione”;
- il **comma 49**, che delega al Governo il compito di adottare “entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge di che trattasi, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice [...] negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate”. Tra i principi ed i criteri direttivi cui l'Esecutivo dovrà attenersi nella predisposizione dei decreti in questione, espressamente individuati al successivo comma 50, rilevano, in particolare:
  - la non conferibilità di incarichi dirigenziali “per coloro che per un congruo periodo di tempo [...] abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico”;
  - la necessità di disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi già conferiti (compresi quelli “di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico”) e “lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione”.

- i **commi da 52 a 57**, ai sensi dei quali – per garantire l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ivi indicate – presso ogni prefettura dovrà essere tenuto un elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (c.d. white list). Le definizioni delle modalità per l'istituzione e l'aggiornamento di detto elenco sono demandate ad un apposito D.P.C.M;
- il **comma 60**, in virtù del quale “entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata” dovranno essere definiti “gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge”, con particolare riguardo agli aspetti ivi indicati;
- il **comma 61**, che richiama le intese di cui sopra ma con riferimento “agli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo”;
- i **commi 63, 64 e 65**, che delegano il Governo ad adottare, entro un anno dalla data di entrata in vigore della legge in oggetto, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alle cariche, tra le altre, di “presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi [...] delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114”, D. Lgs. 267/2000, individuando, nel contempo, i principi e criteri direttivi a cui il provvedimento dovrà attenersi.

In attuazione delle disposizioni contenute nella citata Legge n. 190/2012, sono stati approvati:

- il **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** - *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** - *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** - *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- l'**Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU)**, con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- il **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A. – v. succ. para. 1.2).

La normativa anticorruzione è stata recentemente modificata dal **D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97** - <<Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche>>.

Tale Decreto ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti tenuti all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza (v. art. 2-bis, D.Lgs. n. 33/2013) e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (v. sopra), l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'A.N.AC. della competenza all'irrogazione delle stesse.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

A quest'ultimo proposito, si fa presente che con un [comunicato del 21.12.2016, depositato presso la Segreteria il 17.01.2017](#) e pubblicato il 18.01.2017 sul sito web istituzionale ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)), l'A.N.AC., <<Tenuto conto del termine previsto dalle disposizioni transitorie di cui all'art. 42, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016, nonché del tempo a disposizione delle amministrazioni per adeguarsi ai nuovi obblighi di pubblicazione, ... ha valutato opportuno **prorogare al 31 marzo 2017 il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017.** Al riguardo si rammenta che con la **delibera n. 43 del 20.01.2016** (v. News del 20.01.2016) l'Autorità aveva precisato che <<Sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 gli OIV, o le altre strutture con funzioni analoghe, istituite presso le pubbliche amministrazioni ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione e presso gli enti di cui all'art. 11, commi 1 e 2, lettera a, del d.lgs. n. 33/2013.>> **Risultavano, quindi, esclusi dall'adempimento dell'attestazione gli "enti di diritto privato in controllo pubblico" e le "società partecipate dalle pubbliche amministrazioni" di cui, rispettivamente al comma 2 lett. b. e al comma 3 del ripetuto art. 11 (nella formulazione derivante dalle modifiche apportate dal D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 114). L'art. 11, D.Lgs. n. 33/2013 è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016 e, di fatto, sostituito dall'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013.**

Occorrerà, quindi, attendere ulteriori indicazioni da parte dell'A.N.AC. per verificare i soggetti tenuti alla pubblicazione dell'attestazione OIV e i contenuti di quest'ultima.

Altra innovazione rilevante ai fini della prevenzione della corruzione è il nuovo codice dei contratti pubblici, di cui al **D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50**.

Il quadro normativo è poi completato dalle determinazioni in materia di prevenzione della corruzione (e trasparenza) assunte dall'**A.N.AC.**; tra queste, per il particolare rilievo assunto ai fini in esame, si citano:

- la **determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** - «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» (si rinvia, in particolare, ai paragrafi dedicati alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico);
- la **determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015** - «*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*»;
- la **delibera n. 831 del 3 agosto 2016** «*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*».

Queste tre determinazioni sono più volte richiamate nel presente Piano per sottolineare le parti maggiormente significative.

Come espressamente sottolineato dalla determinazione n. 12/2015, «*dalla normativa più recente emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi*».

L'A.N.AC. ha fornito indicazioni in merito all'applicazione delle norme in materia di trasparenza alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni con la **determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015** - «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

Tali indicazioni non tengono però conto delle richiamate modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, rendendosi quindi necessaria una completa revisione del provvedimento.

**La modifica della delibera A.N.AC. n. 8/2015, appena richiamata, è stata annunciata con la citata delibera n. 831 del 3 agosto 2016 della stessa Autorità, di approvazione del P.N.A. 2016. Al riguardo, detta delibera prevede quanto segue:**

### **<< 3.3 Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati**

**Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.**

L'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, dispone infatti che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (schema di testo unico) e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, **si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».**

**Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la**

possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001.

\*\*\*\*\*

Al momento della stesura del presente PNA il decreto legislativo sulle società a partecipazione pubblica (schema di testo unico) non è stato ancora adottato, circostanza che determina incertezze sulla definizione dell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012. Tenuto, inoltre, conto del fatto che l'Autorità deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società e agli altri enti di diritto privato indicati nell'art. 2-bis secondo il criterio della "compatibilità", l'Autorità si riserva l'approfondimento di tutte queste problematiche e di quelle collegate all'applicazione della l. 190/2012 a detti soggetti in apposite Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare appena in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA.>>

A oggi, benché il decreto legislativo sulle società a partecipazione pubblica sia stato già emanato (D.Lgs. 19.08.2016, n. 175, recante il <<Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica>>, pubblicato sulla G.U. n. 210 dell'8 settembre 2016), l'A.N.AC. non ha ancora emanato le annunciate << Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare appena in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA>> (v. cit. delibera n. 831/2016).

Con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 - «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» - l'A.N.AC. ha, invece, già fornito le indicazioni riferite alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti di cui all'art. 2-bis, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013.

**Con riferimento ai seguenti soggetti:**

- enti pubblici economici, ordini professionali, **società in controllo pubblico**, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, **sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);**
- **società a partecipazione pubblica**, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato **soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3);**

la delibera no 1310/2016 ha fatto anch'essa rinvio <<a specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 e a un apposito atto d'indirizzo per gli ordini professionali>>, precisando che <<Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti.>>

Tutto ciò premesso, si sottolinea che l'aggiornamento del P.T.P.C.T. (v. Sezione B del presente Modello) tiene conto delle indicazioni emanate sino a oggi dall'A.N.AC.; lo stesso dovrà, quindi, essere necessariamente rivisto e aggiornato una volta che la stessa Autorità avrà reso note le Linee guida appena menzionate.

A tal fine, si dovrà altresì tener conto che con atto a rogito del notaio Agostini in data 20 dicembre 2016 è stata deliberata la trasformazione del Consorzio POLI.design in società consortile a responsabilità limitata ai sensi dell'articolo 2615 *ter* del Codice Civile (di seguito "POLI.design"), con il consenso unanime dei seguenti soci:

- Politecnico di Milano;
- AIPI – Associazione Italiana Progettisti di Interni;
- AIAP – Associazione Italiana Progettazione per la Comunicazione Visiva;
- ADI – Associazione Italiana di Disegno Industriale.

POLI.design (considerato nella prospettiva della trasformazione in società consortile a responsabilità limitata<sup>1</sup>) sarà un ente in partecipazione pubblica. Con riferimento a detta trasformazione, l'art. 2500-novies del codice civile dispone che <<la trasformazione eterogenea ha effetto dopo sessanta giorni dall'ultimo degli adempimenti pubblicitari previsti dallo stesso articolo, salvo che consti il consenso dei creditori o il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso>>.

Dunque, ai fini delle richiamate disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (di cui alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013), **in attesa della definizione della trasformazione societaria e delle apposite Linee guida dell'A.N.AC., il Consorzio POLI.design (di seguito: "il Consorzio") è stato considerato un "Ente privato in controllo pubblico"**.

Tale qualificazione è stata operata dal Politecnico di Milano seguendo l'analisi compiuta dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito: "A.N.A.C." - si rinvia, in particolare, alla determinazione dell'Autorità n. 8 del 17 giugno 2015, "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*")<sup>2</sup>.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento con la Legge n. 190/2012 si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su **due livelli: (i) nazionale; (ii) decentrato**.

A **livello nazionale** il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il citato Piano Nazionale Anticorruzione.

---

<sup>1</sup> Il Consorzio POLI.design è considerato, invece, ente privato a controllo pubblico.

<sup>2</sup> Politecnico di Milano, nota prot. 74177 del 28/10/2015 – I/1.

Figura 1 - I soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale.



(Fonte: Allegato 1 del P.N.A. – Tale rappresentazione deve essere aggiornata con il nuovo ruolo affidato all'A.N.A.C.)

- **L'Autorità nazionale anticorruzione**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata inizialmente individuata nella Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo n. 150/2009.

Tale Autorità:

- collaborava con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali competenti;
- ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizzava le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprimeva pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprimeva pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto legislativo

n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/2012;

- f) esercitava la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferiva al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

E' stata poi istituita un'autonoma **Autorità Nazionale Anti Corruzione – A.N.A.C.** ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

Il **decreto legge 24 giugno 2014, n. 90**, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha disposto il **trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) all'A.N.A.C.**, ha operato una rilevante riorganizzazione dell'A.N.A.C. e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.).

La missione istituzionale dell'A.N.A.C., così ridisegnata, può essere ora individuata “nella prevenzione della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l’attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l’attività di vigilanza nell’ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione”<sup>3</sup>.

#### • Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

---

<sup>3</sup> <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Autorita>.

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

L'attività di aggiornamento del P.N.A. è ora affidata all'A.N.A.C.; per l'**aggiornamento di tale Piano con riferimento all'anno 2015** si rinvia alla citata **determinazione dell'Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015**.

Al secondo livello della "organizzazione anti-corruzione", quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica – e, per quanto d'interesse, ogni ente di diritto privato in controllo pubblico (v. oltre) – definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. (e nei relativi aggiornamenti<sup>4</sup>), reca l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli (v. oltre).

Altro adempimento è costituito dalla nomina di un **Responsabile per la prevenzione della corruzione** e di un **Responsabile per la trasparenza** (nel Consorzio POLI.design, come previsto dalle norme, tali due soggetti coincidono).

## 1.2 La prevenzione della corruzione: il P.N.A. e le disposizioni riguardanti gli enti di diritto privato in controllo pubblico

In particolare, con la delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (individuata quale Autorità Nazionale AntiCorruzione – A.N.A.C.) ha approvato il citato **Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A.**, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

**Questo documento si rivolge anche agli "enti di diritto privato in controllo pubblico", alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359, c.c..**

Ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 (nella nuova formulazione introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016), per **"enti di diritto privato in controllo pubblico"** o **"società in controllo pubblico"** si intendono *quelle "definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124" (ossia: "le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati; le società partecipate dalle une o dalle altre, salvo che le stesse siano anche controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche"*.

Il "decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124" è il D.Lgs. 19.08.2016, n. 175. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m) e b), di tale Decreto, per "società a controllo pubblico" si intendono:

*- le società (ossia gli organismi di cui al titolo V del libro V del codice civile) "in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo."*

---

<sup>4</sup> V., per il 2015, la citata determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015.

Ai sensi del citato art. 2359, c.c.:

*"Sono considerate società controllate:*

- 1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*
  - 2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
  - 3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.*
- Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi. Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa."*
- Ai suddetti soggetti si applica la disciplina in materia di trasparenza amministrativa prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".*

Come precisato dalla delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016 - PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016":

*"Il criterio della 'compatibilità' va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti."*

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. n), D.Lgs. n. 175/2016, per **“società a partecipazione pubblica”** si intendono "le società a controllo pubblico, nonché le altre società partecipate direttamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico".

Gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, che devono essere adottati dagli enti in controllo pubblico sono analoghi a quelli posti a carico delle Amministrazioni pubbliche; al riguardo, specifici obblighi di controllo sono stabiliti in capo alle Amministrazioni vigilanti.

Per ulteriori dettagli circa l'applicazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, si rinvia alla citata **determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 – «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»**, la cui revisione è stata annunciata con la citata delibera A.N.AC. n. 831/2016.

Ciò premesso, si precisa che il Consorzio POLI.design è stato qualificato **“ente privato in controllo pubblico”** dal Politecnico di Milano (ente pubblico vigilante) con la nota prot. 74177 del 28 ottobre 2015.

