

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Triennio 2019-2021**

SO.GE.M.I. S.p.A.

**Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del
29/01/2019**

Indice

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	1
Premessa	1
2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E ATTI DI RIFERIMENTO	2
3. CONTENUTO E OBIETTIVI DEL PIANO	3
4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	5
5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	8
6. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrazione	17
b) Formazione, attuazione e controllo.....	20
c) Modalità di gestione risorse umane: rotazione o misure alternative	21
d) Codice Etico.....	22
e) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	23
f) Conflitto di interessi	24
g) Verifica sulla insussistenza di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013	25
h) Sistema disciplinare.....	25
7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.....	26
Premessa	26
a) Accesso civico	27
b) Pianificazione per il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	29
8. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO	29
9. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	30

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (c.d. Legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è Sogemi S.p.A (di seguito anche solo Sogemi o Società).

In particolare tale Legge, completata dal Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC (di seguito anche PNA) e dagli atti di determina dalla medesima approvati, richiede alle realtà come Sogemi di prevedere specifiche misure di prevenzione della corruzione all’interno di un documento unitario, che tiene luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e che va ad integrare e completare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, a partire dal triennio 2015-2017, la Società si è dotata di un proprio Piano Anticorruzione che, successivamente, è divenuto “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” (come richiesto dal PNA del 2016 in conseguenza dell’unificazione della figura del RPCT e del RT disposta dal D.lgs. 97/2016).

Il presente aggiornamento al “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” si muove, quindi, in continuità rispetto a quanto previsto negli anni precedenti, da un lato soffermandosi sulle attività svolte nel 2018, dall’altro tenendo conto del mutato contesto in cui Sogemi si muove, dei risultati del confronto continuo avuto con l’Organismo di Vigilanza, nonché delle indicazioni fornite da ANAC nell’ambito del PNA approvato il 21 novembre 2018.

Le misure di seguito previste e illustrate integrano quanto già previsto dal Modello Organizzativo (di seguito anche Modello) ai fini della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, ma estendendo la valutazione del rischio ivi effettuata anche a quelle condotte che, pur non avendo rilievo sotto il profilo penale,

rientrano comunque nel concetto ampio di corruzione introdotto dalla L.190/2012¹.

Attraverso la redazione del PTPC Sogemi intende:

- Adempiere alla normativa sulla prevenzione della corruzione e delle linee guida attuative emanate da ANAC;
- Migliorare i presidi interni con l'intento di prevenire e scongiurare il rischio di fenomeni corruttivi;
- Predisporre un sistema organico di prevenzione e controllo delle attività interne alla Società;
- Informare e sensibilizzare tutto il personale, i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori della portata della normativa e delle conseguenze che ne derivano, nonché dei contenuti del Codice Etico di cui si è dotata Sogemi e ai cui valori è informato lo svolgimento di ogni attività;
- Divulgare i principi della prevenzione della corruzione a tutto il personale e a tutti i soggetti che interagiscono, a qualsiasi titolo, con Sogemi.

L'obbligo di pubblicità del PTCP e di comunicazione ad ANAC viene assolto con la sua pubblicazione entro il 31 gennaio 2019 sul sito istituzionale www.sogemisp.it, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione", in aderenza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8 della L. 190/2012.

2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E ATTI DI RIFERIMENTO

Nella predisposizione del presente Piano sono stati esaminati i seguenti provvedimenti normativi e documenti ai quali, per una esaustiva rappresentazione, si rinvia:

¹ Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti 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.

1. il D.lgs 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società”;
2. il D.lgs 18 aprile 2016, n. 50, “Nuovo codice dei contratti pubblici”;
3. il D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;
4. la Legge 6 novembre 2012 n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”;
5. il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
6. il Piano Nazionale Anticorruzione nella versione aggiornata con Delibera ANAC del 21 novembre 2018 n. 1074;
7. il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società nella versione approvata in data 30/5/13 (attualmente in corso di aggiornamento), che specificamente indica i reati da prevenire, le attività aziendali a rischio, richiama il Codice Etico e individua i protocolli di controllo;
8. il Piano triennale anticorruzione del Comune di Milano ;
9. il Protocollo per la Legalità e la Sicurezza dell’Ortomercato del 20 ottobre 2015;
10. il Protocollo d’intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata sottoscritto il 24 luglio 2018 tra Sogemi, Comune di Milano e Prefettura di Milano;
11. Fourth evaluation round – Corruption prevention in respect of Member of Parliament, Judges and Prosecutors – adottato dal Consiglio Europeo in data 21 ottobre 2016 e pubblicato il 19 gennaio 2017.

3. CONTENUTO E OBIETTIVI DEL PIANO

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal PNA, il presente Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività svolte dalla Società e che presentano un maggiore livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, nonché la previsione degli strumenti che Sogemi intende adottare per la gestione di tale rischio e la conseguente eliminazione o riduzione.

In base alla Legge 190/2012, art. 1 comma 9, il PTPC deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, tra le quali sono ricomprese quelle elencate all’art. 1, comma 16 della L.190/2012;

- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla normativa vigente, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Avendo la Società già adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 che comprende già una specifica sezione correlata alla prevenzione dei reati di corruzione, in base al Piano Nazionale Anticorruzione, il PTCP deve presentare il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni dell'ente;
- Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- Implementazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sul Piano.

Sogemi, in conformità al PNA, ha recepito tali direttive e ha predisposto le seguenti attività di prevenzione della corruzione:

- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito anche solo RPCT) e dei suoi referenti;
- Unificazione delle funzioni del Responsabile della trasparenza con quelle del RPC in ossequio a quanto previsto dal PNA 2016;

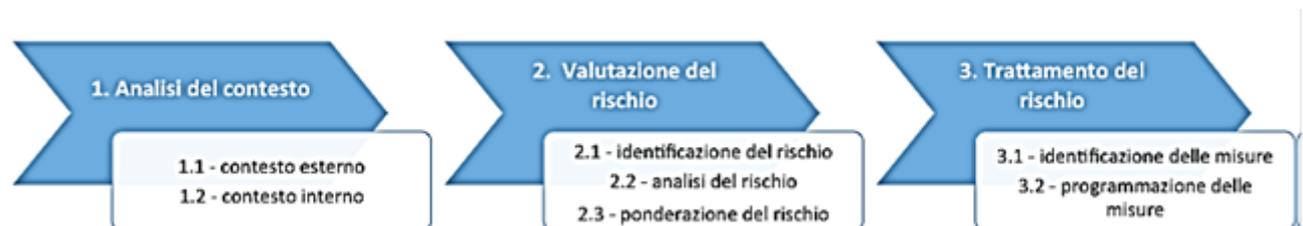
- Individuazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- Predisposizione di procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e per diminuire i fattori di rischio;
- Predisposizione di un programma di formazione per le attività e le aree di rischio;
- Definizione di flussi di informazione verso l'OdV e il RPCT;
- Definizione di un Programma triennale per la trasparenza;
- Predisposizione di un sistema di monitoraggio continuo sull'applicazione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- Valutazione ed eventuale integrazione del sistema sanzionatorio già predisposto per il Modello.

4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il PNA, nell'allegato 1, fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali sono previste tre fasi principali:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

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



Prima di procedere con la mappatura delle aree di rischio interne all'organizzazione societaria, con l'individuazione all'interno delle stesse dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo, in aderenza a quanto previsto dal PNA, è stata compiuta un'analisi del contesto esterno, in quanto una corretta valutazione del rischio non può prescindere innanzitutto da una disamina della realtà territoriale in cui la Società opera.

A tal fine, viene anzitutto in considerazione l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), che nel 2017 colloca l'Italia al 54° posto su 180 Paesi analizzati, con un miglioramento rispetto alle rilevazioni del 2016.

Le ragioni di tale miglioramento, che è netto se il raffronto viene fatto con i dati disponibili nel 2012, è da imputare ad importanti riforme approvate negli ultimi anni, tra cui si citano in particolare la L. 190/2012, l'istituzione dell'ANAC, le nuove norme sugli appalti, l'introduzione dell'accesso civico e la recente disciplina per la tutela dei *whistleblower*.

A tali provvedimenti si aggiunge, il DDL Anticorruzione – A.C.1189 recante “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”, approvato per rispondere all'esigenza di recepire alcune raccomandazioni rivolte al nostro legislatore da organismi internazionali, quali l'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico), attraverso l'attività del *Working Group on Bribery*, chiamato a verificare l'attuazione della Convenzione sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997), ed il Consiglio d'Europa, attraverso l'attività del Gruppo di Stati contro la corruzione, GRECO.

Significative sono, peraltro, le posizioni assunte proprio dal GRECO nel proprio rapporto di lavoro del 2017, che da un lato riconosce gli sforzi compiuti negli ultimi anni dal nostro Paese sul fronte delle misure preventive e punitive dei fenomeni corruttivi nel settore pubblico, elogiando il ruolo svolto in tale direzione dall'ANAC, dall'altra evidenzia molteplici perduranti punti di debolezza del sistema, per la cui soluzione auspica che l'attività di “*law enforcement*” sia accompagnata da un indispensabile mutamento culturale.

Volendo restringere l'area territoriale oggetto di analisi, deve considerarsi che Sogemi opera nell'area di Milano che, secondo la valutazione confluita nella “*Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 25/02/2015 dal Ministro dell'Interno, è un'area che presenta un'ampia esposizione al rischio corruttivo, in considerazione della rilevanza delle attività economiche che caratterizzano il territorio, che attirano operatori da altre aree geografiche.

Tale rischio risulta, poi, ancora più evidente se l'analisi del contesto viene portata al livello specifico in cui opera la Società, la quale gestisce i mercati agroalimentari all'ingrosso (un settore che, in tutta la filiera, presenta rischi connessi all'interesse delle organizzazioni criminali, messo in luce da diverse indagini della Procura della Repubblica) e, anche grazie alla posizione geografica, è considerata leader nella

distribuzione di prodotti, in particolare ortofrutticoli, sia in Italia che negli altri Paesi Europei.

Ancora, passando all'analisi del contesto interno, debbono essere considerate le recenti vicende che hanno interessato un soggetto apicale di Sogemi che, secondo i dati al momento disponibili, sarebbe coinvolto in una indagine da parte della Procura della Repubblica di Milano, finalizzata a verificare alcune ipotesi corruttive che si radicherebbero in una delle attività sicuramente più a rischio, qual è quella di gestione dei rapporti con le cooperative di facchinaggio.