**POLI.design** (considerato nella prospettiva della trasformazione in società consortile a

responsabilità limitata<sup>5</sup>) sarà un ente in partecipazione pubblica (v. Manuale delle procedure approvato dal CdA il 20.12.2016).

### 1.3 La nozione di “corruzione” e i “Modelli di prevenzione della corruzione” (Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza)

Il P.N.A. sottolinea che **il concetto di corruzione deve essere inteso in un’accezione ampia**, includendo ogni forma di abuso - verificatosi nel corso di un’attività amministrativa - del potere affidato a un soggetto, al fine di ottenere vantaggi privati. Ciò è confermato dalla ripetuta determinazione A.N.A.C. n. 8/2015.

Al riguardo, il P.N.A. precisa quanto segue:

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”*

Tale ampia accezione della nozione di “corruzione” è stata, più recentemente, nuovamente confermata dall’A.N.A.C. con la citata **determinazione n. 12/2015**, nella quale, al riguardo, si precisa quanto segue:

• **<<Nozione di corruzione (in senso ampio)**

*Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.>>*

L’ambito di applicazione dei **“Modelli di prevenzione della corruzione”** (vale a dire, del presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, suddiviso in due sezioni, di cui la presente prima Sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e la seconda relativa all’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità) è, quindi, più ampio di quello riferito ai “Modelli di organizzazione, gestione e controllo” ex art. 6, D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito. “Modello/i 231”), considerato che l’elenco dei reati-presupposto previsti da quest’ultimo Decreto è tassativo e non include tutti i reati contro la pubblica amministrazione (v., in particolare, artt. 24 e 25, Decreto).

La Tavola n. 2 allegata al P.N.A. – riguardante gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico – specifica quali sono **le misure anti-corruzione che devono essere adottate e descritte nei “Modelli di prevenzione della corruzione” (con riferimento a tutte le attività svolte dall’ente, mentre gli obblighi in materia di trasparenza si riferiscono solo all’organizzazione e alle attività di pubblico interesse).**

---

<sup>5</sup> Il Consorzio POLI.design è considerato, invece, ente privato a controllo pubblico.

Le citate determinazioni A.N.A.C. nn. 8 e 12 del 2015 forniscono, poi, ulteriori indicazioni di dettaglio, che integrano le prescrizioni contenute nel P.N.A..

Più recentemente, l'A.N.A.C. ha emanato la più volte menzionata delibera n. 831/2016, recante l'approvazione definitiva del P.N.A. 2016.

In particolare, i “Modelli di prevenzione della corruzione” – ex art. 6. D.Lgs. n. 231/2001 e art. 1, L. n. 190/2012 – devono contenere:

- l'individuazione dei processi a rischio, avendo come riferimento tutte le attività svolte dall'ente (v. Parte speciale, Sezione A del Modello e, con riferimento al presente documento, [l'allegata “Matrice delle attività a rischio”](#));
- la programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio;
- la previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati-presupposto e della corruzione (v. Parte speciale del Modello e Manuale delle procedure);
- l'individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- l'introduzione di un Codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse (v. [Codice etico e di comportamento](#) adottato dal Consorzio);
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello (v. [Parte generale del Modello del Consorzio](#) e succ. para. 3);
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- la regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte delle Amministrazioni vigilanti (nella specie: il Politecnico di Milano);
- l'introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito (v. [Parte generale del Modello e Codice etico e di comportamento](#));
- le misure per l'attuazione delle prescrizioni in tema di trasparenza, pubblicità e accesso civico (v. [Sezione B.2 del Modello](#)).

Lo stesso **P.N.A.** precisa che:

*“Per evitare inutili ridondanze **qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001** nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/ società di interesse generale).*

*Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed*

*essere pubblicati sul sito istituzionale.*

*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.*"

Al riguardo, nuove indicazioni sono state fornite dall'**A.N.A.C. con la menzionata determinazione n. 8/2015** (per gli enti in controllo pubblico si rinvia ai paragrafi 2.1.1. e 2.1.2. nonché 3.1.1. e 3.1.2. del provvedimento); come in più punti già precisato, l'A.N.A.C. ha annunciato l'emanazione di apposite Linee guida applicabili alle società a partecipazione pubblica già con la delibera n. 831/2016.

Quali misure per la prevenzione della corruzione, il Consorzio:

- ha adottato il presente Piano;
- ha nominato, in data 10 dicembre 2015, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (e per la trasparenza), assegnando tale ruolo al Direttore;
- ha aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato l'11 gennaio 2011 (v. [Parte generale del Modello](#)), predisponendo un "[Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012](#)" ("il Modello"), nel quale sono confluiti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ha adottato un "[Manuale delle procedure](#)";
- ha adottato un nuovo "[Codice etico e di comportamento](#)";
- ha aggiornato la mappatura delle attività a rischio e definito, contestualmente, un apposito piano di miglioramento (comprensivo delle misure di adeguamento del proprio sistema di controllo interno).

Con riferimento all'**applicazione del codice dei contratti pubblici**, nel Manuale delle procedure approvato nella seduta del CdA del 20.12.2016 si precisa quanto segue:

*<< Alla luce delle indicazioni recentemente delineate dal Consiglio di Stato in sede consultiva (Cons. Stato, parere n. 968/2016 reso in merito alla disciplina di riordino delle società a partecipazione pubblica) è ragionevole ritenere che POLI.design non sia tenuto all'applicazione del codice dei contratti pubblici in quanto pare essere in tutto e per tutto persona giuridica di diritto privato che opera come qualsiasi impresa commerciale, persegue obiettivi di equilibrio di bilancio, e non beneficia di meccanismi di ripianamento delle perdite da parte della P.A. di controllo.*

*Pertanto, nel seguito del Manuale sono sviluppati processi che tengano conto sia della fisionomia operativa dell'ente sia della stretta interrelazione con l'Ateneo che è P.A. in senso stretto. In sostanza, considerata la struttura di POLI.design e le sue esigenze di funzionamento che, come per qualsiasi modulo organizzativo privatistico, si associano ad obiettivi di speditezza e di agilità che non si conciliano con i processi e i meccanismi cui è vincolato l'operare della P.A., i processi del Manuale vengono razionalizzate*

*e proceduralizzate sulla linea dei principi fondamentali che governano il regime pubblicistico degli acquisti, senza tuttavia che ciò implichi l'applicazione diretta del codice dei contratti pubblici.>>*

In quanto documento di natura programmatica, il presente Piano si coordina con gli altri strumenti di pianificazione, programmazione e gestione del Consorzio e, in particolare, con il “**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012**”, con il **Piano generale delle attività**, con il **Sistema Qualità** e con il **Piano di valutazione delle performance**, cui si rinvia.

**Resta ferma l'applicazione di tutte le disposizioni di legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e/o comunque afferenti le attività a rischio di corruzione.**

#### **1.4 Finalità e obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio**

Come già precisato, attualmente il Consorzio POLI.design è stato qualificato “ente privato in controllo pubblico” dal Politecnico di Milano (ente pubblico vigilante) con la nota prot. 74177 del 28 ottobre 2015.

L'attività di pubblico interesse – per la quale si impongono gli obblighi in materia di trasparenza – è costituita dall'organizzazione e svolgimento di Master del Politecnico di Milano.

La prevenzione della corruzione si riferisce, invece, a tutte le attività svolte dal Consorzio (comprese, quindi, quelle di natura commerciale).

Ciò premesso, pertanto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio (2017-2019):

- descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- specifica le regole di attuazione del sistema anti-corruzione;
- definisce il piano di formazione per i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente a rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) mappare le attività a rischio di corruzione e di illegalità;
- e) assicurare interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità;
- f) garantire l'idoneità morale e operativa del personale chiamato a operare nei settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza e sul diritto di accesso civico;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;

- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice etico e di comportamento.

Per i fini di attuazione delle azioni di prevenzione, l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, ovvero con:

- . l'Organo di indirizzo (individuato nel Consiglio di amministrazione);
- . il Direttore;
- . i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per gli ambiti di rispettiva competenza;
- . tutti i responsabili di Funzione, per l'area di rispettiva competenza;
- . l'Organismo di Vigilanza e gli altri organismi di controllo interno;
- . tutti i dipendenti del Consorzio POLI.design;
- . i collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio POLI.design.

A seguito dell'approvazione, da parte del Consiglio di amministrazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è pubblicato sul sito *web* del Consorzio ([www.polidesign.net](http://www.polidesign.net)) – sezione “Società trasparente” (v. [Sezione B.2 del Modello, costituita dal “Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2017-2019”](#)). Il precedente P.T.P.C. 2016-2018 è pubblicato nella sotto-sezione “Archivio”.

Il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio POLI.design, e i relativi aggiornamenti, sono adeguatamente pubblicizzati dal Consorzio sul proprio sito *Internet* e sulla *Intranet*, nonché mediante segnalazioni via *mail* personali a ciascun dipendente e (ove utile) collaboratore. E' altresì compito dei referenti di Funzione (e degli eventuali Referenti – v. oltre) divulgare il Piano Triennale nell'ambito delle proprie Strutture, sensibilizzando i dipendenti e i collaboratori sulla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata nel Piano stesso e sulle connesse misure.

## 1.5 La metodologia utilizzata per il processo di *risk management*

Sempre il P.N.A., quale *standard* di riferimento per l'efficace gestione del rischio di commissione di atti corruttivi ha individuato la **UNI ISO 31000:2010**.

Tale *standard*, così come la nota metodologia E.R.M. – *Enterprise Risk Management* – e le Linee guida di Confindustria in materia di adozione dei Modelli ex D.Lgs. n. 231/2001 (v. [Modello, Parte generale](#)), pone alla base della definizione dei “Piani di prevenzione” lo svolgimento di un attento **processo di *risk management***, distinto nelle seguenti tre fasi:

- analisi del contesto e conseguente mappatura delle attività nonché identificazione e analisi dei rischi (comprensive delle relative cause);
- valutazione di rischi (sulla base dell'impatto e della probabilità di accadimento);
- individuazione delle contromisure e monitoraggio continuo dei rischi.

## 1.6 Organizzazione e attività del Consorzio POLI.design

### 1.6.1 I principi di controllo generali e l'analisi del contesto in cui opera il Consorzio POLI.design

L'organizzazione e la *governance* del Consorzio sono ispirate ai seguenti **principi di controllo generali**:

- **Segregazione dei compiti.** Occorre assicurare, ove possibile, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie o di effettuazione di una determinata operazione, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i compiti di controllo. Nessuno dispone di poteri illimitati; i poteri sono chiaramente definiti e conosciuti da tutti i soggetti interessati, attraverso gli strumenti di *governance* di cui si è dotato il Consorzio.
- **Tracciabilità e verificabilità.** Ogni operazione risulta supportata da idonea documentazione, attraverso la quale sia possibile definirne le caratteristiche e le motivazioni nonché individuarne i soggetti che l'hanno autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Sono pertanto disciplinati i casi di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate, così come la salvaguardia dei dati, anche informatici.
- **Legalità, trasparenza e oggettivizzazione delle scelte aziendali.** Tutte le operazioni e le scelte aziendali devono essere conformi alle norme applicabili, esterne o interne, e, ove necessario, adeguatamente motivate per iscritto.
- **Procure e deleghe.** I poteri sono attribuiti (con procure e deleghe) coerentemente con le responsabilità assegnate, con chiara individuazione delle eventuali limitazioni anche di spesa, e devono essere chiaramente conosciuti all'interno del Consorzio.
- **Attività di monitoraggio.** L'intero sistema di governo del Consorzio e dei relativi processi operativi è sottoposto a verifica periodica, al fine di accertare eventuali necessità o opportunità di aggiornamento e modifica che lo rendano costantemente efficace in relazione alla prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs n. 231/2001 e alla Legge n. 190/2012.

Le cd. **“operazioni in deroga”** (ossia le operazioni sensibili condotte in deroga alle procedure aziendali) devono essere comunque svolte con l'osservanza dei menzionati principi generali di (i) segregazione dei compiti, (ii) tracciabilità e verificabilità; (iii) legalità, trasparenza e oggettivizzazione delle scelte aziendali. Tali operazioni devono essere adeguatamente motivate, per iscritto, e comunicate agli Organi di vertice, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Per ulteriori dettagli si rinvia al Manuale delle procedure

Il sistema di *governance* del Consorzio è, inoltre, strutturato attraverso l'organica articolazione di strumenti e sistemi atti a garantire il governo e il funzionamento del Consorzio stesso (v. Parte generale del Modello).