Preciando dalla fondatezza o meno di tali ipotesi di indagine, si tratta in ogni caso di un elemento importante per la corretta valutazione del rischio, unitamente alle segnalazioni pervenute nell'ultimo periodo al RPCT proprio con riferimento a comportamenti non trasparenti tenuti da alcuni esponenti delle suddette cooperative nei confronti di dipendenti della Società e prontamente dai medesimi denunciati.

Sul punto si evidenzia come il RPCT abbia sempre tempestivamente coinvolto su tali segnalazioni anche l'Organismo di Vigilanza, al fine di individuare le azioni più opportune.

Consapevoli di tale contesto, il 24 luglio 2018 la Prefettura di Milano, il Comune di Milano e Sogemi hanno sottoscritto un nuovo Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'ambito del mercato ortofrutticolo.

L'accordo, tenuto conto dell'importanza strategica del Mercato, delle attività svolte, nonché della complessità dei servizi attivati, costituisce una nuova strategia di intervento per assicurare il rispetto delle regole di sicurezza e legalità.

Con questo nuovo protocollo, i sottoscrittori si sono impegnati a rafforzare l'azione di prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di ogni iniziativa illecita, con l'obbligo da parte delle imprese operanti nel settore, di acquisire la documentazione antimafia.

Tale protocollo si pone in linea di continuità con quello formalizzato in data 20 ottobre 2015 tra Prefettura di Milano, Questura di Milano, Comando Provinciale dei Carabinieri, Comando Provinciale della Guardia di Finanza, Comune di Milano, Sogemi e altri rappresentanti di categoria (grossisti, ambulanti, produttori e dettaglianti) con il precipuo fine di porre in essere ogni azione utile a garantire la correttezza, la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in modo da prevenire possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito dei Mercati all'Ingrosso di Milano.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal complesso della normativa in materia di anticorruzione, tenendo conto anche dei dati sopra sintetizzati, si è proceduto, pertanto, a: i) mappare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, delle strutture coinvolte; ii) alla ricognizione delle misure di prevenzione già previste dal Modello e di quelle ulteriori da adottare per contenere il rischio.

A tal fine, sono stati esaminati i singoli processi svolti e gestiti dalle diverse aree aziendali, anche tramite consultazione ed audizione, ove necessario, dei responsabili dei vari servizi e direzioni. Al riguardo, si evidenzia come il coinvolgimento di ogni livello aziendale nelle attività di individuazione dei rischi e delle misure correttive sia portato avanti dal RPCT durante tutto il corso dell'anno, anche al di fuori del momento più formale, coincidente con l'aggiornamento del Piano.

Dall'analisi del contesto interno, dalla mappatura dei processi e dalla valutazione del sistema di controllo in atto, si riportano di seguito le aree specifiche per le quali il rischio corruttivo è risultato non trascurabile:

- Contratti pubblici;
- Gestione del personale;
- Autorizzazioni e/o concessioni;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e finanziamenti;
- Gestione risorse finanziarie;
- Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza.

MAPPATURE AREE RISCHIO					
AREA CONTRATTI PUBBLICI (APPALTI)					
Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	CdA / AD DG RF	Utilizzo della definizione dell'oggetto per limitare il numero dei partecipanti; carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto per	Medio/Basso	Delibera Modello operativo n. 4	Formazione dei dipendenti entro fine 2019

		disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione			
Individuazione dello strumento/istituto o per l'affidamento	CdA / AD DG	Rischio di utilizzo di esclusività tecnica o urgenza per evitare procedure di gara specifiche	Medio/Basso	Delibera Modello operativo n. 1	Formazione dei dipendenti entro fine 2019
Requisiti di qualificazione	AD DG RF/RUP	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Medio/Basso	Delibera Modello operativo n. 1	Formazione dei dipendenti entro fine 2019
Aggiudicazione / approvazione	CdA AD DG	Artificioso ritardo nella definizione di un procedimento al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario	Basso	Delibera Determina del Responsabile Prevenzione Corruzione n. 1 del 3 settembre 2015	Formazione dei dipendenti entro fine 2019
Procedure negoziate	AD DG RF/RUP	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge; Abuso della discrezionalità nella scelta delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa Artificioso frazionamento degli appalti	Medio/Basso	Delibera	Formazione dei dipendenti entro fine 2019 Automatizzazione della gestione delle gare sotto soglia a partire da gennaio 2019 e valutazione degli effetti delle nuove procedure entro il 2019.

Affidamenti diretti	AD DG RF	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge; Abuso della discrezionalità nella valutazione del fornitore da selezionare tramite affidamento diretto; Artificioso frazionamento degli appalti.	Medio/Basso	Delibera	Formazione dei dipendenti entro il 2019. Automatizzazione della gestione delle gare sotto soglia a partire da gennaio 2019 e valutazione degli effetti delle nuove procedure entro il 2019.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	CdA AD DG RUP	Ammissione di varianti in corso d'opera per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra; Utilizzo di varianti per evitare la procedura di gara più lunga ed onerosa; Utilizzo di varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara principale.	Basso	Delibera Modello operativo n. 4	Aggiornare, se il caso, il Regolamento; Formazione dei dipendenti entro il 2019.
Verifiche in corso di esecuzione	AD DG RF/RUP	Mancate o insufficienti verifiche dell'effettivo avanzamento dello stato dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Basso	Delibera Modello operativo n. 4	Aggiornare, se il caso, il Regolamento; Formazione dei dipendenti entro il 2019.

AREA GESTIONE DEL PERSONALE					
Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Reclutamento	AD DG RF	Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Basso	Codice Etico Regolamento per l'assunzione di personale Procedura di attivazione di un tirocinio	Aggiornare, il Codice etico entro il 2019; ; Prevedere la formazione del personale entro il 2019.
Progressioni di carriera	AD DG RF	Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	Basso	Codice etico; Regolamento per l'assunzione di dipendenti Procedura avanzamento carriera	Aggiornare, se il caso, il Codice etico entro il 2019; Prevedere la formazione del personale entro il 2019.
AREA AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI					
Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Assegnazione degli spazi (punti vendita e magazzini) all'interno del Mercato	DG/ Direttore Mercati RF	Uso distorto dei criteri di valutazione delle richieste ricevute per l'assegnazione degli spazi in favore di un determinato soggetto; Mancata/alterata verifica degli adempimenti	Medio	Codice etico; Legge regionale; Regolamento del Mercato Ortofrutticolo	Aggiornare, il Codice etico entro il 2019; Aggiornare il Regolamen

		<p>contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal concessionario/conduuttore; Errata/incompleta effettuazione delle verifiche sulla documentazione presentata dal soggetto richiedente l'assegnazione di uno spazio all'interno del Mercato;</p> <p>Possibilità di redigere un bando di assegnazione su misura rispetto ad un potenziale assegnatario, tramite l'individuazione di criteri ad hoc;</p> <p>Possibilità di fare pressioni per evitare la partecipazione di taluni concorrenti;</p> <p>Individuazione di motivazioni per non procedere all'assegnazione;</p> <p>Possibilità di divulgare informazioni relative all'andamento delle procedure di assegnazione o di manipolare la documentazione di gara.</p>			<p>to del Mercato Ortofrutticolo entro il 2019;</p> <p>Prevedere la formazione del personale entro il 2019</p>
Accessi/emissione tesserini	Direttore di Mercato RF	<p>Possibilità di rilascio di un'autorizzazione all'ingresso, provvisoria o definitiva, anche in mancanza dei requisiti previsti</p>	Medio/Basso	<p>Codice etico; Legge regionale; Regolamento del Mercato Ortofrutticolo</p>	<p>Aggiornare, il Codice etico entro il 2019;</p> <p>Aggiornare il Regolamento del Mercato Ortofrutticolo entro il 2019;</p> <p>Prevedere la formazione del personale entro il</p>

					2019; Monitorare l'installazione del nuovo sistema di controllo degli accessi, già in corso.
Lettura consumi dei concessionari per i relativi riaddebiti	Direttore tecnico Direttore Amministrativo	Possibilità di imputare consumi inferiori rispetto alle utenze erogate con conseguenti addebiti non conformi.	Medio/basso	Codice etico; Schede di rilevazione e controllo delle utenze	Completare il processo di definizione di un sistema uniforme di riaddebito di talune utenze (es acqua) nei confronti degli Operatori dei diversi Mercati.
Controllo cooperative	Direttore di Mercato RF	Possibilità di "indirizzare" i controlli sulle cooperative, per appurare il puntuale rispetto del Protocollo di legalità, sempre su determinati soggetti al fine di favorire l'interesse particolare di singoli operatori.	Medio	Procedura relativa al controllo sulle Cooperative	Entro il 2019: Definizione Aggiornare la "procedura relativa al controllo sulle cooperative" per formalizzare la prassi del controllo a sorteggio già

					introdotta; Istituire una commissio ne per la valutazio ne delle infrazioni rilevate e definire le modalità di lavoro tramite specifica procedura; Introdurre una reportistica strutturata dell'addett o ai controlli, sia in caso di rilievi, sia in caso di assenza di criticità; completare la redazione del nuovo Regolamen to al fine di procedere alla riapertura dell'albo e al conseguent e controllo della documenta zione consegnata da tutte le cooperativ e
--	--	--	--	--	---

					<p>richiedenti.</p> <p>Nel 2020, Revisione del Regolamento attività di facchinaggio in punto di sistema sanzionatorio, in modo da improntare la comminazione delle sanzioni a criteri specifici e oggettivi che permettano una minore discrezionalità nella scelta della misura da applicare.</p>
AREA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI					
Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Sponsorizzazioni	CdA AD DG RF	Discrezionalità nella scelta; Contatto diretto con il destinatario della sponsorizzazione	Medio/Basso	Codice Etico;	<p>Aggiornare, il codice etico entro il 2019</p> <p>Prevedere la formazione del personale entro il 2019</p>
AREA FINANZIAMENTI PUBBLICI					

Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Utilizzo e rendicontazione	CdA AD DG Direttore Amministrazione e Finanza	Utilizzo di contributi/finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per le quali sono stati erogati; Produzione, presentazione, utilizzo di dichiarazioni, documenti non veritieri o omesse informazioni dovute, per ottenimento indebito di finanziamenti, contributi, sovvenzioni.	Medio/basso	Codice etico	Aggiornare, il codice etico entro il 2019 Adottare un Regolamento per i finanziamenti pubblici entro il 2019; Prevedere la formazione del personale entro il 2019
AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE					
Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Amministrazione e controllo	AD DG RF	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso; Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate; Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Medio/Basso	Codice etico Procedura per la riconciliazione bancaria	Aggiornare, il codice etico entro il 2019; Prevedere la formazione del personale entro il 2019
AREA GESTIONE DEI RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI, INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO ED ORGANI DI VIGILANZA					
Processo	Organi e Persone fisiche	Rischi	Valutazione dei rischi	Protocolli di prevenzione	Attività di implementazione e/o miglioramento
Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di	AD DG RF	Promessa, dazione o accettazione di denaro o altra utilità durante	Medio/Basso	Codice etico	Aggiornare, il codice etico entro il 2019;

pubblico servizio ed organi di vigilanza		ispezioni per ottenere un atto od omissione dello stesso			Prevedere la formazione del personale entro il 2019
--	--	--	--	--	---

6. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrazione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione individuati nei preposti responsabili dei vari uffici.

Il RPCT attualmente in carica è stato nominato con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione del 14 settembre 2018 (successivamente ratificato dal Consiglio di Amministrazione) a seguito dell'uscita dalla Società, per dimissioni, del precedente responsabile. Il relativo incarico ha una durata triennale eventualmente rinnovabile.

Il RPCT ai fini dell'implementazione del Piano si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro costituito dai seguenti referenti:

Area amministrativa: *Vivian Gazzoni*
 Area mercati: *Nicola Zaffra*
 Area tecnica: *Marco Giunzioni*
 Area servizi informatici: *Guido Gandino*

Lo svolgimento della funzione di RPCT, in conformità a quanto previsto dal PNA, non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi salvo per il conseguimento di specifici obiettivi che potranno essere definiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni del RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale di Sogemi nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al RPCT competono le seguenti attività:

- a) Proporre ai vertici aziendali il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità (di seguito anche solo “Piano”) ed i relativi aggiornamenti;
- b) Definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- c) Verificare l’attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) Proporre modifiche del Piano anche in corso di vigenza qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività della Società;
- e) Verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39 del 2013;
- g) Segnalare all’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- h) Informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell’esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) Presentare comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- j) Riferire al Direttore Generale sull’attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

A partire dal D.Lgs. 97/2016 il Responsabile Anticorruzione assomma le funzioni e i compiti di Responsabile della Trasparenza (da qui la nuova denominazione di RPCT), coordinando le azioni e gli interventi relativi alla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e svolgendo attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’adempiere a tali compiti, il RPCT assicura il rispetto del Regolamento UE 679/2017 in materia di privacy che - come chiarito da ANAC all’interno del PNA 2018 e ancor prima dal Garante per la protezione dei dati personali – non contrasta con il principio della trasparenza ma richiede che la diffusione di dati personali sia preceduta da una verifica scrupolosa del D.Lgs. 33/2013 e di altre normative applicabili, al fine di rendere note solo quelle informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria.

Al RPCT si applica il regime di responsabilità previsto dall’art. 1, commi 12 e seguenti della Legge n. 190 del 2012.

I Referenti collaborano con il RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) Verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) Garantire il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte in ambito societario;
- c) Riferire, ogni volta se ne ravvisi la necessità, al RPCT circa lo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'area di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il RPCT ed i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia e del Codice Etico.

Oltre che con i Referenti, il RPCT si relaziona con gli Organismi di controllo e i singoli preposti per quanto di rispettiva competenza cui compete anche la proposta di misure di prevenzione e l'assicurazione dell'osservanza del Piano segnalandone le violazioni.

Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati, ai sensi del presente Piano, è suscettibile di essere sanzionata sotto il profilo disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

b) Formazione, attuazione e controllo

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e alla stessa Sogemi ha, pertanto, dedicato negli ultimi anni particolare attenzione, attraverso l'organizzazione di iniziative che hanno visto il coinvolgimento di esperti esterni in qualità di docenti e relatori.

Nella pianificazione e attuazione delle iniziative formative, Sogemi ha fatto proprie le indicazioni delle Linee guida dell'ANAC secondo cui i soggetti obbligati debbono definire *“i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”*.

In questo senso, il RPCT dialoga e si confronta con l'Organismo di Vigilanza per definire un percorso di formazione unitario che, pur evidenziando tanto i punti di sovrapposizione quanto quelli di divergenza tra il D.Lgs. 231/2001 e la L. 190/2012, garantisca comunque ai destinatari una più ampia visione e una maggiore consapevolezza, rendendo evidente la volontà della Società di impedire e perseguire qualsiasi comportamento che, anche solo apparentemente, possa apparire illecito e non trasparente.

Copia cartacea del presente Piano sarà consegnata, unitamente al Modello e al Codice etico:

- In occasione di ogni nuova assunzione di risorse umane;
- Nei confronti degli organi sociali ogni qualvolta sostituiti;
- Ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.

Attuazione

Le Linee guida dell'ANAC affermano che la Società, in coerenza con quanto previsto per l'attuazione delle misure contemplate dal D.Lgs. 231/2001, debba individuare modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro periodico aggiornamento.