**Il contesto in cui opera il Consorzio POLI.design – con specifico riferimento all'attività di pubblico interesse svolta (vale a dire: organizzazione e svolgimento di Master del Politecnico di Milano) – è fortemente caratterizzato dall'applicazione di protocolli determinati dallo stesso ente pubblico vigilante, ossia dal Politecnico di Milano, cui sono altresì attribuiti ruoli decisionali.**

**La predisposizione del presente Piano di prevenzione ha fatto seguito a un generale e dettagliato processo di aggiornamento della mappatura dei processi, non limitando gli approfondimenti alle**

**“aree obbligatorie” indicate dal P.N.A. (al riguardo si rinvia all’allegata “Matrice delle attività a rischio”); in questa fase si è giunti all’evidenziazione di tutti i cicli, sub-processi e attività del Consorzio (v. citata “Matrice” e Allegati B e C della Parte generale del Modello).**

## 1.6.2 Gli organi sociali

- **Assemblea dei Consorziati**

L’Assemblea dei Consorziati è competente a deliberare in materia di ordinaria e straordinaria amministrazione, sulle materie alle stesse riservate dalla legge e dallo Statuto. Si riunisce almeno una volta all’anno in seduta ordinaria ed è presieduta dal Presidente del CdA o dal Vice Presidente più anziano.

Tenuto conto della trasformazione in società consortile a responsabilità limitata, l’Assemblea sarà competente a deliberare sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto. Si riunirà almeno una volta all’anno e sarà presieduta dal Presidente del CDA o, in sua assenza, dalla persona designata dagli intervenuti.

- **Consiglio di amministrazione**

Il Consorzio è amministrato da un Consiglio di amministrazione, composto da un numero di membri doppio rispetto ai consorziati che sottoscrivono le quote ordinarie del fondo consortile, in numero massimo di 20 membri.

Il CdA svolge le seguenti funzioni:

- a) nomina il Presidente del Consiglio di amministrazione, scegliendolo tra i membri rappresentanti del Politecnico di Milano;
- b) nomina il Vicepresidente, scegliendolo tra i membri designati dai consorziati diversi dal Politecnico;
- c) nomina il Direttore;
- d) propone all’approvazione dell’assemblea i bilanci consuntivo e preventivo del consorzio;
- e) nell’ambito delle direttive generali di sviluppo e di orientamento espresse dall’assemblea, ha l’ordinaria e straordinaria amministrazione del consorzio, approvando, altresì, il piano generale di attività. E’ fatto salvo quanto riservato dal presente statuto agli altri organi (Assemblea, Presidente, Direttore);
- f) istituisce e sopprime sedi operative;
- g) può proporre all’assemblea lo scioglimento del consorzio;
- h) stabilisce l’entità e le modalità di versamento della quota di ammissione di nuovi consorziati;
- i) stabilisce l’entità della quota consortile annuale, destinata a sviluppare le attività del

consorzio;

j) nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Qui di seguito si riportano le informazioni conseguenti alla trasformazione in società consortile a responsabilità limitata:

- il CdA sarà formato da un numero dispari di componenti, definito dalla Assemblea tra 5 (cinque) e 11 (undici) membri. Nella determinazione del numero dei componenti del CdA, l'Assemblea assicura il rispetto della normativa di tempo in tempo vigente in materia di partecipazioni detenute da enti pubblici, assicurando in tale ambito l'equilibrio tra i generi. In caso di partecipazioni di controllo da parte di enti pubblici, i membri del CDA sono determinati in un numero non superiore a cinque membri o comunque al numero massimo previsto dalla normativa vigente;
- l'Organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della società. In sede di nomina possono tuttavia essere indicati limiti ai poteri degli amministratori. In ogni caso il CdA, ove previsto dalla normativa applicabile, ha i seguenti poteri:
  - a) la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - b) l'adozione del piano della prevenzione su proposta elaborata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - c) la nomina del Responsabile della Trasparenza;
  - d) l'adozione di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
  - e) nomina il Direttore, con funzioni di coordinamento e direzione operativi;
  - f) nomina il Consiglio di Presidenza, costituito da Presidente, Vicepresidente e Direttore;
  - g) discute e delibera il Programma Generale delle Attività (PGA), costituito da piani specifici per ciascun progetto (indicanti oggetto, obiettivi, tempi e fasi di realizzazione costi, ecc. del progetto medesimo), riguardanti le attività di POLL.design nel loro complesso, predisposti in formula preventiva a cura del Consiglio di Presidenza, a cui è affidato anche il controllo diretto sulla loro esecuzione.

Il CdA può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad un comitato esecutivo, composto da alcuni dei suoi componenti, oltre che dal suo Presidente, ovvero ad uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente. In questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi terzo, quinto e sesto dell'articolo 2381 c.c. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2475, comma quinto c.c.

- **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

La rappresentanza sostanziale e processuale del Consorzio spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione, quale Presidente del Consorzio. In caso di sua assenza o impedimento, subentra nella funzione il Vicepresidente del Consiglio di amministrazione.

Il Presidente del CdA assolve le seguenti funzioni:

- a) rappresenta legalmente il Consorzio a tutti gli effetti;
- b) convoca l'Assemblea dei consorziati;
- c) sottopone al CdA, per l'esame, il bilancio preventivo e il conto consuntivo, predisposti in conformità alle direttive del CdA stesso, da sottoporre successivamente all'approvazione dell'Assemblea dei consorziati;
- d) vigila sui servizi amministrativi e contabili e propone al CdA l'istituzione di organismi di vigilanza;
- e) predispone, con il supporto del Vice-presidente e del Direttore e sottopone al CdA le linee strategiche di sviluppo del Consorzio e la proposta del piano generale delle attività;
- f) sovrintende alle relazioni esterne del Consorzio e ai rapporti con le varie articolazioni del Politecnico di Milano;
- g) mette in atto quanto previsto dal piano generale delle attività nella forma approvata dal CdA;
- h) predispone, con il supporto del Direttore, un rapporto analitico sull'attività svolta e sul bilancio del Consorzio, che invia annualmente al Politecnico di Milano.

Qui di seguito si riportano le informazioni conseguenti alla trasformazione in società consortile a responsabilità limitata:

- qualora non vi abbiano provveduto i soci al momento della nomina, il CdA elegge fra i suoi componenti un Presidente;
- il Presidente della società deve essere scelto tra i professori del Politecnico di Milano;
- il Presidente convoca il CdA, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie da trattare;
- la rappresentanza sostanziale e processuale di POLI.design spetta al Presidente del CdA ed ai singoli consiglieri delegati o direttori generali, se nominati, e nei limiti delle competenze ad essi attribuite.

- **Direttore**

Il CdA nomina il Direttore del Consorzio, scegliendolo tra persone di provata competenza ed esperienza, e ne determina gli emolumenti e la durata in carica.

Al Direttore del Consorzio spettano le seguenti attribuzioni di compiti:

- a) sottoscrivere i contratti già approvati dal CdA;
- b) sottoscrivere proposte e offerte, negoziare e stipulare contratti di ordinaria amministrazione rientranti nell'oggetto consortile, nonché qualunque atto a essi relativo

o conseguente, con tutte le clausole ritenute opportune, compresa la clausola compromissoria;

- c) provvedere agli acquisti necessari per la materiale organizzazione del Consorzio;
- d) sottoscrivere atti o documenti necessari per lo svolgimento delle attività consortili o per l'amministrazione del Consorzio, ivi incluse le dichiarazioni e le certificazioni prescritte dalla normativa fiscale e valutaria.

Il Direttore partecipa alle riunioni del CdA senza diritto di voto.

Qui di seguito si riportano le informazioni conseguenti alla trasformazione in società consortile a responsabilità limitata:

- il CdA nomina il Direttore Generale di POLI.design, scegliendolo tra persone di provata competenza ed esperienza, e ne determina gli emolumenti, la durata in carica e le competenze;
- al Direttore di POLI.design spettano le seguenti attribuzioni di compiti:
  - a) sottoscrivere i contratti già approvati dal CDA;
  - b) sottoscrivere proposte e offerte, negoziare e stipulare contratti di ordinaria amministrazione rientranti nell'oggetto consortile, nonché qualunque atto a essi relativo o conseguente, con tutte le clausole ritenute opportune, compresa la clausola compromissoria;
  - c) provvedere agli acquisti necessari per la materiale organizzazione di POLI.design;
  - d) sottoscrivere atti o documenti necessari per lo svolgimento delle attività consortili o per l'amministrazione di POLI.design, ivi incluse le dichiarazioni e le certificazioni prescritte dalla normativa fiscale e valutaria;
  - e) assicurare la diffusione e il rispetto del presente Manuale.

Il Direttore partecipa alle riunioni del CdA senza diritto di voto.

- **Le altre aree aziendali – Compiti e responsabilità**

I compiti e responsabilità degli organi sociali e delle aree aziendali di POLI.design sono definiti nello Statuto e nel documento Mansioni e requisiti minimi del personale, ai quali si rinvia per ogni approfondimento.

Segnatamente le aree aziendali sono le seguenti (v. organigramma, costituente l'Allegato A della Parte generale del Modello):

- Direzione;
- Area Assicurazione Qualità;
- Area Segreteria;
- Area Pianificazione e Controllo;
- Area Gestione del Personale;
- Area Amministrazione;
- Area Formazione;

- Area Eventi, Concorsi e Altro;
- Area Comunicazione;
- Area Relazioni Estere;
- Area ICT.

Le linee strategiche, per quanto concerne in particolare il campo di applicazione del SGQ, sono formulate dal Direttore nel documento annuale di "Riesame da parte della Direzione", documento formulato sulla base degli orientamenti espressi nel PGA approvato dal CdA.

Di seguito sono descritte le aree aziendali che interagiscono, in particolare, nel SGQ nel processo “PROCESSO DI SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ: MASTER, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, EVENTI, CONCORSI, ALTRO”, oltre al CDA di POLI.design:

- Direzione;
- Area Assicurazione Qualità;
- Area Formazione;
- Area Segreteria;
- Area Comunicazione;
- Area Amministrazione.

### 1.6.3 I protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni - Le procure, le deleghe e le autorizzazioni – La normativa esterna e interna (in particolare, il Manuale delle procedure) – Gerarchia delle fonti interne e regolamentazione di coordinamento

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, il Consorzio adotta un sistema di procure e di deleghe di poteri e funzioni.

Conformemente alle previsioni statutarie, la firma e la rappresentanza legale del Consorzio di fronte ai terzi e in giudizio spettano al Presidente del CdA.

Il CdA è l'organo preposto a conferire e a formalizzare procure e poteri, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali risultanti dall'organigramma aziendale.

Ai fini del Modello, per “procura” si intende il negozio giuridico unilaterale con cui il Consorzio, per il tramite del suo Organo amministrativo, attribuisce a un soggetto espressamente identificato poteri direttivi e organizzativi interni e poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi, determinando l'estensione e i limiti dei poteri attribuiti.

Per “delega” si intende, invece, l'attribuzione formale, anche scritta, di poteri e incarichi a svolgere particolari funzioni e compiti nel sistema organizzativo interno, che abbiano estensione e coerenza adeguate alle funzioni del soggetto delegato stesso.

Ogni procura e delega – formalizzata, consapevolmente accettata dal procuratore o delegato e aggiornata in conseguenza di ogni mutamento organizzativo – prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al soggetto l'autonomia e i poteri

necessari allo svolgimento delle proprie mansioni.

In riferimento ai processi sensibili, il [Modello – “Parte Speciale”](#) –, come integrato dal Manuale delle procedure recentemente approvato, prevede specifici protocolli di comportamento contenenti:

- la descrizione delle procedure per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con l'indicazione delle modalità operative e dei soggetti responsabili;
- le modalità di rendicontazione e di dimostrazione dell'operato, attraverso la produzione e la conservazione di documenti che assicurino la massima trasparenza e verificabilità degli atti di gestione;
- le modalità di verifica del grado di adeguatezza degli atti di gestione alle procedure previste.

I protocolli specifici riferiti alle attività rilevanti sono disciplinati dal Manuale delle procedure, adottato nella sua prima versione, dal CdA, il 20 dicembre 2016.

Le procedure previste dai protocolli assicurano, ove possibile, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli, consentendo di calare i poteri necessari al funzionamento aziendale dal Consiglio di amministrazione al Presidente, da questi al Direttore e infine ai vari delegati e responsabili di Funzione, ciascuno nei limiti e per il proprio ambito di operatività.