La Società, anche in linea con le indicazioni di cui alla determinazione ANAC del 31 agosto 2016, n. 831, ha implementato un sistema di monitoraggio continuo sull'applicazione delle procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in materia di prevenzione della corruzione.

Controllo

Le Linee guida dell'ANAC affermano che la prevenzione della corruzione, oltre ad un sistema di gestione del rischio, debba prevedere un sistema di controllo delle misure poste in essere.

Sogemi, in considerazione dei controlli già contemplati nel Modello, ritiene che gli stessi vadano, se il caso, implementati per la prevenzione degli illeciti previsti dalla Legge 190/2012.

A tal riguardo, si segnala che nell'ambito dei moduli operativi, allegati al presente Piano, saranno identificati i flussi di informazione verso il RPCT; sarà compito del RPCT comunicare anche all'OdV eventuali rilievi in tema di prevenzione della corruzione

Tutti i dipendenti di Sogemi sono tenuti a collaborare attivamente con il RPCT; la violazione di tale dovere costituirà motivo di grave inadempimento.

c) Modalità di gestione risorse umane: rotazione o misure alternative

Secondo le linee guida dell'ANAC “uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che un soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti”.

Al fine di ridurre tale rischio, le Linee Guida suggeriscono di prevedere un sistema di rotazione tra le figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione se ciò è compatibile con le esigenze organizzative dell'impresa o, in combinazione o in alternativa alla rotazione, prevedere una “segregazione delle funzioni” che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese ed effettuare verifiche.

In considerazione dell'organizzazione aziendale e della necessità che ciascuna attività sia svolta da personale qualificato e competente, dotato di una sufficiente esperienza nello specifico ruolo, Sogemi ritiene adeguato al rischio da prevenire disporre che:

1. la rotazione ordinaria non sia applicata per le figure infungibili, con conseguente rafforzamento del principio di segregazione delle funzioni;
2. per le altre figure, la rotazione ordinaria potrà essere applicata solo previa valutazione di fattibilità, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione dei servizi. Anche in tal caso sarà, in ogni caso, rafforzata la segregazione delle funzioni.

In ogni caso, in aderenza a quanto previsto anche dal PNA 2018, Sogemi garantisce l'applicazione della misura della rotazione straordinaria con le seguenti precisazioni:

- la necessità di procedere all'attuazione della rotazione straordinaria sorge nel momento in cui vi è formale conoscenza di un procedimento penale nei confronti di un dipendente/dirigente. Tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio;
- la rotazione straordinaria deve essere considerata anche in assenza di procedimenti penali, in tutte le ipotesi in cui la Società abbia instaurato un procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente/dirigente per fatti qualificabili come corruttivi;
- nei casi sopra richiamati, spetta al RPCT verificare la sussistenza che tali procedimenti abbiano ad oggetto condotte qualificabili come corruttive nel senso più ampio di cui alla L.190/2012;
- in caso di valutazione con esito positivo, indipendentemente da problematiche organizzative, è prevista la revoca dell'incarico dirigenziale ovvero il trasferimento del dipendente ad altro ufficio, avendo cura di motivare adeguatamente il provvedimento con cui la rotazione viene disposta.

d) Codice Etico

Come precisato, il presente Piano integra e completa le misure di prevenzione già previste non solo dal Modello, ma anche dal Codice Etico adottato dalla Società.

Tale Codice, così come era stato previsto nel precedente Piano, nel corso del 2018 è stato incluso nel progetto di aggiornamento del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il RPCT, pertanto, anche coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza, fornirà il proprio supporto e promuoverà le azioni necessarie per addivenire quanto prima all'approvazione di un nuovo Codice Etico.

Il RPCT partecipa anche alla definizione dei contenuti stessi del Codice Etico e, come richiesto dal PNA 2018, per ciascuna delle misure di prevenzione di cui al presente Piano valuta se l'articolazione attuale dei doveri di comportamento sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se sia necessario individuare ulteriori doveri.

e) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Fin dal 2012, nel settore pubblico sono state introdotte progressivamente misure a tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza per ragione del proprio ruolo.

Le tutele previste per il segnalante sono state, da ultimo, rafforzate con l'entrata in vigore della L. 179/2017, la quale ha modificato l'art. 54 *bis* della L. 190/2012:

- Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT (ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile) condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
- L'identità del segnalante non può essere rivelata.
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di dare attuazione, anche sul piano operativo, a tale normativa, la Società, su impulso del RPCT, nel 2017 ha approvato la "procedura per

la segnalazione di illeciti e irregolarità”, prevedendo le seguenti modalità per l’invio di segnalazioni:

- a) mediante invio, all’indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, segnalazioneilleciti@mercatimilano.it .
In tal caso, l’identità del segnalante è conosciuta solo dal RPCT che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata personale”;
- c) mediante deposito nella cassetta postale collocata nelle adiacenze della portineria di Sogemi.

È, inoltre, attivo l’indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@mercatimilano.it, letto unicamente dai componenti dell’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e composto da due professionisti esterni che, in quanto tali, garantiscono la riservatezza sull’identità del segnalante, non trovandosi peraltro mai in posizione gerarchica rispetto a quest’ultimo.

Ulteriori azioni per rafforzare il sistema di segnalazione e le relative garanzie sono in corso di elaborazione, con l’obiettivo di portarle a compimento entro il 2019.