L'autonomia decisionale dei singoli soggetti, soprattutto in ordine all'impiego delle risorse finanziarie, può essere sottoposto a limitazioni quantitative e qualitative, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità di ciascuno ed espressamente formalizzate nei contratti o nei mansionari predisposti.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando, ove possibile, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono effettuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

**Deroghe ai protocolli e alle procedure** previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata per iscritto agli Organi di vertice, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Per ulteriori dettagli si rinvia al Manuale delle procedure.

Per quanto riguarda le **procedure per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture**, sino all'approvazione del presente Piano sono state applicate procedure che non hanno tenuto conto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, di cui al D.Lgs.12.04.2006, n. 163 e del relativo regolamento di attuazione e di esecuzione di cui al D.P.R. 207/2010 (allora vigente e ora sostituito dal D.Lgs. n. 50/2016). A seguito dell'originario “*risk assessment* anticorruzione” che ha preceduto l'adozione del presente Piano (e delle altre misure di aggiornamento del proprio “Modello ex D.Lgs. n. 231/2001”), fatte salve ulteriori e/o diverse valutazioni future, **il Consorzio ha deciso di modificare progressivamente le proprie procedure relative al**

**“ciclo approvvigionamenti”, assumendo come riferimento le disposizioni di detto Codice; a tal fine, sono state pianificate apposite azioni, da attuarsi nel corso del primo semestre 2016<sup>6</sup>. Tali iniziative comporteranno un ulteriore aggiornamento del *risk assessment*.**

Come già precisato e come evidenziato nel Manuale delle procedure, alla luce delle indicazioni recentemente delineate dal Consiglio di Stato in sede consultiva (Cons. Stato, parere n. 968/2016 reso in merito alla disciplina di riordino delle società a partecipazione pubblica) è ragionevole ritenere che POLI.design non sia tenuto all'applicazione del codice dei contratti pubblici in quanto pare essere in tutto e per tutto persona giuridica di diritto privato che opera come qualsiasi impresa commerciale, persegue obiettivi di equilibrio di bilancio, e non beneficia di meccanismi di ripianamento delle perdite da parte della P.A. di controllo.

Pertanto, nel Manuale sono sviluppati processi che tengono conto sia della fisionomia operativa dell'ente sia della stretta interrelazione con l'Ateneo che è P.A. in senso stretto. In sostanza, considerata la struttura di POLI.design e le sue esigenze di funzionamento che, come per qualsiasi modulo organizzativo privatistico, si associano ad obiettivi di speditezza e di agilità che non si conciliano con i processi e i meccanismi cui è vincolato l'operare della P.A., i processi del Manuale vengono razionalizzati e proceduralizzati sulla linea dei principi fondamentali che governano il regime pubblicistico degli acquisti, senza tuttavia che ciò implichi l'applicazione diretta del codice dei contratti pubblici.

Il Manuale delle procedure si posiziona all'interno del sistema documentale aziendale secondo la struttura di seguito rappresentata:

- Normativa interna di Ateneo;
- Manuale delle Procedure;
- Istruzioni operative.

Al Manuale delle procedure, inoltre, si affianca l'ulteriore regolamentazione interna adottata da POLI.design e periodicamente aggiornata, che è considerata parte integrante del Manuale documento e alla quale si rinvia per ogni approfondimento; segnatamente:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (e, in particolare, Codice Etico e di Comportamento);
- Manuale della qualità;
- Mansioni e requisiti minimi del personale;
- Deleghe e poteri;
- Codice disciplinare;

---

<sup>6</sup> Su questo punto, controverso e non chiaro, si riporta uno stralcio inserito nella citata determinazione A.N.A.C. n. 8/2015: <<Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e **gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti**, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara. Infine, l'art. 1, co. 20, stabilisce che le disposizioni relative al ricorso all'arbitrato in materia di contratti pubblici (modificate dalla legge n. 190 del 2012) si applichino anche alle controversie in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.>>

- Organigramma per la sicurezza;
- Organigramma del SGQ.

Il Manuale delle procedure deve essere letto nella più ampia sinergia con la normativa interna su precisata, che specifica e dà attuazione ad alcuni dei processi meglio dettagliati nella narrativa che segue.

Al CdA spetta il compito di approvare il Manuale delle procedure.

La Direzione appone il visto di validazione sul Processo di gestione (ove richiesto congiuntamente alla FAQ), prima della approvazione del CdA, e approva, alle condizioni ivi precisate, tutta l'altra documentazione specificamente menzionata nelle Procedure e nella documentazione di riferimento del presente Manuale.

**Per le attività, anche di pubblico interesse svolte (master, corsi di alta formazione, eventi, ecc.) si osservano gli specifici protocolli evidenziati nel Manuale, con riferimento al relativo Processo.**

#### 1.6.4 Gli altri strumenti e sistemi per il governo e il funzionamento dell'Ente

- **Il sistema della Qualità**

Il Consorzio è certificato UNI EN ISO 9001:2008 per l'attività formativa.

Il Manuale delle procedure mette in atto tutte quelle azioni ed iniziative che consentono di definire e tenere sotto controllo gli standard qualitativi e, in particolare, di descrivere il Sistema di Gestione per la Qualità adottato da POLI.design. Il Manuale, dunque, è predisposto sulla base della norma UNI EN ISO 9001:2015, ove ne ricorono i presupposti.

Ciò, nonostante POLI.design ha optato per mantenere ancora in vita il Manuale della qualità (allegato al presente documento) ed i processi ad esso annessi, al fine di valutare fino al prossimo aggiornamento del Manuale delle procedure la possibilità di creare una perfetta sinergia della menzionata documentazione.

- **Il sistema informativo**

Il sistema informativo del Consorzio impatta sensibilmente sul sistema di controllo interno. Nel corso del 2012 è stato completato un progetto di implementazione del sistema stesso, teso a migliorare il livello di integrazione dei dati, attraverso un utilizzo trasversale a tutti i processi delle informazioni gestionali, con adeguati protocolli di sicurezza in ordine all'utilizzo delle stesse.

A tal proposito, la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati sono garantiti dall'adozione di presidi procedurali e materiali coerenti alle previsioni della specifica normativa in materia di *Privacy*.

Il Consorzio ha designato un responsabile dei sistemi informativi, cui è delegata la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura informatica.

- **I mansionari**

Al fine di disciplinare l'attività del Consorzio e coerentemente con il sistema di *governance* adottato dal Consorzio stesso, sono definiti i mansionari per i diversi ruoli operativi all'interno delle Funzioni aziendali.

Oltre a rappresentare condizioni, limiti e modalità di svolgimento dell'attività cui il personale del Consorzio è preposto, tali mansionari fungono anche da raccordo tra il presente Modello e il Sistema Qualità.

Inoltre, poiché non può esservi una perfetta corrispondenza biunivoca tra i processi sensibili esaminati e disciplinati dal presente Modello e le funzioni aziendali individuate nell'organigramma, i processi stessi sono stati opportunamente codificati (es.: P01, P02, ..., P09) al fine di consentire l'associazione dei processi esaminati nel presente Modello alle Funzioni aziendali preposte alla loro esecuzione.

In occasione del "*risk assessment anticorruzione*", che ha preceduto la predisposizione della presente versione del documento (e, più in generale, del "Modello"), è stata revisionata e aggiornata la mappa dei cicli, sub-processi e attività del Consorzio (vedi **Allegati B e C della Parte generale del Modello nonché "Matrice" allegata al presente Piano**).

#### 1.6.5 Il controllo di gestione e la gestione delle risorse finanziarie

Il Consorzio è dotato di un sistema di controllo di gestione affidato al Responsabile amministrativo, il quale, con l'ausilio dello *staff* amministrativo, del sistema informativo e dello studio di consulenza esterno, elabora, con periodicità mensile e trimestrale, report di verifica sull'andamento economico / finanziario dell'attività, che sottopone all'analisi dei vertici aziendali (nelle figure del Presidente del CdA e del Direttore), affinché possano sia operare le opportune scelte di gestione in modo consapevole, apportando i correttivi necessari, sia riferire all'Organo amministrativo e all'Assemblea dei Consorziati nelle sedi opportune.

Inoltre, per ciascuna delle attività relative ai processi sensibili individuati, il Modello – "Parte Speciale" – e le procedure/protocolli aziendali prevedono specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie, funzionali a impedire la creazione di provviste finanziarie extracontabili (cd."nero") da utilizzare per finalità illecite o la distrazione di risorse.

Il Consorzio, nell'impiego delle risorse finanziarie, si avvale, anche all'estero, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere motivate, documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai corretti principi contabili; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Eventuali operazioni finanziarie atipiche o inusuali devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per iscritto.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I pagamenti sono eseguiti a cura del Responsabile amministrativo, previo confronto dei giustificativi di spesa con i rispettivi ordini, preventivi di acquisto o lettere d'incarico e con segnalazione degli eventuali scostamenti, per i necessari chiarimenti, alla Direzione del Consorzio. Il controllo di conformità compete al Responsabile amministrativo.

Gli incassi delle fatture emesse avvengono nei canali bancari istituzionali, sotto il controllo costante della Funzione amministrativa.

Non sono autorizzate forme di pagamento in denaro contante, se non per importi assolutamente trascurabili. In nessun caso potranno essere accettati versamenti superiori ai limiti fissati dalle norme di legge applicabili (v. normativa antiriciclaggio).

La gestione dei conti correnti intestati al Consorzio è monitorata dai vertici aziendali, nelle persone del Direttore e del Presidente del CdA, attraverso i relativi documenti di sintesi periodici fornite dal Responsabile amministrativo.

Il Presidente del CdA e il Direttore sono autorizzati a negoziare operazioni bancarie finalizzate all'impiego ottimale della liquidità eventualmente disponibile, utilizzando esclusivamente strumenti del mercato monetario.

Non sono previste ulteriori modalità di accantonamento delle eccedenze di liquidità.

La cassa contanti per spese urgenti è costantemente di modesta entità e ammonta, in media, a somme non superiori a € 4.000,00 / 5.000,00, custoditi a cura del Responsabile amministrativo in apposita cassaforte.

Le carte di credito aziendali sono in numero di 2, 1 affidata al Responsabile amministrativo, che ne dispone l'utilizzo, previa autorizzazione da parte del Direttore, l'altra affidata al Direttore che la utilizza per le incombenze di ufficio.

#### 1.6.6 L'assetto organizzativo – La conformità e i controlli interni

L'organigramma del Consorzio, con la declinazione delle aree funzionali in cui si articola la struttura organizzativa, è allegato alla Parte generale del Modello (v. **Allegato A della Parte generale del Modello**) ed è aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa. Da ultimo, l'organigramma è stato modificato proprio in occasione dell'aggiornamento del Modello, nel testo vigente. In particolare, sono stati individuati, con maggior livello di dettaglio, i rapporti gerarchici e funzionali tra le diverse aree aziendali.

I ruoli svolti da ogni attore aziendale (ed esterno) sono sinteticamente rappresentati, con riferimento alle singole attività aziendali, nella mappa delle attività costituente l'**Allegato C della stessa Parte generale del Modello**.

Le responsabilità, le attribuzioni e i compiti discendono, a ciascuno dei soggetti operanti all'interno delle diverse aree funzionali, in virtù del sistema di *governance* definito al punto precedente.

Inoltre, come già precisato, sono definiti specifici mansionari che vengono sottoposti a periodiche revisioni, al fine di renderli coerenti ai mutamenti di operatività che dovessero eventualmente rendersi necessari o opportuni.

POLI.design monitora costantemente lo stato della disciplina applicabile, anche mediante il supporto di consulenti esterni.

POLI.design è dotato di personale debitamente formato e aggiornato in grado di gestire i processi e di segnalare eventuali necessità di aggiornamento/adequamento delle stesse. In particolare, il personale è in grado di garantire la conoscenza e la disponibilità della legislazione e della normativa applicabile prodotta ai vari livelli (europeo, nazionale, regionale, comunale), nonché degli orientamenti interpretativi delle Autorità di riferimento (quali a titolo esemplificativo ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, etc.).

In tale scenario rivestono un ruolo rilevante anche:

- i controlli di primo livello; tali controlli sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività caratteristica aziendale e sono effettuati sotto la responsabilità dalle stesse aree aziendali di POLI.design;
- l'Organismo di vigilanza che si occupa del controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e vigila sul suo aggiornamento (per gli aspetti relativi alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti disciplinata dal Decreto appena menzionato, fermi i compiti attribuiti al R.P.C.T.);
- l'esternalizzazione delle attività di Internal Audit ad un soggetto terzo, che si propone tra l'altro di monitorare l'adeguatezza della struttura organizzativa di POLI.design.

Il sistema ivi declinato permette a POLI.design di misurare e controllare l'insieme dei rischi operativi, reputazionali e di conformità.

#### 1.6.7 Il ruolo centrale e strategico della formazione – La pianificazione delle attività formative

Come precisato dalla più volte citata determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, *“La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11).”*

**All'adozione del presente Piano di prevenzione faranno seguito – già a partire dal primo semestre 2017 – specifiche attività formative, rivolte inizialmente al personale maggiormente coinvolto nei “processi sensibili”;** i contenuti dei programmi formativi terranno conto delle specifiche esigenze emerse nella fase di *“risk assessment”* e si coordineranno con le esigenze di monitoraggio del Piano stesso (specie nella prima fase di applicazione del Manuale delle procedure).

## 2. I SOGGETTI INTERESSATI ALL'ADOZIONE E ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti, interni ed esterni, interessati a vario titolo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente documento e, più in generale, nel Modello adottato dal Consorzio POLI.design, sono indicati ai paragrafi seguenti.

### 2.1 Organi di vertice

Gli Organi di vertice del Consorzio sono i seguenti:

- Assemblea dei consorziati: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le “funzioni” attribuite, all’art. 13 di questo documento). In questo ambito, un particolare ruolo, (anche) ai fini della prevenzione della corruzione, è attribuito al **Politecnico di Milano**, in quanto ente pubblico controllante<sup>7</sup>;
- Consiglio di amministrazione: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le “funzioni” attribuite, all’art. 14 di questo documento), alla [Parte generale del “Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012”](#), al presente documento e alle regole aziendali (Sistema Qualità, ecc.) nonché alle determinazioni dell’Assemblea dei Consorziati: adozione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione” e del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, approvazione delle procedure aziendali, approvazione del “Piano generale delle attività”<sup>8</sup>, vigilanza sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ecc.;
- Presidente: al Presidente del Consiglio di amministrazione lo Statuto assegna la “rappresentanza sostanziale e processuale” del Consorzio (in particolare, per le “funzioni” attribuite si rinvia all’art. 15 di questo documento) e la redazione del “Piano generale delle attività” (con il supporto del Vicepresidente e del Direttore: art. 19, Statuto), alla [Parte generale del “Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012”](#), al presente documento e alle regole aziendali (Sistema Qualità, ecc.) nonché alle determinazioni dell’Assemblea dei Consorziati;
- Direttore: si rinvia allo Statuto (in particolare, per i “compiti” attribuiti e per il supporto alla redazione del “Piano generale delle attività”, rispettivamente, agli artt. 16 e 19 di questo documento), al mandato conferito dal Consiglio di amministrazione, al [“Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012”](#), al presente documento e alle regole aziendali (Sistema Qualità, ecc.). Al Direttore è stato attribuito, con determinazione del CdA del 10 dicembre 2015, il ruolo di “Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” (v. successivo para. 2.2.).

## 2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nonché Responsabile per l’esercizio del potere sostitutivo in materia di accesso civico)

### 2.2.1 Riferimenti normativi e attribuzioni

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) è stato nominato dal Consiglio di amministrazione il 10 dicembre 2015, con apposito atto e sentita l’Assemblea dei consorziati (tale ruolo, come già indicato, è stato affidato al Direttore); la pubblicità della nomina è stata data con pubblicazione sulla sezione “Società trasparente” del sito *Internet* aziendale.

Con riferimento all’**accesso civico ex art. 5, D.Lgs. n. 33/2013**, tenuto conto del “Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza e sul diritto di accesso civico del Consorzio POLI.design” (aggiornato a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, cit.: artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. n. 33/2013), il Legale rappresentante ha affidato il ruolo di Responsabile per il diritto di accesso civico da parte dei cittadini a un

<sup>7</sup> Con la nota prot. n. 74177 del 28.10.2015, indirizzata al Consorzio POLI.design, il Politecnico di Milano ha fornito specifiche indicazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, qualificando il Consorzio POLI.design come “ente privato in controllo pubblico” ai fini delle prescrizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e al collegato D.Lgs. n. 33/2013.

<sup>8</sup> V. art. 19 dello Statuto.

addetto; il ruolo di riesame e di esercizio del potere sostitutivo è affidato al R.P.C.T..

In particolare, l'art. 4 del citato "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza e sul diritto di accesso civico del Consorzio POLI.design" (<<**Presentazione delle richieste di accesso civico e soggetti responsabili dei procedimenti**>>) dispone quanto segue:

<<1. Le richieste possono essere presentate:

- a) personalmente, presso gli uffici amministrativi dell'ente indicati nel sito web aziendale, sottoscrivendola alla presenza dell'addetto;
- b) per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica pubblicato sul sito istituzionale, alla Sezione "Società trasparente > Altri contenuti - Accesso civico", sottoscritte e trasmesse unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore;
- c) a mezzo posta o fax, secondo le indicazioni pubblicate sul sito istituzionale, alla Sezione "Società trasparente > Altri contenuti - Accesso civico", sottoscritte e trasmesse unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore.

2. Per presentare le richieste di accesso civico non è necessario fornire una motivazione: l'ente è tenuto a prendere in considerazione le richieste di accesso civico a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

3. I nominativi dei soggetti responsabili dei procedimenti di accesso civico, sia con riferimento all'esame delle richieste che all'eventuale riesame, in caso di iniziale rifiuto/limitazione o di richiesta del controinteressato nel caso di accesso generalizzato, nonché i relativi indirizzi di posta elettronica, sono pubblicati sul sito istituzionale, alla Sezione "Società trasparente > Altri contenuti - Accesso civico". Tali soggetti sono competenti con riferimento a tutte le richieste di accesso civico, siano esse nella forma dell'accesso civico semplice che in quella dell'accesso generalizzato.

4. Nella Sezione "Società trasparente > Altri contenuti - Accesso civico" sono, altresì, pubblicati i moduli per le richieste di accesso civico, esercizio del potere sostitutivo e riesame (anche da parte del controinteressato).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti indicati nella Legge n. 190/2012, articolo 1, commi 8 e 10, e nel D.Lgs. n. 33/2013, come ribadito nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 14 febbraio 2014 (para. 6 del documento) e nella determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, nonché nelle altre disposizioni applicabili (a titolo esemplificativo, l'art. 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013<sup>9</sup>); in particolare:

---

<sup>9</sup> D.Lgs. n. 39/2013, art. 15 – "Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico": <<1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto. 2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. 3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.>>

1. in quanto **Responsabile per la prevenzione della corruzione**:
  - a) elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione (v. presente documento), nell'ambito del [Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e Legge n. 190/2012](#), che deve essere sottoposta al Consiglio di amministrazione per la relativa approvazione;
  - b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - c) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno (o alla diversa scadenza prevista dalla normativa di riferimento), una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano;
  - d) proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
  - e) verificare, d'intesa con i responsabili di Funzione – quale misura alternativa alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione – l'effettiva attuazione, per quanto possibile, del principio della separazione dei compiti;
  - f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
  - g) curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'ente, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, nonché la divulgazione secondo le disposizioni vigenti;
  - h) presentare tempestiva denuncia alle competenti Autorità ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità per comportamenti in contrasto con la normativa e le procedure interne riguardanti il sistema di prevenzione della corruzione;
  - i) riferire al Consiglio di amministrazione per tutte le questioni di cui ai punti precedenti;
  
2. in quanto **Responsabile della trasparenza**:
  - a) elaborare le misure per l'attuazione della normativa in materia di trasparenza e l'integrità (v. [Parte speciale del Modello, Sezione B.2](#)), da inserire in apposita sezione separata del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da sottoporre al Consiglio per la relativa approvazione;
  - b) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
  - c) segnalare i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al Consiglio di amministrazione e alle funzioni interne competenti per l'eventuale esercizio del potere disciplinare, in relazione alla loro gravità;
  - d) vigilare sull'osservanza delle norme in materia di accesso civico, ex artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. n. 33/2013.

Per l'espletamento delle attività connesse alla funzione ricoperta, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale delle strutture interne nonché, per le attività di *audit* e per altre attività specifiche, di natura specialistica, di un adeguato supporto consulenziale e operativo esterno.

### 2.2.2 [Nomina e revoca](#)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dal Consiglio di amministrazione, sentita sul punto l'Assemblea dei Consorziati, con apposita delibera.

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*.

Dall'espletamento dell'incarico di R.P.C.T. non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale. Ciò vale anche nel caso in cui le funzioni di R.P.C.T. siano affidate a un componente dell'Organismo di vigilanza.

Come già precisato, con delibera del 10 dicembre 2015 l'Organo amministrativo ha assegnato tale ruolo al Direttore del Consorzio.

Gli atti di revoca dell'incarico del R.P.C.T. sono motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

### 2.2.3 Responsabilità e rapporti con l'Organismo di Vigilanza

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla Legge n. 190/2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato Decreto legislativo.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, Legge n. 190/2012) in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dipendenti delle Strutture/Funzioni coinvolte nell'attività amministrativa e gestionale del Consorzio POLI.design mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione del Consorzio.□

In particolare, le attività di cui al prec. para. 2.2.1 sono svolte, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 e con il supporto di tutto il personale al quale sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi specificati nel medesimo paragrafo sono integrati negli obiettivi oggetto di valutazione ai fini della corresponsione di eventuali indennità di risultato (Piano delle *performance*), considerate le responsabilità che ne derivano in caso di inadempimento, anche di natura disciplinare (a esempio, nel caso di omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della L. n. 190/2012).

Per le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza si rinvia, in particolare, al paragrafo 6 della [Parte generale del Modello](#).

### 2.3 I Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Legge n. 190/2012 ha inteso concentrare in un unico soggetto – per l'appunto, nel Responsabile della prevenzione della corruzione (e della trasparenza) – le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione (oltre che l'applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013); tuttavia, questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni, spesso articolate in più centri di responsabilità (o dislocate su estesi territori).

Già il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha riconosciuto al Responsabile la facoltà di individuare dei "Referenti" che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. □ I Referenti sono soggetti proattivi che, operando nelle sedi periferiche o per aree territoriali, devono fungere da punti di riferimento per la collazione delle informazioni e per il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

**Attesa l'articolazione dell'organizzazione del Consorzio POLI.design, il Responsabile della prevenzione individua quali Referenti i Responsabili di Funzione (o persone da questi delegate), riservandosi di nominare ulteriori Referenti nel corso dell'attuazione del Piano qualora se ne riscontri l'esigenza.**

I Referenti, nel rispetto degli ambiti di competenza e delle prerogative di ciascuna funzione e ruolo, dettate dallo Statuto, dalla regolamentazione del Consorzio, dal Manuale delle procedure e dalla legislazione vigente, hanno il compito di vigilare, monitorare e attuare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio POLI.design e ogni altra disposizione che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consorzio ritenesse necessario emanare ai fini della prevenzione della corruzione.

I Referenti hanno l'obbligo di comunicare al R.P.C.T. eventuali violazioni alle prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, compiute dai dipendenti e dai collaboratori in servizio presso le proprie articolazioni interne (Strutture/Funzioni: v. Organigramma).

In ogni caso, **i Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività del Consorzio e di costante supporto ai Dipendenti nel monitoraggio dello stato di attuazione del presente Piano e, più in generale, del Modello nell'ambito del rispettivo settore/area di competenza;
- svolgono compiti propri nel settore della trasparenza □ amministrativa;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento □ dei

compiti ad essi attribuiti;

- propongono e adottano, per la parte di loro competenza, le misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano, nel Modello e nel Manuale delle procedure;
- segnalano tempestivamente per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di Vigilanza: (i) eventuali situazioni a rischio, (ii) esigenze di integrazione del Piano e delle procedure, (iii) ogni violazione o presunta violazione del Piano, del Modello e delle procedure aziendali;
- segnalano eventuali casi di conflitto di interessi (v. Codice etico e di comportamento);
- assicurano l'osservanza del Codice etico e di comportamento;
- verificano le ipotesi di □ violazione.

Concorre, inoltre, alle attività di monitoraggio delle azioni previste dal Piano e di comunicazione al Responsabile della prevenzione, l'Organo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (v. prec. para. 2.2.3).

## 2.4 I Dipendenti

I Dipendenti del Consorzio POLI.design:

- svolgono attività informativa nei confronti del diretto responsabile, nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- svolgono, se affidati, compiti propri nel settore della trasparenza □ amministrativa e della prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano alle iniziative formative organizzate dal Consorzio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento □ dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono, per la parte di loro competenza, le misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano, nel Modello e in tutte le procedure aziendali;
- segnalano tempestivamente per iscritto, al proprio responsabile e, in caso di inattività di quest'ultimo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e all'Organismo di Vigilanza: (i) eventuali situazioni a rischio, (ii) esigenze di integrazione del Piano e delle procedure, (iii) ogni violazione o presunta violazione del Piano, del Modello e delle procedure aziendali;
- segnalano eventuali casi di conflitto di interessi (v. [Codice etico e di comportamento](#));
- osservano le disposizioni del [Codice etico e di comportamento](#).

Occorre qui ribadire che<sup>10</sup>:

- “Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del P.T.P.C. e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento”;

---

<sup>10</sup> In tal senso si veda la citata determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015.

- “Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.”

**Tali principi sono stati tenuti presenti nella fase di prima adozione del Piano di prevenzione; gli stessi principi saranno posti a base della presente revisione e dei successivi aggiornamenti.**

## 2.5 I Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio POLI.design:

- osservano le misure contenute nel presente documento, nel Modello e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

## 3. ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: FASI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE/DIFFUSIONE INTERNA ED ESTERNA

A seguito dell’emanazione, da parte dell’A.N.A.C., della **determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 – «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»** –, con la menzionata nota prot. 74177 del 28 ottobre 2015, il Politecnico di Milano ha qualificato il Consorzio POLI.design quale “ente privato in controllo pubblico”. Conseguentemente, per ottemperare agli obblighi di vigilanza previsti dalla disciplina in materia, con la stessa nota il Politecnico ha chiesto di conoscere lo stato dell’arte delle azioni richieste dalla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Da una prima ricognizione della situazione in essere, è emersa l’esigenza di predisporre uno specifico “piano di attività” (di seguito: “il piano”), per integrare il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato nel gennaio 2011 ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di renderlo conforme alle indicazioni recentemente fornite dall’A.N.A.C..

I lavori sono stati svolti da un gruppo di lavoro interno, con il supporto di un consulente esterno esperto della materia.

Sono stati così affrontati tutti i diversi temi riguardanti le azioni riassunte dal Politecnico di Milano con la sua menzionata comunicazione, giungendo alla completa revisione del suddetto Modello, avendo come riferimenti normativi le prescrizioni di legge che regolano la prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012, oltre che la prevenzione dei reati rilevanti ai fini della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001.

In questo modo sono state poste le basi per un progressivo miglioramento del sistema di prevenzione degli illeciti in azienda, con specifico riguardo alla prevenzione della “corruzione” (per la relativa definizione, ai

fini in discorso, si rinvia al prec. para. 1.3) e dei cd. “reati-presupposto” (v. [Modello, Parte speciale, Sezione A](#)).

**Le azioni così assunte hanno condotto all’approvazione del P.T.P.C.T. 2016-2018 e sono state ulteriormente sviluppate nel corso del primo anno di applicazione, per integrare ulteriormente il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, al fine di giungere al completamento del *risk assessment* e al raggiungimento di “standard di sicurezza” del sistema di prevenzione aziendale sempre più elevati.**

Le fasi di sviluppo del piano sono state, in sintesi, le seguenti:

1. raccolta delle informazioni e dei documenti rilevanti;
2. interviste ai soggetti, interni ed esterni, coinvolti nei processi sensibili;
3. analisi del contesto (interno ed esterno);
4. svolgimento del processo di *risk assessment*;
5. riesame del previgente Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, delle attività svolte dall’Organismo di Vigilanza e del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
6. approfondimento del “ciclo approvvigionamenti”, anche in relazione alle prescrizioni del cd. “Codice dei contratti pubblici”;
7. nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (con delibera del Consiglio di amministrazione del 10 dicembre 2015);
8. adozione di una prima versione del “[Programma triennale per la trasparenza e l’integrità](#)” (approvato dal Presidente in data 28 dicembre 2015 e ratificato dal Consiglio di amministrazione il 25 gennaio 2016, contestualmente all’approvazione della revisione 1 del documento);
9. adozione di altre iniziative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (adozione del Regolamento per l’accesso civico, predisposizione dei moduli per la segnalazione degli illeciti, ecc.);
10. pubblicazione di informazioni e documenti sulla nuova sezione “Società trasparente” del sito *Internet* del Consorzio;
11. predisposizione dei documenti costituenti il nuovo “[Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012](#)” (v. oltre);
12. adozione di un Manuale delle procedure;
13. approvazione dei documenti appena menzionati da parte dell’Organo di indirizzo del Consorzio, individuato nel Consiglio di amministrazione (con apposite delibere).

La successiva comunicazione, all’interno e all’esterno della struttura organizzativa del Consorzio POLI.design, dei contenuti del nuovo Modello (così come degli altri documenti la cui pubblicazione è prevista dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza) sarà effettuata a mezzo diffusione con utilizzo:

- della sezione “Società trasparente” del sito *web* aziendale;
- del Sistema informativo aziendale (*Intranet*, posta elettronica, ecc.);
- di eventuali altre iniziative (comunicazioni ai collaboratori, ecc.).

Più in dettaglio, la **predisposizione e l'aggiornamento del Modello (con specifiche finalità di costruzione e descrizione del sistema di prevenzione della corruzione del Consorzio)** hanno richiesto lo svolgimento di una serie di attività, articolate nelle seguenti quattro fasi.

- **Fase 1: Identificazione delle aree sensibili (“*as-is analysis*”)**

La prima fase ha avuto come obiettivo l'individuazione dei processi e delle attività definiti “sensibili” in relazione alla finalità di prevenzione della corruzione. Attraverso l'analisi del “Modello organizzativo” del Consorzio, con attenzione particolare ai processi operativi, alle procedure interne, alle forme di controllo, ai poteri di firma e a quelli autorizzativi interni, è stata definita una mappatura aggiornata dei processi, al cui interno è possibile siano commessi eventuali fatti di corruzione (oltre che i reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001) e le modalità attraverso cui possono essere commessi (per la mappa delle attività aziendali si rinvia all' **Allegato C della Parte generale del Modello**).

Il controllo di carattere generale si è basato sull'analisi dei presidi e dei controlli preventivi di cui il Consorzio è già dotato, valutando il sistema di controllo interno già esistente e la sua efficacia in relazione a tre tipi di obiettivi fondamentali:

- efficacia, efficienza ed economicità delle attività operative (obiettivi operativi);
- attendibilità del sistema informativo (obiettivi di informazione);
- (soprattutto) **conformità alla normativa di riferimento (obiettivi di conformità)**.

La collaborazione tra consulenti esterni e il personale interno ha portato all'elaborazione della “mappatura delle attività e dei rischi”, in conformità alle previsioni dell'art. 6, comma 2, lett. a D.Lgs. n. 231/2001 e alle indicazioni di cui al P.N.A. e alle determinazioni e precisazioni dell'A.N.A.C. (fatti i dovuti adattamenti).

A tal fine, è stata esaminata la seguente documentazione principale:

- Statuto;
- organigramma aziendale;
- mansionari;
- verbali del CdA;
- visura camerale;
- documenti del Sistema Qualità;
- D.P.S. (documento programmatico della sicurezza);

- Bilanci del Consorzio;
- Piano Generale delle Attività (PGA);

Manuale delle procedure.

- **Fase 2: Identificazione del Modello organizzativo e di controllo “a tendere” (“to be” e “gap analysis”)**

La seconda fase ha condotto alla definizione del Modello organizzativo e del sistema di controllo a cui il Consorzio deve ispirarsi nello svolgimento delle proprie attività di gestione, identificando i protocolli operativi ottimali attraverso i quali costituire efficaci presidi di prevenzione della corruzione (oltre che dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001).

In questa fase sono state altresì adottate iniziative per la generale revisione dei protocolli operativi specifici (e, in particolare, di quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza): adozione del Manuale delle procedure; completa revisione dei documenti interni inerenti all’attuazione del diritto di accesso civico disciplinato dagli artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. n. 33/2013.

- **Fase 3: Predisposizione del Modello**

La terza fase ha condotto alla predisposizione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale componente del più generale “**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012**” (evoluzione del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato dal Consorzio, nella sua prima versione, giusta delibera del Consiglio di amministrazione dell’11 maggio 2011).

Il **nuovo “Modello”** si compone, quindi, di una “Parte generale” e di una “Parte speciale”, oltre che del “Codice etico e di comportamento” (che ha sostituito il previgente “Codice etico” facente parte del “Modello 231”).

La “**Parte generale**” contiene la descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- al sistema di *governance* e all’assetto organizzativo del Consorzio;
- alla metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili;
- alla individuazione e nomina dell’Organismo di vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consorzio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- al sistema disciplinare aziendale.

La **“Parte Speciale”** è suddivisa in due Sezioni (A e B).

La **Sezione A della Parte speciale**, dedicata alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001, reca:

- la descrizione delle fattispecie di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- l'identificazione delle attività sensibili all'interno dei processi aziendali, per le quali potrebbe ricorrere il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- il richiamo ai protocolli di controllo generali definiti nel capitolo 3 della presente Parte generale;
- la declinazione, per ciascuno dei processi aziendali analizzati, dei protocolli di controllo specifici atti a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La **Sezione B della Parte speciale**, dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, è articolata nelle seguenti due sotto-sezioni (B1. e B.2):

- **B.1 – La prevenzione della**, costituita dal presente documento;
- **B.2 – La trasparenza.**
  
- **Fase 4: Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e suo aggiornamento (in particolare, nel corso del primo anno di validità)**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (in quanto, si ripete, componente del **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012”**) diventa immediatamente efficace con la delibera di approvazione da parte dal Consiglio di amministrazione.

Il presente Piano è sottoposto a verifica periodica (almeno annuale) e a monitoraggio continuo, e viene modificato qualora si ravvisi la necessità di adeguarlo a sopravvenute e/o impreviste esigenze, oppure si verificano mutamenti dell'organizzazione, delle attività del Consorzio, ovvero delle norme di riferimento.

**In particolare, nel corso del primo anno di validità (anno 2016), si è proceduto a una prima revisione delle misure adottate**, al fine di:

- valutare l'impatto delle prescrizioni introdotte e l'efficacia delle misure già adottate, nonché del piano di miglioramento predisposto nella prima fase di validità, alla luce delle iniziative assunte e del monitoraggio svolto dalle competenti Funzioni, con adeguato supporto consulenziale e operativo;
- dare corso alla completa ridefinizione dei protocolli (attività conclusasi con l'approvazione del Manuale delle procedure);
- completare il *risk assessment* svolto nella fase di prima adozione del Piano (ponderando i rischi sulla base di appositi driver ed evidenziando minacce e cause dei possibili eventi dannosi), per validare/modificare/integrare le prime valutazioni operate;

- valutare la conformità delle azioni adottate in materia di trasparenza (oltre che, in modo più diretto, di prevenzione della corruzione) rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 (anche alla luce delle determinazioni dell'A.N.AC..)

Poiché, in linea generale, il Modello costituisce atto di emanazione del Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001, e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012, anche la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni del presente documento spetta al medesimo, che le approva con le previste modalità.

Come deliberato dal CdA in sede di prima approvazione del Modello, il Presidente del CdA, sentito l'OdV e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha tuttavia facoltà di apportare al Modello eventuali modifiche e integrazioni urgenti, sia in conseguenza della sopravvenuta entrata in vigore di modifiche del D.Lgs n. 231/2001 o di norme a esso sottese o connesse nonché di disposizioni in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012, cit., normativa ad essa collegata, determinazioni e altre indicazioni dell'A.N.A.C., ecc.), sia in conseguenza di modifiche organizzative che richiedano un adeguamento dei contenuti a profili di maggiore efficacia. In queste ipotesi vi è l'obbligo, per il Presidente del CdA, di sottoporre dette modifiche alla ratifica del Consiglio nella prima riunione utile.

I membri del Consiglio di amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Piano di prevenzione.

Dal canto loro (ciascuno per l'ambito di propria competenza), l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno la facoltà e il dovere di rappresentare al Consiglio di amministrazione, o al Presidente dello stesso Consiglio, le esigenze di adeguamento del Piano (e, più in generale, del Modello) che si dovessero determinare nel tempo (ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni).

## 4. GESTIONE DEL RISCHIO

### 4.1 Premessa: il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e il processo di *risk management*

In via preliminare e generale, riprendendo quanto precisato dall'A.N.AC. con la citata determinazione n. 12/2015, appare utile ribadire che **la gestione del rischio di corruzione:**

- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto **non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;**
- è parte integrante del processo decisionale.** Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni)** al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'ente. Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C. per i Responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. è uno degli elementi di valutazione del dirigente/responsabile di Funzione (oltre che, in generale, dei dipendenti);

- d) **è un processo di miglioramento continuo e graduale.** Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, **deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;**
- e) **implica l'assunzione di responsabilità.** Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, l'Organo di indirizzo, i dirigenti/responsabili di Funzione, il R.P.C.T. (oltre che di tutti i dipendenti);
- f) **è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno** dell'ente, nonché di quanto già attuato. Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre/i amministrazioni/enti (ignorando dunque le specificità dell'ente interessato) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) **è un processo trasparente e inclusivo,** che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) **è ispirata al criterio della prudenza** volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) **non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.** Implica, cioè, valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Sempre in linea generale, si aggiunge che il **sistema di controllo interno e di gestione dei rischi** è definito come il processo – presidiato dagli Organi di vertice, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative nell'impiego delle risorse;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico/finanziario, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale.
- **conformità alle leggi, ai regolamenti e alle pertinenti procedure interne;**
- salvaguardia del patrimonio aziendale, con attenzione a che il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società, sulla base di un'attenta analisi dei rischi.

**Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è retto da principi generali**, il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi e le diverse unità operative (al riguardo si rinvia al precedente para. 1.6.1).

In particolare, le informazioni finanziarie del Consorzio devono essere predisposte:

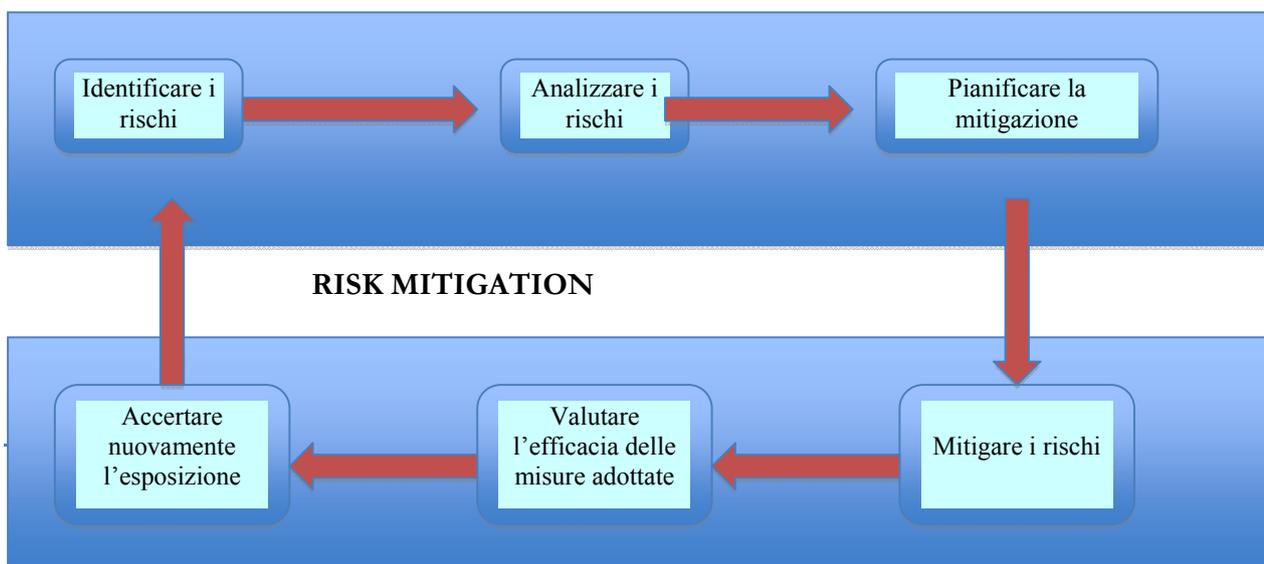
- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili e delle *best practices nazionali* e internazionali;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo e aggiornato piano dei conti.

In ordine alla **valutazione dei rischi (processo di *risk management*)** si precisa quanto segue:

- gli obiettivi di ciascuna unità operativa devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della stessa;
- devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento;
- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

Il processo di *risk management/assessment*, che si applica anche alla valutazione dei rischi rilevante ai fini della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 231/2001, è illustrato nelle **Figure 2 e 3** che seguono.

**Figura 2: RISK MANAGEMENT/ASSESSMENT**



---

Questo processo si applica all’inizio di ciascuna attività e si ripete per tutto il ciclo di vita dell’attività di riferimento.

La gestione dei rischi è composta da sei attività, raggruppate in due aree principali:

➤ **Valutazione:**

- ✓ Identificazione dei rischi
- ✓ Analisi dei rischi
- ✓ Pianificazione della mitigazione dei rischi

➤ **Mitigazione:**

- ✓ Attuazione delle strategie di mitigazione
  - ✓ Valutazione dell’efficacia delle azioni attuate
  - ✓ Rivalutazione dell’esposizione al rischio
- 

**Figura 3: Processo di gestione del rischio di corruzione** (fonte: determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015)



---

Il processo di cui alla Figura 3 deve essere svolto con riferimento a tutte le attività svolte dal Consorzio e in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l’adozione di comportamenti e atti qualificabili come “corruzione” (v. prec. para. 1.3). □

I principi per la gestione del rischio utilizzati sono quelli (tratti dallo standard UNI ISO 31000:2010) evidenziati nell’Allegato 6 del P.N.A., che qui di seguito si riportano:

**a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.** □ La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*<sup>11</sup>, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.** □ La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.** □ La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.** □ La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.** □ Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti, confrontabili e affidabili.

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è “su misura”.**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.** Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

---

<sup>11</sup> Per “*security*” si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento della definizione di “*security* aziendale” della UNI 10459:1995).

#### j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.** Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

È utile sottolineare che per comprendere meglio **le cause e il livello di rischio**, occorre fare riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o *focus group*, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, si suggerisce di non sottovalutare: a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente. Possono essere considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la P.A. e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*.

È opportuno, poi, considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'ente. Altri dati da considerare possono emergere dai reclami e dalle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione.

## 4.2 Le attività di controllo

In merito alle attività di controllo si precisa quanto segue:

- i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda nonché con la osservanza delle norme applicabili e delle regole aziendali;
- devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in ciascuna unità operativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate, dando

particolare rilievo agli aspetti inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate, in attuazione delle norme di legge applicabili e delle regole aziendali.

POLI.design monitora costantemente lo stato della disciplina applicabile, anche mediante il supporto di consulenti esterni.

POLI.design è dotato di personale debitamente formato e aggiornato in grado di gestire i processi e di segnalare eventuali necessità di aggiornamento/adequamento delle stesse. In particolare, il personale è in grado di garantire la conoscenza e la disponibilità della legislazione e della normativa applicabile prodotta ai vari livelli (europeo, nazionale, regionale, comunale), nonché degli orientamenti interpretativi delle Autorità di riferimento (quali a titolo esemplificativo ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, etc.).

In tale scenario rivestono un ruolo rilevante anche:

- i controlli di primo livello; tali controlli sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività caratteristica aziendale e sono effettuati sotto la responsabilità dalle stesse aree aziendali di POLI.design;
- l'Organismo di vigilanza che si occupa del controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e vigila sul suo aggiornamento (per gli aspetti relativi alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti disciplinata dal Decreto appena menzionato, fermi i compiti attribuiti al R.P.C.T.);
- l'esternalizzazione delle attività di Internal Audit ad un soggetto terzo, che si propone tra l'altro di monitorare l'adeguatezza della struttura organizzativa di POLI.design.

Il sistema ivi declinato permette a POLI.design di misurare e controllare l'insieme dei rischi operativi, reputazionali e di conformità.

### 4.3 Informazione, Formazione e Comunicazione

In merito alla informazione, formazione e comunicazione si precisa quanto segue:

- deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività e un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'Organismo di Vigilanza;
- i sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione e alla standardizzazione;
- i meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni delle unità operative, secondo il principio "*need to know-need to do*";
- la formazione deve essere adeguatamente pianificata e svolta tenendo conto delle esigenze aziendali e degli specifici aspetti riguardanti la prevenzione della corruzione (si rinvia al prec. para. 1.6.7 e al succ. para. 4.6.10).

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dagli Organi di vertice e dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in raccordo con le analoghe iniziative coordinate/promosse dall'Organismo di Vigilanza, avvalendosi, eventualmente, di terze parti (si vedano anche il prec. para. 1.6.7 e il succ. para. 4.6.10).

#### 4.4 Monitoraggio

Il sistema di prevenzione della corruzione è soggetto ad attività di supervisione continua, per valutazioni periodiche e costante adeguamento, da parte dei seguenti soggetti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni (v. succ. para. 5):

- Consiglio di amministrazione (in quanto primo responsabile del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi);
- Presidente;
- Direttore/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Addetti alle Funzioni (con un particolare ruolo, di controllo di secondo livello, assegnato al Funzione Assicurazione Qualità);
- Organismo di Vigilanza;
- Dipendenti.

#### 4.5 Individuazione delle aree a rischio

Per l'individuazione delle aree a rischio di corruzione si è partiti da quelle considerate dal Piano Nazionale Anticorruzione (in particolare: Area Acquisizione e progressione del personale - Area Affidamento di lavori, servizi e forniture – v. Allegato 2 del P.N.A.) e dall'aggiornamento 2015 di detto Piano (determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015).

La mappatura delle aree e attività a rischio è stata preceduta da una completa nuova mappatura dei diversi ambiti dell'operatività aziendale, tenendo conto del Sistema Qualità e di una nuova mappatura standard (v. [Allegati B e C della Parte generale del Modello](#)).

In particolare, per la **mappa dei cicli e sub-processi aziendali** si rinvia all'[Allegato B della Parte generale del Modello](#).

Per la **mappa delle Attività/Destinatari del Modello** si rinvia all'[Allegato C della “Parte generale” appena menzionata](#).

L'**elenco delle attività considerate a rischio di corruzione** – sia dal lato attivo che passivo – è evidenziato nell'[Allegata “Matrice” al presente documento](#).

Sarà attivato un ulteriore percorso di graduale ricognizione dei principali processi del Consorzio, per ponderare i rischi di corruzione tenendo conto di specifici *driver* e in rapporto agli interventi di

reingegnerizzazione degli stessi, ossia di loro reimplementazione per migliorarne la funzionalità (in primo luogo con riferimento al “ciclo approvvigionamenti” e al conferimento degli incarichi).

## 4.6 Trattamento del rischio: le misure di prevenzione della corruzione

### 4.6.1 Le misure di prevenzione (in generale)

L'individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio e la decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri hanno portato all'individuazione delle seguenti tipologie di misure:

- **obbligatorie:** quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori:** quelle previste dal presente documento, dal [Codice etico e di comportamento](#), dal “[Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012](#)”, dal sistema informativo aziendale e da tutte le procedure aziendali (in primo luogo: (i) Manuale delle procedure (ii) sistema di segnalazione dei presunti illeciti; (iii) procedure indicate nella [Sezione A della Parte speciale del Modello](#)).

**Le misure di prevenzione facenti parte del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi saranno oggetto, già nel corso del primo semestre dell'anno 2017, di un'ulteriore attività di verifica, valutazione e reingegnerizzazione, per adeguarle alle modifiche organizzative e operative in atto e alle esigenze di definizione di un efficace ed efficiente “sistema anti-corruzione”. Si terrà altresì conto delle attese indicazioni dell'A.N.AC. (v. citata delibera n. 831/2016).**

**A conclusione di detto processo, si procederà ad approvare una nuova versione aggiornata del presente Piano e, più in generale, anche delle altre componenti del “[Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012](#)”.**

In quest'occasione, dopo l'attuazione di adeguate iniziative formative riguardanti il tema del “*Risk management* mirato alla prevenzione della corruzione”, il processo di *risk assessment* sarà completato con la ponderazione dei rischi e la completa formalizzazione delle minacce e delle relative cause.

### 4.6.2 Il principio di “segregazione dei compiti” quale misura alternativa alla rotazione degli incarichi

Le dimensioni e l'articolazione della struttura organizzativa del Consorzio POLI.design non consente l'attuazione della misura di prevenzione della “rotazione degli incarichi”.

In ogni caso, il personale è sottoposto annualmente alle verifiche degli obiettivi loro assegnati dalla Direzione, dei comportamenti attesi e dei risultati conseguiti, ivi compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione, con diretta assunzione di responsabilità della mancata osservanza.

Quale misura alternativa alla “rotazione degli incarichi”, il Consorzio adotta il principio generale della

“segregazione dei compiti” (v. [Parte generale del Modello](#)).

#### 4.6.3 La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti

La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite/autorizzate ai dipendenti sarà oggetto di un apposito protocollo aziendale, che confluirà nel Manuale delle procedure.

#### 4.6.4 Le misure in materia di trasparenza, pubblicità e diritto di accesso civico

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti **strumenti**:

- sito aziendale ([www.polidesign.net](http://www.polidesign.net)), strumento primario di comunicazione; nell'ambito del sito è stata inserita la sezione di primo livello denominata “Società trasparente”, costruita ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, delle delibere ANAC nn. 50 e 71 del 2013 e n. 8 del 2015, nonché della Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione (si è in attesa delle annunciate Linee guida A.N.AC.);
- accesso civico, novità introdotta dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come riformulato dal D.Lgs. n. 97/2016, consistente nel diritto di “accesso civico semplice” (comma 1) e “accesso generalizzato” (comma 2). Per assicurare l'operatività dell'istituto, il Consorzio POLI.design pubblica nella citata sezione “Società trasparente” del proprio sito *web* l'apposito regolamento interno e gli indirizzi cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo/riesame nonché la relativa modulistica.

L'aggiornamento del sito *web* è garantito da appositi **flussi informativi** dagli Addetti di Funzione al gestore del Sistema IT.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla [Sezione B.2 del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012”](#).

#### 4.6.5 L'informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è posta a garanzia della tracciabilità dello sviluppo degli stessi e, quindi, opera come misura per la riduzione del rischio di blocchi non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Nel periodo di validità del corrente Piano si svilupperà il percorso di ulteriore informatizzazione dei processi nonché l'implementazione dell'utilizzo di quelli già in uso presso i diversi settori con riferimento a

procedure specifiche.

#### 4.6.6 L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti – operante quale misura trasversale – troverà attuazione nell'ambito del processo di informatizzazione di cui sopra.

#### 4.6.7 Le direttive del R.P.C.T.

In linea con le indicazioni del P.N.A., la “direttiva” è adottata quale strumento di prevenzione. Essa è emanata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche su proposta degli Organi di vertice, degli Addetti operanti nelle diverse Funzioni/Servizi/Uffici e dell'Organismo di Vigilanza, in ordine alle azioni da adottare quale misura preventiva. All'interno del Consorzio destinatari delle direttive sono gli Addetti operanti nei diversi Funzioni/Servizi/Uffici.

#### 4.6.8 Le procedure

Il Manuale delle procedure si posiziona all'interno del sistema documentale aziendale secondo la struttura di seguito rappresentata:

- Normativa interna di Ateneo;
- Manuale delle Procedure;
- Istruzioni operative.

Al presente Manuale delle procedure, inoltre, si affianca l'ulteriore regolamentazione interna adottata da POLI.design e periodicamente aggiornata, che è considerata parte integrante del presente documento e alla quale si rinvia per ogni approfondimento; segnatamente:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (e, in particolare, Codice Etico e di Comportamento);
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Manuale della qualità;
- Mansioni e requisiti minimi del personale;
- Deleghe e poteri;
- Codice disciplinare;
- Organigramma per la sicurezza;
- Organigramma del SGQ.

Il Manuale delle procedure deve essere letto nella più ampia sinergia con la normativa interna su precisata, che specifica e dà attuazione ad alcuni dei processi meglio dettagliati nella narrativa che segue.

Al CDA spetta il compito di approvare il Manuale delle procedure.

La Direzione appone il visto di validazione sul Processo di gestione (ove richiesto congiuntamente alla FAQ), prima della approvazione del CDA, e approva, alle condizioni ivi precisate, tutta l'altra documentazione specificamente menzionata nelle Procedure e nella documentazione di riferimento del presente Manuale.

Per lo svolgimento dell'attività di pubblico interesse si applicano, altresì, gli specifici **protocolli del Politecnico di Milano**.

Nel corso del 2016 è stata operata una revisione generale dei protocolli aziendali, in attuazione del piano di miglioramento delineato a seguito del “*risk assessment* anticorruzione” che ha preceduto l'adozione del presente Piano di prevenzione; che ha consentito di definire un apposito “Manuale delle procedure”.

Tale processo potrà essere supportato da risorse esterne.

#### 4.6.9 Controlli

I controlli di primo livello, adeguatamente documentati, sono effettuati dagli Addetti di Funzione/Servizio/Ufficio.

I controlli di secondo livello sono svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto delle Funzioni da lui individuate (in primo luogo la Funzione Qualità) ed, eventualmente, di terze parti (consulenti, ecc.). Tali attività di verifica interna si coordinano con le analoghe attività attribuite all'Organismo di Vigilanza, nell'ottica della razionalizzazione dei controlli interni.

Le attività di controllo devono essere adeguatamente documentate; gli esiti degli *audit* sono posti a base dell'aggiornamento del presente Piano (oltre che dei protocolli aziendali e, più in generale, del Modello).

Per ulteriori dettagli si rinvia al precedente para. 4.2.

#### 4.6.10 Formazione in materia di prevenzione della corruzione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, in funzione del raggiungimento dei seguenti **obiettivi** (al riguardo si rinvia a quanto già precisato al precedente para. 1.6.7):

- svolgimento delle attività aziendali da parte di soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte “con cognizione di causa”, con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile

presupposto per programmare la rotazione del personale;

- occasione di un confronto tra esperienze diverse, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un’opportunità significativa per coordinare e omogeneizzare all’interno del Consorzio le modalità di conduzione dei processi da parte degli Uffici, garantendo la costruzione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio delle attività aziendali, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio, anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all’approfondimento;
- evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

E’ garantito un costante collegamento del piano di formazione del personale con il presente Piano di prevenzione della corruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in collaborazione con l’Organismo di Vigilanza e in raccordo con i responsabili di Funzione.

Nella programmazione di adeguati percorsi di formazione si procederà su **due livelli**:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto: allo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; all’Organismo di Vigilanza; ai Referenti; agli Addetti di Funzione/Servizio/Ufficio addetti alle aree a rischio.

I Referenti e gli Addetti di Funzione (ove queste due figure non coincidano) hanno la responsabilità di assicurare un’adeguata formazione al personale col quale collabora, con particolare riguardo a quello operante nelle aree a rischio, e di verificarne l’effettiva partecipazione.

Ai dipendenti sarà comunque assicurato, nel corso di ogni anno, un numero minimo di tre ore di formazione d’aula; ove ciò non sia possibile, in relazione all’orario in cui le attività lavorative vengono svolte e sempre che l’attività non rientri tra quelle particolarmente a rischio, la consegna del Piano sarà accompagnata da un’illustrazione personale dello stesso da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione o suo delegato.

La formazione potrà essere svolta con il supporto di qualificati docenti esterni e/o dell’Organismo di Vigilanza.

Per la formazione riguardante i comportamenti etici e di legalità ci si potrà avvalere del supporto di Associazioni attive per la lotta ai fenomeni di corruzione o di soggetti che si siano distinti per esperienza in materia di anticorruzione. Le iniziative di formazione terranno conto dell’importante contributo che può essere dato, laddove possibile, dagli operatori interni al Consorzio, inseriti come docenti nell’ambito di

percorsi di aggiornamento e formativi *in house*.

Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento.

#### 4.6.11 Codice etico e di comportamento

Il Consorzio POLI.design si è dotato di un proprio [Codice etico e di comportamento](#).

Tale documento, cui si rinvia per quanto nello stesso disciplinato, è stato adottato tenendo conto dell'analogo Codice del Politecnico di Milano, che specifica quanto previsto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Il Codice etico e di comportamento viene revisionato ove occorra, per tener conto delle modifiche normative e organizzative e della miglior prassi in materia di prevenzione della corruzione e di prevenzione degli illeciti in azienda.

#### 4.6.12 Sezione A della Parte speciale del Modello, dedicata alla prevenzione dei reati-presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001

Il Consorzio POLI.design si è dotato di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 già a partire dal gennaio 2011; in particolare, al riguardo si rinvia alla [Sezione A della Parte speciale del nuovo Modello](#), relativamente ai reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione e ai reati societari (con riferimento al reato di corruzione tra privati ex art. 2635, comma 3, c.c.).

#### 4.6.13 Sistema disciplinare

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore/Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e/o dell'Organismo di Vigilanza, procede alla valutazione del comportamento sul piano disciplinare, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti (v. [Parte generale del Modello](#) e [Codice etico e di comportamento](#)).

#### 4.6.14 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di altri particolari incarichi – Adozione di un “Regolamento assunzioni”

Gli Organi di vertice devono verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti

e/o soggetti cui si intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità (precedenti incarichi o sentenze penali di condanna per reati di pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, come precisato nei succitati Capi) sarà oggetto di apposite disposizioni interne..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verificherà l'effettiva acquisizione delle autocertificazioni e la verifica a campione della veridicità di quanto dichiarato.

Il processo di gestione delle risorse umane è disciplinato dal Manuale delle procedure.

#### 4.6.15 Direttive a fronte della limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*)

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### 4.6.16 Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica amministrazione in sede di formazione di commissioni e assegnazioni di taluni uffici/incarichi sensibili

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001<sup>12</sup> e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli **enti di diritto privato in controllo pubblico** sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali

---

<sup>12</sup> Art. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001: <<1. 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: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.  
2- La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.>>

precedenti penali (sentenze anche non passate in giudicato per reati dei pubblici ufficiali contro la P.A.) a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35-bis, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20, D.Lgs. n. 39 del 2013).

Nel mese di novembre di ciascun anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà, per gli adempimenti di cui sono responsabili, ai Responsabili di Funzione un *report* sull'introduzione e applicazione delle misure sopra riportate. □

#### 4.6.17 Adozione di misure per la tutela del *Whistleblower*-dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*.

La disposizione pone tre norme: (i) la tutela dell'anonimato; (ii) il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*; (iii) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis, D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Tali regole sono fatte proprie dal Consorzio POLI.design.

La norma tutela l'anonimato, facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia, sia che sia fatta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o all'Organismo di Vigilanza, sia che sia fatta al Responsabile/Addetto di Funzione/Servizio/Ufficio di riferimento, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

In ogni caso, tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al presente Piano) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

#### 4.6.18 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il Consorzio POLI.design pianifica misure di sensibilizzazione finalizzate a promuovere la cultura della legalità.

A tal fine si prevede la pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi aggiornamenti sul sito *web* del Consorzio, nell'apposita sezione "Società trasparente".

### 5. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo prioritario del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano stesso.

Premesso che la responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto allo stesso compete l'individuazione dei contenuti del Piano, nonché il controllo del procedimento di elaborazione, di attuazione e di aggiornamento del Piano triennale, i Referenti, nei rispettivi ambiti di competenza, concorrono alle attività di monitoraggio inviando, ove occorra, al Responsabile relazioni/*report* informativi sullo stato di attuazione del Piano, con particolare riguardo alle attività delle aree a principale rischio di corruzione, segnalando eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle azioni previste, indicandone le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il R.P.C.T., in aggiunta agli obblighi di informazione da parte dei Referenti, può comunque:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni al Consorzio, a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate con la procedura indicata nell'apposita sezione di secondo livello della sezione "Società trasparente" del sito *web* aziendale. Le relazioni/*i report* predisposte/*i* dai Referenti saranno oggetto di analisi e di valutazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione; i relativi esiti saranno comunicati all'Organo di indirizzo del Consorzio, al fine di verificare la congruità dell'impianto complessivo del Piano e delle azioni ivi previste, anche in funzione dell'aggiornamento annuale/periodico del Piano stesso. I risultati del monitoraggio saranno prospettati nella relazione annuale di sintesi che il Responsabile deve predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno (o nel diverso termine previsto dalla normativa) a consuntivo dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento del Piano. Lo stesso Responsabile definirà alla fine di ogni anno, per l'anno successivo, una pianificazione puntuale dei controlli, ispezioni e verifiche, *ex post* e a campione, presso le unità organizzative maggiormente esposte al rischio, al fine di valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti.

## 6. RESPONSABILITA' PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dal Consorzio POLI.design, trasfuse nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono essere rispettate da tutti i dipendenti e collaboratori, in quanto “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012), e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare (v. [Parte generale del Modello](#) e [Codice etico e di comportamento](#)).

## 7. ALLEGATO

- [Matrice delle attività a rischio](#)

Milano,                     

Il legale rappresentante

Prof. Giuliano Simonelli

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Prof. Matteo Oreste Ingaramo