In particolare, il RPCT partecipa ad un tavolo di lavoro con il Comune di Milano, finalizzato alla creazione di una piattaforma *web* per la gestione delle segnalazioni, che possa essere utilizzata tanto dal Comune, quanto dalla partecipate tra cui Sogemi.

f) Conflitto di interessi

In aderenza alle prescrizioni di cui alla Legge 190/2012, Sogemi adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività individuate quali esposte al rischio di corruzione sono dettagliatamente esplicitate nel capito5 del presente Piano.

Nell’ambito di attività a rischio di corruzione il dipendente ha il dovere di astenersi dall’interferire nell’attività di altri uffici di Sogemi qualora soggetti, anche esterni, si facciano portatori di richieste volte alla

violazione delle procedure amministrative o a favorire impropriamente il contatto con gli uffici competenti.

Con riferimento ai Responsabili del Procedimento e ai membri delle Commissioni di gara, nell'ambito dell'area degli Affidamenti di servizi e fornitura, si rinvia ai Modelli operativi nn. 2 e 3 che del presente Piano costituiscono allegati.

La segnalazione del conflitto di interesse va indirizzata al Dirigente/Funziionario responsabile che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In tal caso il Dirigente/Funziionario responsabile deve rispondere formalmente al dipendente-segnalante sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che gli consentono di continuare nell'espletamento dell'attività segnalata.

Qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, oppure in caso di carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà essere avvocato allo stesso Dirigente/Funziionario responsabile.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, le iniziative da assumere saranno valutate dal Direttore Generale.

g) Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013

Il RPCT verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di Sogemi.

Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

h) Sistema disciplinare

Con riferimento al sistema disciplinare si rinvia a quello già istituito per sanzionare le violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico. anche in quanto, come già osservato, il presente Piano costituisce estensione e integrazione delle misure di prevenzione già previste dai suddetti strumenti.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano nonché degli altri adempimenti ad esso correlati costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e del contratto collettivo in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente l'Ufficio Risorse Umane affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Premessa

Le Linee Guida dell'ANAC stabiliscono che per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della normativa vigente, i soggetti obbligati debbano definire ed adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" limitatamente alle loro attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dall'Unione europea, nel quale devono essere *"individuare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità"*

Sogemi, in recepimento di tali Linee Guida, con il presente Piano adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in ottemperanza al combinato disposto dell'art. 10 e 11 del D.Lgs. 33/2013; ciò al fine di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi.

Tale programma è parte integrante del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e viene adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Sogemi, che nel corso degli ultimi anni ha comunque sviluppato sul proprio sito la sezione "Amministrazione trasparente", si pone come obiettivo quello di implementare il proprio sito *web*, al fine di garantire

una maggiore accessibilità, completezza e semplicità di consultazione dei dati pubblicati.

La sezione “Amministrazione trasparente” è consultabile all’indirizzo www.sogemispa.it ed i relativi contenuti sono costantemente aggiornati in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare.

La suddetta sezione si articola, a sua volta, in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall’allegato A del D.Lgs. 33/2013 “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali” e dell’allegato 1 della Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque sino a che gli atti pubblicati producano i propri effetti fatti, salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titoli di incarichi dirigenziali, valgono le disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) che all’art. 14, comma 2 stabilisce l’obbligo di pubblicazione degli atti di cui ai commi 1 e 1-*bis* entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell’incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate sino alla cessazione dell’incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell’articolo 5.

Con riguardo agli incarichi di collaborazione o consulenza, l’art. 15 del D.Lgs. 33/2014 al comma 4 stabilisce l’obbligo di pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico.

Riguardo agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, art. 15-*bis*, si rinvia alla scheda Modello Operativo n. 5 che del presente Piano costituisce allegato.

La Società dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 attraverso un proprio Regolamento di accesso agli atti nella cui osservanza viene fornito il riscontro alle istanze di soggetti portatori di specifici interessi.

a) Accesso civico

Le Linee Guida dell'ANAC hanno previsto che l'obbligo per le società controllate/partecipate di adottare misure organizzative al fine di assicurare l'accesso civico (D.Lgs. 33/2013, art. 5 come modificato dal D.Lgs. 97/2016) che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni e dati; dall'altro, il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico, mutuato dal *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.), prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: l'accesso, infatti, non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è chiesto, ma viene consentito a chiunque, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, indipendentemente dall'obbligo di pubblicazione dei dati o dei documenti stessi sul sito istituzionale.

L'accesso civico si introduce con il "*Modulo per l'accesso civico generalizzato*", non è soggetto ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e deve essere presentata all'indirizzo web del RPCT che si deve pronunciare sulla stessa.

Entro 30 giorni deve essere pubblicato nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto e trasmesso contestualmente al richiedente, o deve essere data comunicazione allo stesso dell'avvenuta pubblicazione.

Il richiedente non ha l'obbligo di identificare con precisione assoluta i dati o i documenti richiesti, fermo restando l'onere a suo carico di fornire tutti gli elementi identificativi in suo possesso o ordinariamente acquisibili.

Il rilascio dei dati o dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione di supporti materiali.

Presso l'ufficio del RPCT sarà istituito il registro delle richieste di accesso presentate.

Ciascun Dirigente/Funzionario responsabile è tenuto a comunicare eventuali criticità rilevate rispetto all'attività svolta in materia di accesso civico.

Tale sezione è stata inserita all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" \ "Altri contenuti" \ "Accesso civico".

b) Pianificazione per il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- Pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- Compiti del RPCT:
 - Adeguare tempestivamente il sito *web* della Società;
 - Predisporre un programma di informazione e formazione degli adempimenti in materia di trasparenza;
 - Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - Segnalare al Consiglio di Amministrazione e/o all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti;
 - Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - Attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria;
 - Monitorare e vigilare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
 - Individuare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi anche tenendo presente quanto già predisposto dal Modello 231;
 - Provvedere alla verifica e all'eventuale aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
 - Verificare che per ciascun dato inserito, vi sia l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

8. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti per materia.

Il Piano deve essere aggiornato:

- con cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) con riferimento alle misure di integrazione adottate nel rispetto della L. 190/2012 e all'introduzione di obblighi sopravvenuti;
- in caso di pubblicazione di nuove indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- in considerazione delle indicazioni da parte del RPCT, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio riportate nella relazione annuale, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare *on line* sul sito internet della Società entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Sogemi nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.

9. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Anno 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1- Formazione del personale in merito ai contenuti del Piano e ai principi della L. 190/2012 e rafforzamento delle conoscenze del RPCT attraverso specifici corsi di formazione; 2- in tema di gestione dei soggetti che svolgono attività di facchinaggio e logistica: <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare la "procedura relativa al controllo sulle cooperative" per formalizzare la prassi del controllo a sorteggio già introdotta; - istituire una commissione per la valutazione delle infrazioni rilevate e definire le modalità di lavoro tramite specifica procedura;
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - introdurre una reportistica strutturata dell'addetto ai controlli, sia in caso di rilievi, sia in caso di assenza di criticità; - completare la redazione del nuovo Regolamento al fine di procedere alla riapertura dell'albo e al conseguente controllo della documentazione consegnata da tutte le cooperative richiedenti. <ol style="list-style-type: none"> 3- monitoraggio della fase di avvio di una nuova piattaforma per la gestione delle gare sotto soglia; 4- prosecuzione del progetto per rendere più semplice e fruibile il sito <i>web</i> della Società, in modo da rafforzare il principio di Trasparenza; 5- monitoraggio, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, dell'avanzamento del progetto per l'aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico; 6- richiamo al rispetto della determina del RPC del 3 settembre 2015 con cui, al fine di contrastare il fenomeno delle proroghe, è stato previsto il termine di mesi 5 dalla scadenza di una gara entro il quale predisporre la documentazione funzionale alla pubblicazione dei nuovi atti di gara; 7- prosecuzione del tavolo di lavoro con il Comune di Milano per l'implementazione di una piattaforma per la gestione delle segnalazioni (<i>whistleblowing</i>); 8- completare il processo di definizione di un sistema uniforme di riaddebito di talune utenze (es acqua) nei confronti degli Operatori dei diversi Mercati; 9- adozione di un Regolamento per i finanziamenti pubblici; 10- svolgimento di <i>audit</i> periodici per verificare l'osservanza della normativa nell'ambito delle aree e attività valutate come maggiormente a rischio.
Anno 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1- Definizione di un sistema di flussi informativi periodici verso il RPCT; 2- promozione di azioni volte a coinvolgere tutte le risorse nell'individuazione e valutazione delle aree di rischio e dei controlli da rafforzare (es. attraverso la sottoposizione di questionari di valutazione); 3- definizione di un progetto per estendere il meccanismo della cassamercato già attuato nel

	<p>mercato ittico anche agli altri mercati;</p> <p>4- prosecuzione e sistematizzazione dell'attività di <i>audit</i> condotta dal RPCT sulle attività maggiormente a rischio;</p> <p>5- revisione del Regolamento attività di facchinaggio, in punto di sistema sanzionatorio, in modo da improntare la comminazione delle sanzioni a criteri specifici e oggettivi che permettano una minore discrezionalità nella scelta della misura da applicare.</p>
Anno 2021	<p>Analisi esiti delle misure di prevenzione attuate nel precedente biennio;</p> <p>Perfezionamento procedure attuate e condivisione con OdV</p>

ALLEGATI

1. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – D.Lgs. 231/2001e Codice Etico;
2. PNA 2018, approvato da ANAC con delibera 1074 del 21 novembre 2018;
3. Protocollo per la Legalità e la Sicurezza dell'Ortomercato
4. Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'ambito del mercato ortofrutticolo del 24 luglio 2018
5. Fourth Evaluation Round – Report Italy del 19 gennaio 2017
6. Schede individuali dei Dirigenti/Responsabili di Funzione
7. Delibera del 3 aprile 2017 per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro
8. Modelli Operativi nn. 1-2-3-4-5
9. Determina RPC del 3 settembre 2015, n. 1
10. Regolamento reclutamento personale
11. Modulo di richiesta attivazione tirocinio
12. Procedura di regolamentazione progressione di carriera
13. Schede di controllo delle utenze
14. Procedura relativa a controllo sulle cooperative
15. Procedura inerente le riconciliazioni bancarie
16. Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità
17. Modulo per la presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato