



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**TRIENNIO 2022-2024**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/03/2022

**SogelMi**

## Sommario

<b>1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE</b> .....	<b>1</b>
<b>2. PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>3. OBIETTIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>4. STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> .....	<b>5</b>
5.1 <i>COMPITI DEL RPCT</i> .....	6
5.2 <i>POTERI DEL RPCT</i> .....	7
5.3 <i>LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT</i> .....	8
5.4 <i>RAPPORTI DELL'RPCT CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</i> .....	8
5.5 <i>MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT</i> .....	9
5.6 <i>RESPONSABILITÀ DEL RPCT</i> .....	9
<b>6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO</b> .....	<b>9</b>
<b>7. RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>10</b>
7.1 <i>RESPONSABILITÀ GENERALI</i> .....	10
7.2 <i>RESPONSABILITÀ PARTICOLARI</i> .....	
<b>8. SVILUPPO DEL PIANO INTEGRATIVO</b> .....	<b>11</b>
8.1 <i>ANALISI DEL CONTESTO</i> .....	12
I. IL CONTESTO ESTERNO .....	12
II. IL CONTESTO INTERNO .....	14
8.2 <i>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</i> .....	18
I. IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO.....	18
II. ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI.....	21
8.3 <i>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</i> .....	24
<b>9. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE</b> .....	<b>24</b>
9.1 <i>MISURE DI CARATTERE GENERALE</i> .....	25
I. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA .....	25
II. ACCESSO CIVICO.....	28
III. INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS 39/2013 .....	29
V. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI .....	32
VI. PANTOUFLAGE.....	33
VII. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	34
VIII. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE.....	36
IX. CANALE PER LE SEGNALAZIONI RISERVATE DEI DIPENDENTI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA L'ILLECITO .....	37
9.2 <i>MISURE SPECIFICHE DI RAFFORZAMENTO</i> .....	39
I. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO.....	42
II. COORDINAMENTO CON LE ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ODV .....	43
<b>10. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT</b> .....	<b>43</b>
<b>11. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>44</b>
<b>12. ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b> .....	<b>44</b>

## 1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

Abbreviazione	Descrizione estesa
<b>Società o So.Ge.M.I.</b>	So.Ge.M.I. S.p.A. - Società per l'Impianto e l'Esercizio dei Mercati Annonari all'Ingrosso di Milano
<b>A.N.A.C.</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e s.m.i recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni".
<b>Legge 190/2012 o Legge Anticorruzione</b>	Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001 adottato da So.Ge.M.I. S.p.A., ivi inclusi i relativi allegati
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Piano, o PTPCT</b>	Il presente Piano contenente le misure di prevenzione della corruzione integrativa di quelle già disposte e adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o RPCT</b>	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dalla Società
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza nominato <i>ex</i> D.lgs. 231/2001
<b>OIV</b>	Organismo Indipendente di Valutazione
<b>D.Lgs. 33/2013</b>	Decreto legislativo marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
<b>D.Lgs. 39/2013</b>	Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 e s.m.i., recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"

## 2. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" 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 conformemente all'esigenza, sollevata da più parti, di creare un sistema di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta all'illegalità nell'azione amministrativa.

Si è, così, introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- ad un livello “nazionale”, la Legge 190/2012 ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato annualmente, attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- al secondo livello, “decentrato”, ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In particolare la Legge Anticorruzione, completata dal Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e dalle delibere e atti di determina emanati da quest'ultima in materia, richiede alle realtà come So.Ge.M.I. di prevedere specifiche misure di prevenzione della corruzione all'interno di un documento unitario, che tenga luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e che vada ad integrare e completare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ove già 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) che definisce il sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrandolo con gli altri elementi già implementati tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

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 2021, dall'altro tenendo conto del contesto in cui So.Ge.M.I. si muove e dei risultati del confronto continuo avuto anche con l'Organismo di Vigilanza.

Le misure di seguito previste e illustrate completano quanto già previsto dal Modello ai fini della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001, ma estendono 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.190/2012<sup>1</sup>.

Nella redazione del presente Piano, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal PNA approvato da ANAC nel 2013 e successivamente più volte aggiornato, da ultimo con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019<sup>2</sup>. Inoltre, sono state valorizzate e considerate le indicazioni, anche di carattere operativo, fornite da ANAC nel documento “*Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*” approvato il 2 febbraio 2022.

L’obbligo di pubblicità del Piano e di comunicazione ad ANAC, in aderenza a quanto previsto dall’art. 1, co. 8 della L. 190/2012, viene assolto con la sua pubblicazione sul sito istituzionale [www.sogemispa.it](http://www.sogemispa.it), sezione “Amministrazione trasparente”.

A ciò si aggiunga che So.Ge.M.I. è iscritta ed accede alla piattaforma *online* raggiungibile dal sito istituzionale di ANAC e attiva dal 1° luglio 2019.

La piattaforma consente ad ANAC di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e, dunque, di poter rilevare le criticità dei PTPCT e migliorare, di conseguenza, la sua attività di supporto.

La compilazione dei campi della piattaforma permette, invece, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- monitorare nel tempo i progressi del PTPCT;
- conoscere, in caso di successione nell’incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- effettuare il monitoraggio sull’attuazione del PTPCT;
- produrre la relazione annuale.

Il presente Piano è stato definito e, quindi, approvato entro il termine differito da ANAC al 30 aprile 2022 in luogo della scadenza ordinaria del 31 gennaio di ogni anno.

Come da comunicato del Presidente di ANAC stessa – scaricabile dal sito dell’Autorità – la proroga del termine è stata disposta tenendo conto del termine definito per la presentazione dei PIAO per i soggetti cui l’obbligo si applica e del perdurare dell’emergenza sanitaria<sup>3</sup>.

### 3. OBIETTIVI

Il presente Piano, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello ed in continuità con quanto previsto

---

<sup>1</sup> 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.

Con il PNA 2019, ANAC ha precisato che “*con la L. 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni organizzative e individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio*”.

<sup>2</sup> ANAC nel 2020 non è intervenuta per aggiornare il PNA 2019, che dunque rimane il dato normativo di riferimento.

<sup>3</sup> Cfr. comunicato del 12 gennaio 2022, a firma del Presidente di ANAC.

dai Piani adottati con riferimento ai trienni precedenti, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e chi per la stessa opera a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, nonché in attuazione del D.Lgs. 231/2001 e ricorrendone i presupposti, anche nei confronti della stessa Società;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno obiettivo aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza circa il funzionamento e l'osservanza del presente Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio;
- creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni;
- affermare la volontà di So.Ge.M.I. di contrastare qualsivoglia attività corruttiva, quale indispensabile presupposto per la crescita, la modernizzazione e il miglioramento dei servizi e quale fattore irrinunciabile per accompagnare la Società nel processo di rinnovamento infrastrutturale e di riorganizzazione delle risorse umane connesso al progetto Foody2025.

Al fine di realizzare tali obiettivi, il Consiglio di Amministrazione ha individuato le seguenti linee strategiche, cui si ispira la pianificazione delle azioni di cui al presente Piano:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

#### **4. STRUTTURA DEL PIANO**

Il presente PTPCT, costruito attraverso un *risk assessment* integrato tra rischi ex D.lgs. 231/2001 e rischi ex L.190/2012, contiene:

- l'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 della Società;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la definizione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di fatti corruttivi;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'implementazione di un sistema informativo per consentire il monitoraggio sul Piano Integrativo stesso.

La Società, come fatto nell'esperienza sin qui maturata, si impegna ad attuare efficacemente il Piano, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

## **5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

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. Successivamente, in data 23 marzo 2022, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato il rinnovo dell'incarico al medesimo RPCT, disponendo che tale nomina valga fino all'eventuale revoca (ovvero in caso di venir meno del rapporto di lavoro con la Società o in caso di dimissioni da parte del RPCT).

Tale nomina è stata effettuata tenendo in considerazione i criteri di scelta di cui all'art 1, co. 7, L. 190/2012, nonché in base ai chiarimenti forniti da ANAC, da ultimo nel PNA del 2019<sup>4</sup> e ai requisiti stabiliti dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/D.F.P., per quanto applicabili e segnatamente:

- essere preferibilmente un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- non essere inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- nomina tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti; si ravvisa quindi l'opportunità che la scelta ricada su dirigenti titolari di ufficio e non su dirigenti con incarico di studio e consulenza;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;

---

<sup>4</sup> Cfr. "PARTE IV – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)", pag. 85 e ss., ma anche la specifica "PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO" in cui a pag. 114 e ss. Vengono date indicazioni peculiari per l'individuazione del RPCT nelle società private in controllo pubblico di piccole dimensioni.

- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

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 So.Ge.M.I. nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

### **5.1 COMPITI DEL RPCT**

In termini generali, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 e chiarito da ANAC nei propri PNA e con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018<sup>5</sup> al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

- elaborare annualmente la proposta di Piano per il triennio successivo e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro i termini di scadenza previsti dalla normativa;
- strutturare un sistema di flussi informativi che gli consenta di monitorare l'effettività ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, proponendo modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (e ciò anche al di là dell'aggiornamento annuale);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, ovvero in caso di impossibilità di misure alternative e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- quale Responsabile della Trasparenza, effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, il RPCT deve:

---

<sup>5</sup> richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

I Referenti (per la cui individuazione si rinvia al par. 5.3 – Risorse a disposizione del RPCT) collaborano con il RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- vigilano sul personale assegnato alle strutture di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel PTPCT, nel Modello, nel Codice Etico, segnalando al RPCT ogni violazione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, attuando, quando prevista, la rotazione del personale preposto alle attività a maggior rischio, tra gli uffici e le attività della struttura di appartenenza.

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.

## **5.2 POTERI DEL RPCT**

Al RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano.

A tal fine, sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- partecipare all'adunanza in cui il Consiglio di Amministrazione esamina e delibera l'adozione del Piano e ogni suo aggiornamento;
- riferire al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle

informazioni aziendali rilevanti per le attività di analisi e controllo di competenza.

Tutti i dirigenti e il personale dipendente sono tenuti a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

### **5.3 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT**

La Società assicura al RPCT un supporto effettivo sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo e monitoraggio sulle stesse.

Ciò in linea con il concetto rafforzato nel PNA 2016, ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il RPCT, per la stesura di un PTPC condiviso.

L'ANAC ha auspicato anche *“un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”* ed è in tale direzione che la Società intende garantire al proprio RPCT la disponibilità di risorse e mezzi adeguati all'attuazione dei compiti e delle responsabilità assegnati.

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 Legale: Alessia La Camera
- Area gare e appalti: Vincenzo Tamburrino
- Area servizi informatici: Francesco Corbetta

Nello svolgimento dei compiti, inoltre, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre Funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può avvalersi dell'Ufficio Legale in ordine all'interpretazione della normativa rilevante.

### **5.4 RAPPORTI DELL'RPCT CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il

presente Piano e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con l'OdV, definendo unitamente a quest'ultimo le modalità e i contenuti per l'efficace scambio di informazioni.

### **5.5 MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT**

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine, la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a. il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- b. rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c. nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

Per le questioni generali che attengono alla revoca dell'incarico di RPCT e alla vigilanza di ANAC si rinvia al Regolamento del 18 luglio 2018 «*Sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*».

### **5.6 RESPONSABILITÀ DEL RPCT**

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità dirigenziale e disciplinare di cui al CCNL applicabile.

## **6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO**

L'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 prevede che ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) con il compito di:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

Con la delibera n. 1134/2017, ANAC precisa che *“la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell’Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all’organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all’Organismo di Vigilanza o altro organo”*.

So.Ge.M.I. non è tenuta alla nomina dell’Organismo Indipendente di Valutazione, non essendo soggetta agli obblighi inerenti al D.Lgs. 150/2009 in materia di *performance*, ma come previsto da ANAC anche ai fini dell’attestazione periodica circa il rispetto degli obblighi di trasparenza, individua il soggetto con funzioni analoghe all’OIV.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione della Società, il 30 giugno 2021, ha nominato l’avv. Alessia La Camera, già Responsabile Ufficio Legale e Segreteria Societaria nonché DPO, quale Soggetto con funzioni analoghe all’OIV, attribuendole tutti i compiti e le responsabilità associate al ruolo, anche in termini di coordinamento e collaborazione con il RPCT.

I riferimenti sono prontamente reperibili tramite consultazione del sito *web* all’interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Con le novità apportate dal D.Lgs. 97 alla Legge 190/2012 il legislatore ha voluto rafforzare la sinergia tra il RPCT e l’OIV, prevedendo:

- la facoltà all’OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-*bis*, L. 190/2012);
- la trasmissione all’OIV della relazione annuale del RPCT. L’OIV è tenuto a verificarne i contenuti ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Nell’ambito delle verifiche sulla relazione annuale di cui sopra, l’OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza ed effettuare audizioni di dipendenti.

## **7. RESPONSABILITA’ NELL’ATTUAZIONE DEL PIANO**

### **7.1 RESPONSABILITÀ GENERALI**

Responsabilità generali nell’attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, al Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso la

Società.

I dirigenti e il personale alle dipendenze della Società sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del presente PTPCT, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal RPCT.

Il dipendente/dirigente rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, presta la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Più precisamente, il dirigente/dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o del Modello, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, attraverso il sistema di segnalazione implementato dalla Società in attuazione della normativa sul c.d. Whistleblowing ed accessibile attraverso il seguente link <https://sohowb.sidercad.it:8443>

È, inoltre, istituito l'indirizzo di posta elettronica: [rpc@foodymilano.it](mailto:rpc@foodymilano.it)

Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 sancisce espressamente il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14), ragione per cui si evidenzia l'obbligo che i dirigenti hanno in tal caso di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del D.Lgs. 165/2001.

## 8. SVILUPPO DEL PIANO

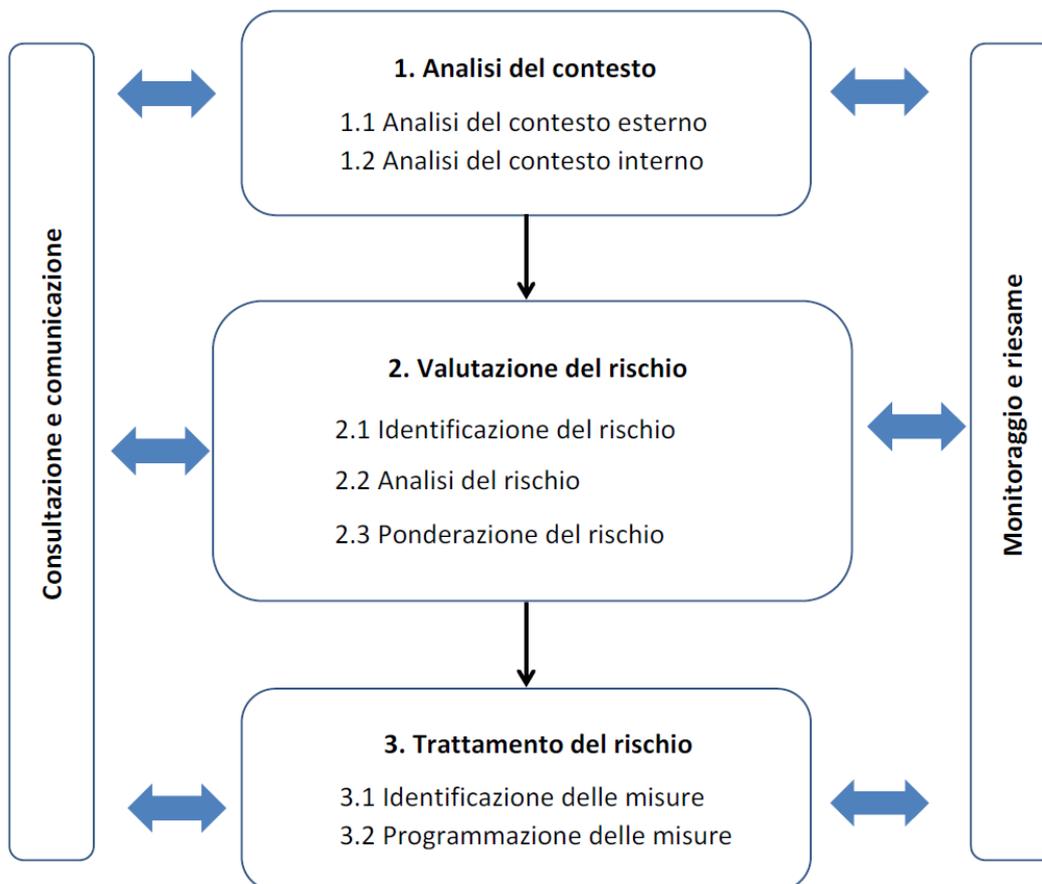
Il presente Piano, integrativo delle misure di prevenzione della corruzione già implementate con l'adozione del Modello ha durata triennale e viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno<sup>6</sup> con atto del Consiglio di Amministrazione, secondo il processo descritto nei paragrafi successivi.

In considerazione dell'integrazione del PTPCT con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano vede costantemente informato anche l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il PNA 2019, nell'allegato 1, fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali è possibile individuare tre fasi principali:

---

<sup>6</sup> Sul differimento al 30 aprile 2022 per l'approvazione del Piano 2022-2024 si veda quanto già riportato in premessa, in relazione alla decisione adottata da ANAC di proroga del termine.



Come indicato nel PNA 2015 e confermato nel PNA 2016 e ss. *“La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

L’attività d’analisi dei rischi è condotta da un Gruppo di Lavoro comprendente i dirigenti e i Responsabili delle principali Funzioni aziendali, sotto il coordinamento del RPCT.

Infatti, come evidenziato da ANAC nel PNA 2019 *“una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell’attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione”*.

In ogni caso, tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## 8.1 ANALISI DEL CONTESTO

### I. IL CONTESTO ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi So.Ge.M.I. sia potenzialmente esposta con un maggior

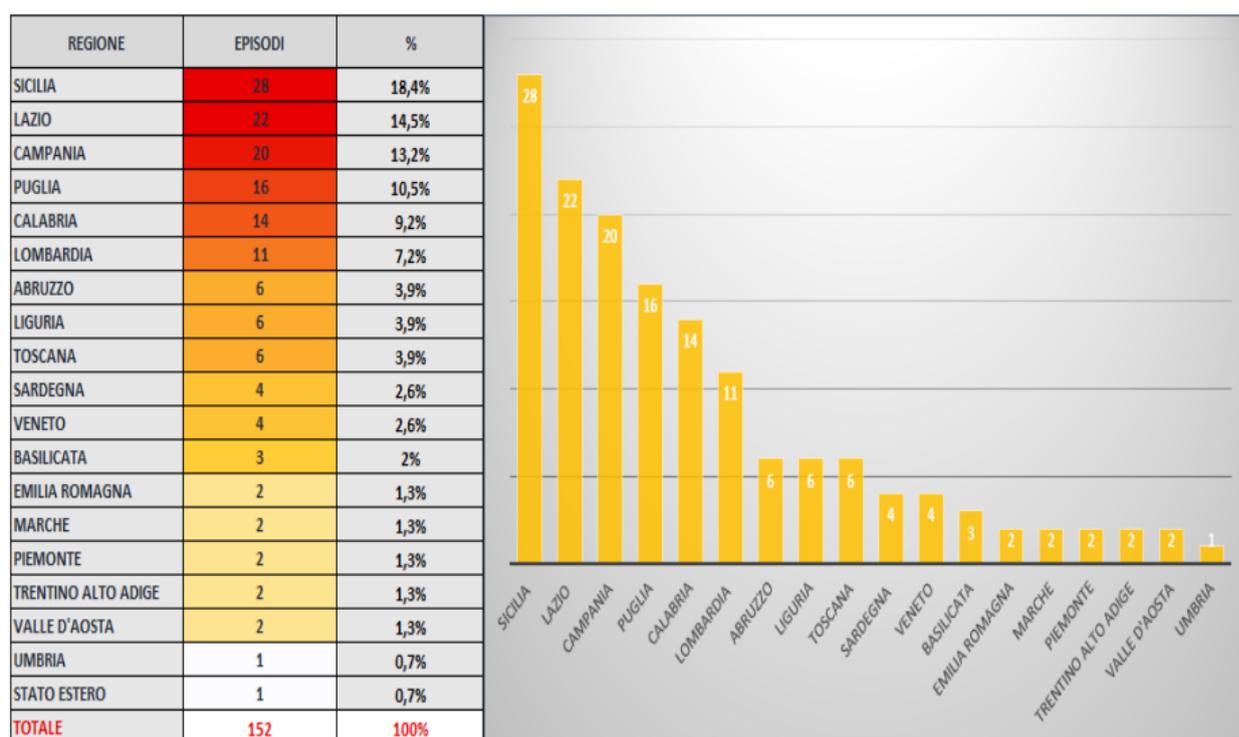
livello di rischio, è necessario anzitutto analizzare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) oltre che della organizzazione interna.

A tal fine, viene in primo luogo in considerazione l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), che nel 2021 colloca l'Italia al 42° posto su 180 Paesi analizzati, con un miglioramento di ben dieci posizioni rispetto alla classifica stilata sulla base dei dati del 2020.

Il Presidente di ANAC ha così commentato tale importante risultato *“l'Italia ha fatto importanti passi avanti. Lo dico con orgoglio, ma anche con responsabilità, perché questo ci impegna a proseguire il cammino. L'obiettivo della trasparenza deve essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del Pnrr. La prevenzione della corruzione va coniugata con efficienza della pubblica amministrazione”*.

Ancora valide, in assenza di analoghe analisi più aggiornate, le informazioni e dati rilevanti sono, poi, contenuti nel rapporto *“La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”* pubblicato da ANAC il 17 ottobre 2019 e che fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



La tabella sopra riportata è utile anche per inquadrare il fenomeno corruttivo nella specifica area territoriale in cui la Società opera, vale a dire quella della Lombardia, che si colloca come prima Regione del nord per numero di indagini per corruzione, in ragione degli importanti traffici economici che caratterizzano l'area, i quali da sempre attirano il malaffare.

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. Inoltre, la pandemia da Covid-19, che ha portato con sé una riduzione drastica dell'attività industriale e un conseguente crollo dei ricavi, ha profondamente influenzato l'espansione della criminalità organizzata nel tessuto economico lombardo. Direttamente collegato alla emergenza sanitaria, infatti, vi è il fenomeno dell'acquisizione ad opera della criminalità organizzata di quelle attività economico-imprenditoriali che hanno definitivamente abbandonato il mercato, colpite in modo più grave dagli effetti della pandemia di Covid-19.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si può ulteriormente concretizzare considerando come fonti gli strumenti di analisi ed i dati desunti anche dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Milano e della Regione Lombardia, cui si rimanda.

## **II. IL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza le informazioni e i dati relativi alla Società, alla sua gestione operativa e al suo trascorso storico, così da individuare il grado di esposizione e sensibilità della struttura al rischio corruzione e *malpractices* nella Pubblica Amministrazione.

I mercati all'ingrosso milanesi (Ortofrutticolo, Ittico, Floricolo e Carni) gestiti da So.Ge.M.I. S.p.A., costituiscono una delle maggiori realtà a livello europeo per il commercio all'ingrosso dei prodotti agroalimentari freschi e ricoprono una funzione essenziale: nella corretta formazione dei prezzi all'ingrosso; nella valorizzazione della produzione locale; nel miglioramento della qualità dei prodotti; nella tutela della sicurezza alimentare a vantaggio della cittadinanza; nelle attività di import di prodotti da tutto il Mondo e nello sviluppo della esportazione delle produzioni italiane di qualità in ambito UE ed Extra UE.

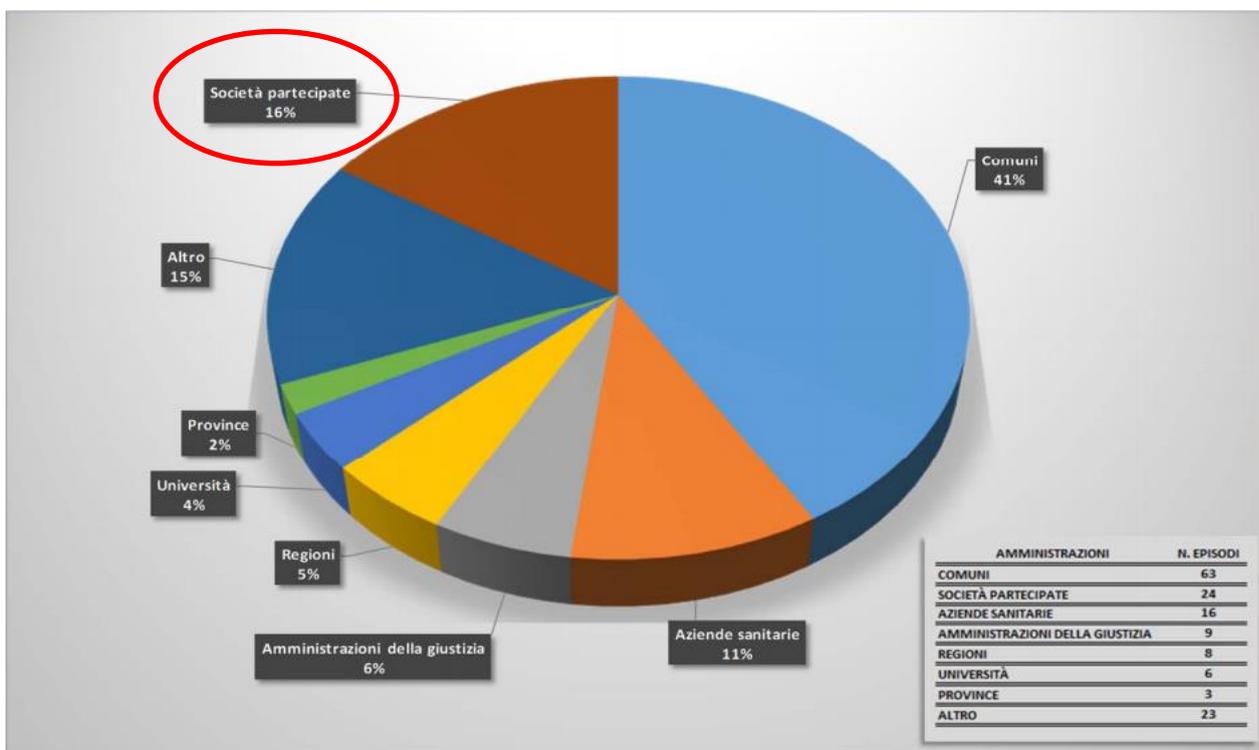
- Il Mercato Ortofrutticolo all'ingrosso di Milano è il più grande d'Italia come movimentazione merci e si contraddistingue per l'elevato standard qualitativo e per l'ampiezza della gamma di prodotti disponibili tutto l'anno, tale da soddisfare qualsiasi tipo di clientela nazionale ed estera.
- Il Mercato Carni all'ingrosso di Milano è il mercato leader in Italia per la commercializzazione di carni di polli, conigli, cacciagione, prodotti lavorati e precucinati e uova. Nel mercato opera una "Sala borsa" dove i rappresentanti commerciali delle più importanti aziende italiane trattano le proprie merci.
- Il Mercato Ittico all'ingrosso di Milano è tra i più moderni a livello europeo ed è il più grande mercato di prodotti ittici in Italia come quantità trattate. Il mercato si caratterizza per l'elevata qualità e freschezza dei prodotti commercializzati.
- Il Mercato Floricolo all'ingrosso di Milano si avvale di innovative soluzioni impiantistiche e tecnologiche e riveste un ruolo centrale per lo sviluppo della floricoltura nazionale e per la ridistribuzione in Italia dei prodotti di provenienza estera.

Non si possono, poi, non considerare i numeri dei Mercati: 650.000 metri quadrati, oltre 1.000.000 di tonnellate l'anno di prodotti, un giro d'affari complessivo, compreso l'indotto, quantificato in 2.500 Milioni di Euro l'anno, 11.000 utenti tesserati, per un bacino d'utenza di 3,5 milioni di abitanti.

So.Ge.M.I. in quanto società partecipata (controllata) risulta esposta ad un rischio corruttivo che, in linea generale, può essere determinato alla luce dei risultati dell'analisi condotta da ANAC ed illustrata nel

rapporto sopra richiamato, sintetizzata nelle tabelle che seguono.

**Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE**



Nell'analisi del contesto interno deve, poi, essere incluso l'esame dello storico dei contenziosi che hanno visto coinvolta la Società ovvero suoi dipendenti e legali rappresentanti, avuto riguardo ad un arco temporale che si ritiene congruo di 5 anni.

Richiamando anche il precedente Piano 2021-2023, si segnala che la vicenda giudiziaria che ha visto coinvolto l'ex Direttore Generale della Società per reati di carattere corruttivo nell'ambito della gestione dei rapporti con le cooperative di facchinaggio, si è conclusa con una sentenza di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p.

La Società, che si era costituita parte civile nel procedimento penale, ha ottenuto un risarcimento a riconoscimento della sua posizione come persona offesa e danneggiata dai reati.

A prescindere da tali considerazioni, si osserva come la Società, ancor prima dell'esito del processo penale, avesse svolto una analisi della propria organizzazione e delle proprie regole e presidi, avesse definito una serie di misure di mitigazione del rischio e applicato anche provvedimenti di rotazione straordinaria, seguiti poi dal licenziamento per giusta causa dell'interessato.

Nell'ambito del contesto interno, si impone la considerazione di vicende di più recente emersione e relative a criticità/inefficienze/malfunzionamenti del sistema di controlli accessi, così come documentate dalla trasmissione televisiva Striscia La Notizia.

Va richiamata la disposizione interna n. 4 a firma del Presidente della Società e datata 14 febbraio, con la quale è stato richiesto alla Direzione dell'Ortomercato e alla Direzione Affari Generali di svolgere approfondimenti su quanto accaduto, relazionando opportunamente al riguardo.

Con la medesima disposizione, il Presidente ha subito richiesto, dopo le opportune verifiche, di emettere ogni provvedimento opportuno sia nei confronti degli operatori di Mercato coinvolti (nei limiti della

possibilità di una loro puntuale identificazione), sia dell'appaltatore che gestisce il servizio di portierato e vigilanza. Al contempo, la Società ha sporto immediatamente denuncia presso le Forze dell'Ordine, in quanto le immagini diffuse dal servizio evidenziavano anche possibili attività di sfruttamento di manodopera irregolare, integrante fenomeni di caporalato.

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

L'accordo, rinnovato per un biennio in data 28 luglio 2020, costituisce una nuova strategia di intervento per assicurare il rispetto delle regole di sicurezza e legalità, tenuto conto dell'importanza strategica del Mercato, delle attività svolte, nonché della complessità dei servizi attivati.

Con questo 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, So.Ge.M.I. 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.

Nell'analisi del contesto interno, vanno considerate anche le modifiche sul piano organizzativo e l'avvio di numerose attività ascrivibili alla realizzazione del Progetto Foody2025.

Al riguardo, si evidenzia come nel corso dell'ultimo biennio siano state avviate e gestite numerose procedure di gara, anche per importi rilevanti, finalizzate alla selezione delle imprese incaricate della progettazione e della realizzazione delle opere infrastrutturali facenti parte del suddetto Progetto.

Ciò non può che essere considerato quale elemento di attenzione, nell'ambito della valutazione del rischio associabile alla gestione degli appalti.

L'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, include anche la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi di tutti i processi organizzativi svolti dalla Società<sup>7</sup>.

In particolare, è stata operata la rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, partendo dall'analisi della documentazione esistente, dall'organigramma, nonché dall'analisi già svolta nell'ambito del progetto di implementazione e seguenti progetti di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, da ultimo approvato a febbraio 2019.

Vista la completezza proprio dell'analisi compiuta nell'ambito del suddetto progetto, al fine di evitare una duplicazione dei contenuti, il presente Piano richiama e considera l'elenco delle attività sensibili individuate nella documentazione di *risk assessment* di cui al Modello e la descrizione delle stesse *ivi* fornita.

In ogni caso, in ottica di progressivo miglioramento, con il presente PTPCT la Società si pone quale obiettivo quello di definire le azioni necessarie per addivenire, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, ad una descrizione più analitica ed estesa dei processi.

---

<sup>7</sup> Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società.

<b>Misura generale<sup>8</sup></b> <b>Realizzazione della mappatura dei processi</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
Costituzione di un gruppo di lavoro dedicato	Entro giugno 2022	RPCT
Descrizione efficace ed esaustiva dei singoli processi sensibili con indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elementi in ingresso che innescano il processo – “<i>input</i>”;</li> <li>○ risultato atteso del processo – “<i>output</i>”;</li> <li>○ sequenza di attività che consente di raggiungere l’<i>output</i> – le “attività”;</li> <li>○ responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;</li> <li>○ tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);</li> <li>○ vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);</li> <li>○ risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));</li> <li>○ interrelazioni tra i processi;</li> <li>○ criticità del processo.</li> </ul>	Entro Gennaio 2023	Gruppo di Lavoro

Data la mappatura di tutti i processi che caratterizzano l’operato della Società, si è passati all’individuazione di quelli in cui è riscontrabile, in termini astratti, un rischio corruttivo ai sensi della L. 190/2012 e di seguito riepilogati:

- Gestione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Rilascio di autorizzazioni e/o concessioni;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e finanziamenti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche e ispezioni;
- Affari legali e contenzioso.

Al riguardo, si evidenzia come il coinvolgimento di ogni livello aziendale nelle attività di individuazione dei rischi sia portato avanti dal RPCT durante tutto il corso dell’anno, anche al di fuori del momento più

<sup>8</sup> Le misure qui indicate, inizialmente programmate per il 2021, vengono ripianificate per il 2022-2023 in considerazione delle modifiche organizzative intervenute nel 2021, dell’uscita dalla Società del Direttore Generale e della prossima scadenza del mandato dell’attuale Consiglio di Amministrazione. Tutti elementi che, insieme alla necessità di far precedere l’analisi dei processi da una compiuta definizione della nuova organizzazione, hanno suggerito di rinviare la misura al triennio 2022-2024.

formale, coincidente con l'aggiornamento del Piano.

## 8.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### I. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

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 svolgere le attività di “*risk assessment*”, che sono state condotte seguendo il processo indicato dall'allegato 1 del PNA 2019.

Si ribadisce che la Società, avendo già adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha ritenuto opportuno effettuare un *risk assessment* integrato tra quello *ex* D.Lgs. 231/01 e *ex* Legge 190/12, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio dell'Ente proprio del solo D.lgs. 231/2001, rispetto alla *ratio* di prevenzione del danno per l'amministrazione propria della L. 190/2012).

Esaurita la fase di mappatura di tutte le attività svolte dalla Società condotta come definito al par. precedente - per il cui elenco completo si rimanda alla documentazione inerente al progetto di approvazione del Modello *ex* D.Lgs. 231/2001 – si è passati all'individuazione di quelle in cui è astrattamente presente (o comunque non è possibile escludere) il rischio corruttivo nell'accezione ampia di cui alla Legge 190/2012 e all'identificazione dei rischi specifici associabili.

In proposito, si chiarisce che la Società, tenendo conto delle proprie ridotte dimensioni e delle risorse disponibili, ha scelto di prendere come oggetto di analisi per l'individuazione dei rischi i processi organizzativi, senza ulteriormente scomporli in sotto-attività.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha condotto alla creazione del “Registro degli eventi rischiosi”, di seguito riportato:

AREA	PROCESSO	RISCHI INDIVIDUATI
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"><li>- previsioni 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</li><li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</li><li>- irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li><li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</li></ul>

	PROGRESSIONI DI CARRIERA	- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della correttezza nell'assegnazione dell'incarico - motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO	- individuazione e descrizione delle caratteristiche del bene/servizio da acquistare tali da impedire una effettiva concorrenza e la presentazione di plurime domande, allo scopo di agevolare soggetti specifici (es. caratteristiche che sul mercato presenta il prodotto di un solo fornitore)
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	- ritardo nell'avvio delle procedure di gara in modo da poter operare in regime di proroga - utilizzo di esclusività tecnica o urgenza per evitare procedure di gara specifiche
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	- 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)
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	- affidamento del contratto nonostante l'assenza di alcuni requisiti fissati, al fine di favorire un'impresa - Artificioso ritardo nella definizione di un procedimento al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario
	PROCEDURE NEGOZiate	- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti
	AFFIDAMENTI DIRETTI	- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE E VARIANTI)	- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di

		<p>conseguire extra guadagni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di varianti per evitare la procedura di gara più lunga ed onerosa</li> <li>- Utilizzo di varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara principale</li> <li>- Mancate o insufficienti verifiche dell'effettivo avanzamento dello stato dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</li> </ul>
	SUBAPPALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</li> </ul>
<b>AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI</b>	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI (PUNTI VENDITA E MAGAZZINI) ALL'INTERNO DEL MERCATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso distorto dei criteri di valutazione delle richieste ricevute per l'assegnazione degli spazi in favore di un determinato soggetto</li> <li>- Mancata/alterata verifica degli adempimenti contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal concessionario/conducente</li> <li>- Errata/incompleta effettuazione delle verifiche sulla documentazione presentata dal soggetto richiedente l'assegnazione di uno spazio all'interno del Mercato</li> <li>- Possibilità di redigere un bando di assegnazione su misura rispetto ad un potenziale assegnatario, tramite l'individuazione di criteri ad hoc</li> <li>- Individuazione di motivazioni per non procedere all'assegnazione</li> <li>- Possibilità di divulgare informazioni relative all'andamento delle procedure di assegnazione o di manipolare la documentazione di gara</li> </ul>
	ACCESSI/EMISSIONE TESSERINI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di rilascio di un'autorizzazione all'ingresso, provvisoria o definitiva, anche in mancanza dei requisiti previsti</li> </ul>
	LETTURA CONSUMI DEI CONCESSIONARI PER I RELATIVI RIADDEBITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di imputare consumi inferiori rispetto alle utenze erogate con conseguenti addebiti non conformi</li> </ul>
	CONTROLLO DELLE COOPERATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Possibilità di utilizzare eccessiva discrezionalità nella valutazione di eventuali infrazioni e nell'applicazione delle relative sanzioni</li> </ul>
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL</b>	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di denaro o altre risorse finanziarie e patrimoniali a fini corruttivi</li> <li>- Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un</li> </ul>

<b>PATRIMONIO</b>		incasso - Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate - Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari
	ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI	- alterazione della documentazione fornita all'ente erogatore per poter accedere ad un finanziamento senza averne i requisiti - utilizzo del finanziamento ottenuto per scopi diversi da quelli dichiarati e a cui la concessione è connessa
<b>CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI</b>	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	- dazione o promessa di denaro o altra utilità in sede di verifiche e controlli al fine di evitare sanzioni e accertamenti
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	- assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse - alterazione della documentazione inerente ad un contenzioso - dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di indirizzare l'esito di una testimonianza/contenzioso - ricezione di denaro o altra utilità da parte di personale al fine di non iniziare/proseguire una causa - disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

## **II. ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI**

L'identificazione dei rischi è stata seguita da una analisi degli stessi, funzionale a misurare l'incidenza dell'evento potenzialmente rischioso sul perseguimento degli obiettivi aziendali.

Con riferimento agli indici di valutazione relativi ai rischi *ex* Legge 190/12, sono state seguite le indicazioni fornite da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" che supera e sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione è eseguita dal RPCT al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di probabilità:

- 1) bassa
- 2) media
- 3) alta

- 2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe, in ipotesi di sua concretizzazione:
  - a. sulla Società in termini di qualità e continuità dell'azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b. sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Il fattore "impatto", al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due soli valori, "medio" e "alto", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe un impatto quantomeno non trascurabile.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

Impatto probabilità	medio	alto
bassa	medio	medio
media	medio	alto
alta	alto	alto

I risultati dell'analisi e ponderazione dei rischi sono sintetizzati nella tabella seguente, che per ciascuna area di rischio indica i processi considerati e individua il corrispondente livello di rischio.

AREA	PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	bassa	alto	medio
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	bassa	medio	medio
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	bassa	alto	medio
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO	bassa	medio	medio
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	media	medio	medio
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	bassa	medio	medio

	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	bassa	medio	medio
	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	bassa	alto	medio
	PROCEDURE NEGOZiate	bassa	medio	medio
	AFFIDAMENTI DIRETTI	media	medio	medio
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE E VARIANTI)	media	medio	medio
	SUBAPPALTO	bassa	medio	medio
<b>AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI</b>	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI (PUNTI VENDITA E MAGAZZINI) ALL'INTERNO DEL MERCATO	bassa	alto	medio
	ACCESSI/EMISSIONE TESSERINI	alta	medio	alto
	LETTURA CONSUMI DEI CONCESSIONARI PER I RELATIVI RIADDEBITI	bassa	medio	medio
	CONTROLLO DELLE COOPERATIVE	media	alto	alto
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	bassa	alta	medio
	ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI	bassa	medio	medio
<b>CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI</b>	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	bassa	medio	medio
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	bassa	alta	medio

### **8.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Al fine di ridurre il livello di rischio, come sopra rilevato in rapporto alle singole attività e relativi processi, il RPCT, con il coinvolgimento del Gruppo di Lavoro, ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori.

Le decisioni circa la priorità di trattamento si sono basate sui seguenti elementi:

- maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio include, poi, la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano Integrativo per il triennio successivo.

## **9. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE**

Il sistema di controllo interno della Società è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, la Società ha adottato, aggiorna ed osserva:

- il Codice Etico, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali la stessa attribuisce un valore imprescindibile, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il Modello di Organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato gli strumenti, i protocolli e i principi atti a prevenire la commissione dei Reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- il presente Piano, che integra le misure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- le procure e le deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;
- le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale;

- i Regolamenti, le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A ciò si aggiunga che il Comune di Milano, in qualità di azionista della Società, ha la possibilità di richiedere chiarimenti, aggiornamenti o *report* in ordine alle attività in corso, sia nella gestione ordinaria sia nella trattazione di temi straordinari.

In proposito, si rileva come il Comune di Milano si sia attivato, su *input* del proprio Responsabile Anticorruzione, per dare vita ad un tavolo di lavoro che coinvolge tutti i RPCT e gli Organismi di Vigilanza di tutte le società partecipate, per promuovere la cooperazione e la definizione di strumenti di controllo (es. procedure) ove possibili comuni. In particolare, a partire dal 2021, è stato stabilito che gli Organismi di Vigilanza di tutte le società controllate, compresa So.Ge.M.I., debbano inviare al RPCT del Comune di Milano la propria relazione al Consiglio di Amministrazione. Ciò anche al fine di condividere tra tutte le società partecipate criteri e *best practices* per predisporre le procedure aziendali e lo stesso Piano Anticorruzione ed innalzare il livello dei controlli, allineandoli, ove possibili, a quelli del Comune.

Stante l'articolazione del sistema di Controllo Interno, nel prosieguo sono dettagliate le misure specifiche e ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico e nel Modello *ex* D.Lgs. 231/2001, a prevenzione dei rischi *ex* Legge 190/2012, distinte in<sup>9</sup>:

- **misure di carattere generale**, che intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **misure specifiche di rafforzamento** definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio ed attuate in relazione ai processi a maggiore rischio.

## 9.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE

### I. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Come evidenziato nell'aggiornamento 2015 al PNA, "*la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012*" che, lungi dal costituire una semplice misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistemica, contenuta in apposito documento.

A tale scopo, il PNA "*raccomanda di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPCT, come specifica sezione*".

Invero, la Legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Con l'approvazione del D.Lgs. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, il Legislatore ha, poi, provveduto al

<sup>9</sup> Tale classificazione è conforme al PNA 2015 che ha sottolineato la necessità che ciascuna organizzazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente.

riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, il nuovo art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ha previsto la necessaria integrazione tra la programmazione della trasparenza e quella delle misure di prevenzione della corruzione e ribadito che 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”*.

Caratteristica essenziale delle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza è, quindi, l'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo, a partire dalla raccolta ed elaborazione dei dati, fino alla loro pubblicazione.

In particolare, sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai dirigenti Responsabili delle Direzioni/Servizi<sup>10</sup> in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze.

In tale ambito i responsabili verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

Nello specifico ciascun Responsabile di Funzione:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare;
- verifica e garantisce l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- verifica che il *format* utilizzato sia conforme agli *standard* aziendali;
- precisa la sezione dove deve essere effettuata la pubblicazione;
- aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate.

#### ***Pubblicazione sul sito istituzionale***

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 è stata istituita apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente” sul sito web della Società, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano ai fini della trasparenza. 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.

L'invio dei dati da pubblicare, nonché dei relativi aggiornamenti, deve essere effettuato tramite posta elettronica aziendale dai Responsabili di Funzione all'Incaricato della pubblicazione sul sito aziendale (differenziato in base alla tipologia di dato/documento).

La pubblicazione è preceduta da una verifica da parte del RPCT circa la tipologia del dato/documento e l'individuazione della corretta sezione del sito “Amministrazione Trasparente” in cui effettuare la pubblicazione.

#### ***Individuazione dei Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con l'RPCT***

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Società Trasparente”.

I Responsabili delle Funzioni sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti “Referenti” per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Referente ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alla trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

---

<sup>10</sup> Il riferimento va letto unitamente all'organigramma di volta in volta vigente e pubblicato sul sito della Società nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “organizzazione”.

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza periodica, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “Amministrazione trasparente”, verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e dandone riscontro al RPCT.

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 titolari 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. Decorso detto termine, 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. 33/2013 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.

Sia rispetto agli obblighi sopra richiamati, che a quanto previsto dall’art. 15-*bis* del D.Lgs. 33/2013, la completa e tempestiva pubblicazione è assicurata dall’impiego della piattaforma utilizzata per gli affidamenti che in modo informatizzato trasmette il flusso per la pubblicazione sul sito nell’apposita sezione.

### ***Misure di monitoraggio e vigilanza***

Alla corretta attuazione del PTPCT concorrono il RPCT, il Soggetto con funzioni analoghe all’OIV e tutte le strutture aziendali e i relativi Dirigenti Responsabili.

Il RPCT effettua l’attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l’una preventiva, l’altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nel fornire alle strutture aziendali tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo.

L’attività a consuntivo consiste nella verifica periodica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

In ciò il RPCT è costantemente supportato dal Soggetto con funzioni analoghe all’OIV, che ha anche la responsabilità dell’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di garantire la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, So.Ge.M.I. ha già realizzato un progetto per l’informatizzazione della gestione dei flussi relativi agli affidamenti e connessi pagamenti.

Inoltre, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice” (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente.

Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

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.

Il RPCT segnala ai vertici aziendali i casi in cui la richiesta di accesso civico riguarda dati, informazioni o

documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013).

Nel corso del 2021 il RPCT ha effettuato una verifica costante e comunque a cadenza almeno trimestrale, circa la corretta e completa pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 sul sito internet della Società.

<b>Misura generale<sup>11</sup></b>		
<b>Adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
Predisposizione di una tabella per riepilogare e precisare i dati e le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito internet. Riportare nella tabella le strutture aziendali che concorrono alla individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.	Entro giugno 2022	OIV
Verifica che i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e pertinenti per Sogemi siano pubblicati sul sito con indicazione della data e dell'ultimo aggiornamento.	Periodica Gennaio 2023	OIV

## **II. ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti *ex Legge 241/1990*, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-*bis*, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'Autorità ha emesso proprie Linee Guida con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nelle quali sono fornite indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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

<sup>11</sup> La misura generale qui indicata, seppur attuata in pratica, non è stata tracciata attraverso la formalizzazione di una tabella ad uso interno, in quanto le verifiche sono state condotte considerando l'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017. Vista la recente nomina del Soggetto con funzioni analoghe all'OIV, la misura viene riprogrammata per il 2022.

limitazione e non necessita di alcuna motivazione.

La richiesta di accesso civico può essere presentata al RPCT tramite posta elettronica all'indirizzo:

– [eugenio.bordogna@foodymilano.it](mailto:eugenio.bordogna@foodymilano.it).

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/Funziionario 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".

### ***III. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS 39/2013***

Il D.Lgs. 39/ 2013, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal medesimo D.Lgs. 39/2013.

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste da D.Lgs. 39/2013 (dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società).

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dalla normativa vigente in quanto applicabili a So.Ge.M.I. è demandata al RPCT.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità o sopravvengano casi di incompatibilità, il RPCT – in coordinamento con il vertice aziendale - è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.Lgs. 39/2013.

Inoltre, al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 spetta il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

ANAC ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione

dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 all'ANAC e alle Autorità indicate dall'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

<b>Misura generale</b>		
<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
Richiesta delle dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità	In via preliminare al conferimento dell'incarico	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Richiesta annuale delle dichiarazioni al personale dirigenziale già titolare di incarico	Ogni anno	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Approfondimento sulle attività che, anche nel rispetto della normativa sulla privacy, potrebbero essere pianificate e attuate per verificare la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi rilasciate dagli interessati.	Entro il 2022	Ufficio Legale e DPO

#### **IV. CONFLITTO DI INTERESSI E CAUSE DI ASTENSIONE**

Il tema del conflitto di interessi trova la sua prima disciplina nel Codice Etico che stabilisce quanto segue:

*“Gli Organi sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve ad esempio evitare che un collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale)”*.

Ciascun dipendente assicura che ogni decisione aziendale assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi di governo della stessa Società.

È vietata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti – in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci ovvero persone giuridiche di cui il medesimo dipendente sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

I soggetti nel seguito indicati, all'atto della partecipazione alla procedura per la selezione di nuove risorse/affidamento di contratti, sottoscrivono una dichiarazione (anche contenuta nella documentazione della procedura di selezione/nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui dichiarano l'assenza/esistenza di eventuali conflitti di interesse di carattere economico, finanziario o personale. Inoltre, all'atto della formalizzazione dell'assunzione/incarico contrattuale, i medesimi soggetti si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione delle attività, le norme ed i principi contenuti in Modello, Codice Etico e PTPCT, tra i quali quelli sul conflitto di interesse:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E COLLEGIO SINDACALE	➔ All'Assemblea dei Soci ai fini delle opportune decisioni, in ottemperanza alle norme vigenti in materia
MEMBRI DELL'ODV	➔ al Consiglio di Amministrazione, ai fini delle opportune decisioni, in ottemperanza a quanto definito in tema nel Modello
RPCT	➔ al Consiglio di Amministrazione, ai fini delle opportune decisioni
DIPENDENTI	➔ al proprio responsabile gerarchico, per le opportune valutazioni - per conoscenza al RPCT
COLLABORATORI /FORNITORI	➔ al responsabile della Direzione/Funzione che gestisce il contratto, per le opportune valutazioni - per conoscenza al RPCT

Il Dirigente/Responsabile gerarchico esamina le dichiarazioni/segnalazioni del dipendente e valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In particolare:

- deve rispondere formalmente al dipendente, 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/Responsabile.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente/Responsabile, le iniziative da assumere saranno valutate dal Direttore Generale o, in sua mancanza, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, 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 4 che del presente Piano costituiscono allegati.

Si sottolinea, comunque, che in caso di conflitto di interessi effettivo, il soggetto interessato deve sempre astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto.

In generale, delle valutazioni/decisioni adottate sono sempre informati OdV e RPCT.

Le situazioni di conflitto di interessi - reali o potenziali – rilevate o comunicate ai sensi di quanto indicato, vengono raccolte in un apposito Registro tenuto a cura del Responsabile Risorse Umane e Organizzazione per personale e amministratori e sono periodicamente oggetto di controlli specifici, al fine di monitorare il rispetto delle regole comportamentali dettate dalla Società in materia.

Per quanto concerne i fornitori, le dichiarazioni sono conservate a cura dell'Ufficio gare e appalti, unitamente alla restante documentazione rilevante.

<b>Misura generale</b> <b>Gestione dei conflitti di interesse</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
<p>Adozione di un Regolamento/<i>Policy</i> per la rilevazione e gestione dei conflitti di interesse sia per i dipendenti, che per fornitori e appaltatori.</p> <p>Nella definizione del Regolamento/<i>Policy</i>, si considererà anche quanto specificamente riportato nelle "<i>Linee Guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici</i>".</p>	Entro 2022	Ufficio Legale

#### ***V. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI***

La Legge 190/2012 e il PNA introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, l'articolo 35 *bis* nel D.Lgs. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Sebbene la norma sopra richiamata sia direttamente applicabile alle sole Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, So.Ge.M.I. ha scelto di applicare in ogni caso le relative prescrizioni, in quanto compatibili e, seguendo le indicazioni PNA, di effettuare verifiche ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, il RPCT si attiva con il vertice aziendale e valuta la sospensione del conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione in capo ad un soggetto incaricato, il RPCT si attiva in coordinamento con i vertici aziendali per valutare, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di applicare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

## **VI. PANTOUFLAGE**

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, una sorte di conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituire un favor nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (futuri ex dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (cd. periodo di raffreddamento), hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione, di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

ANAC, con il PNA del 2019, ha chiarito che negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal medesimo D.Lgs. 39/2013;
- il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del D.Lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Pertanto, gli amministratori e direttori generali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di So.Ge.M.I. nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con

quest'ultima, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

In attuazione dei precedenti PTPCT, la Società ha già rivisto la modulistica utilizzata nelle procedure di selezione di personale dipendente, avendo cura di inserire specifiche dichiarazioni circa eventuali precedenti rapporti lavorativi del candidato in Pubbliche Amministrazioni.

Ora, la Società intende attuare ulteriori misure di rafforzamento, come di seguito pianificato.

<b>Misura generale Pantouflage</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
Verifica del contenuto dei bandi di gara e valutazione dell'eventuale integrazione con clausole specifiche con cui l'operatore economico si impegna al rispetto della normativa in oggetto.	Entro il 2022	Ufficio Gare e Appalti
Verifica ed eventuale integrazione delle clausole contrattuali con i fornitori.	Entro il 2022	Ufficio Gare e Appalti

## ***VII. ROTAZIONE DEL PERSONALE E MISURE ALTERNATIVE***

So.Ge.M.I. è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

Pertanto, nel pieno rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e tenendo in considerazione i vincoli derivanti:

- dalle esigenze di *business continuity* aziendale;
- dalla necessità di conservare competenze tecniche specifiche in ambiti e funzioni di particolare rilevanza strategica;
- dall'opportunità di rafforzare il *know-how* specialistico nelle diverse articolazioni dell'operatività aziendale;

favorisce la mobilità interna del personale cui ogni Funzione è tenuta a contribuire, evidenziando opportunità di rotazione interna all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione.

Va precisato che, 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, la Società ritiene adeguato al rischio da prevenire disporre che:

- la rotazione ordinaria non sia applicata per le figure infungibili, con conseguente rafforzamento

del principio di segregazione delle funzioni;

- per le altre figure, la rotazione ordinaria possa 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.

Il RPCT supporta il Direttore Generale nell'identificazione e nello sviluppo di misure volte a favorire la rotazione interna.

Inoltre, nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall'avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili e il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e dal Codice Etico, il RPCT si attiva con l'Ufficio Legale e in coordinamento con il vertice aziendale, per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai vigenti incarichi ed eventuale assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale per il personale non dirigenziale (c.d. rotazione straordinaria)<sup>12</sup>.

Valgono 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.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti, ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» che si intende qui integralmente richiamata.

<b>Misura generale</b>		
<b>Rotazione del personale.</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
Studio ed analisi della disciplina della Rotazione e individuazione delle Funzioni/Uffici in cui programmare la rotazione ordinaria o, in caso di impossibilità, pianificare misure alternative.	Entro settembre 2022	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

<sup>12</sup> Si richiama in proposito la Legge n. 97 del 2001, «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*» che ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvio a giudizio per i delitti espressamente richiamati. Occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria.

Condivisione dei risultati dell'analisi con il Direttore Generale e definizione delle misure attuabili	Entro dicembre 2022	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Attuazione delle misure definite	Entro il 2023	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

### **VIII. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE**

Consapevole che formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, la Società ha dedicato negli ultimi anni ha organizzato diverse iniziative che hanno visto il coinvolgimento di esperti esterni in qualità di docenti e relatori.

Nella pianificazione e attuazione delle iniziative formative, So.Ge. M.I. 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 tale prospettiva, il RPCT determina il programma di formazione ai fini anti-corruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello *ex* D.Lgs. 231/2001 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

Il programma di formazione anti-corruzione:

- può avere un orizzonte pluriennale;
- può essere strutturato sia con modalità d'aula, che con sistemi di *e-learning*;
- può essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati).

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano o delle misure anticorruzione previste, derivanti sia da aggiornamenti interni (es. modifiche organizzative) che esterni (ad es. aggiornamenti normativi), il programma viene aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Al di fuori dell'organizzazione di specifiche e più o meno ampie iniziative di formazione, il RPCT

- 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.

Informa il soggetto interessato circa l'obbligo di rispettare il PTPCT rimandando al sito web per la relativa presa visione e consultazione e, contestualmente, consegna copia cartacea del Modello e del Codice etico.

Nel corso del 2019 è stato organizzato ed erogato un corso in materia di D.Lgs. 231/2001, Modello Organizzativo, Codice Etico, L. 190/2012 e contenuti del precedente PTPCT a tutti i Responsabili di Funzione.

Inoltre, il RPCT il 5 novembre 2021 ha frequentato un corso specifico dedicato alla “Prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle società partecipate” organizzato dalla società Mediaconsult e ha seguito, compatibilmente con i propri impegni, gli eventi *on line* organizzati da ANAC su temi specifici, quali la disciplina del *whistleblowing*.

Pertanto, per il prossimo triennio si stabilisce di procedere alla formazione come di seguito indicato.

<b>Misura generale</b> <b>Formazione sui temi dell'etica e della legalità</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
Informativa ai nuovi dipendenti, con contestuale richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto dei contenuti del Piano.	All'atto dell'inserimento di una nuova risorsa	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Organizzazione ed erogazione di un corso destinato a tutti i livelli aziendali sulla normativa anticorruzione, sulla trasparenza e sui contratti pubblici, anche come integrazioni di corsi in materia di D.Lgs. 231/2001.  La formazione, ove possibile, sarà svolta in aula e articolata in due sessioni della durata di non meno di due ore ciascuna.	2023	RPCT

#### ***IX. CANALE PER LE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO***

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 a carico del segnalato 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 previste 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 segnalazione 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:

1. mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato [rpc@foodymilano.it](mailto:rpc@foodymilano.it) .
2. 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;
3. 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”;
4. mediante deposito nella cassetta postale collocata nelle adiacenze della portineria di Sogemi.

Nel corso del 2019, grazie agli strumenti messi a disposizione dal Comune di Milano, la Società si è dotata di un canale informatizzato fruibile da tutti coloro che intendano segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

A titolo meramente esemplificativo, le segnalazioni possono riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di procedure interne;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale/pregiudizio all'immagine di Sogemi;

- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Tale piattaforma assicura l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Le segnalazioni devono essere trasmesse mediante la piattaforma dedicata accessibile dal sito web attraverso il seguente link <https://sohowb.sidercad.it:8443>

È, infine, attivo l'indirizzo di posta elettronica [organismodivigilanza@foodymilano.it](mailto:organismodivigilanza@foodymilano.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.

<b>Misura generale</b> <b>Tutela del whistleblower.</b>		
<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabile</b>
<p>Recepimento in specifica Procedura della circolare con cui è stato comunicato il sistema di segnalazione, riportando i nuovi indirizzi e-mail cui vanno indirizzate le eventuali segnalazioni.</p> <p>Si precisa che la comunicazione di variazione è già comunque pubblicata sul sito istituzionale, per cui l'aggiornamento vale solo per maggiore chiarezza.</p>	Entro il 2022	RPCT

## **9.2 MISURE SPECIFICHE DI RAFFORZAMENTO**

In aggiunta:

- alle misure di carattere generale;
- alle prescrizioni del Codice Etico;
- alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrato dal presente Piano), con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle indicate nella sezione del Modello riferita ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

la Società ha ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per i processi che presentano maggiori profili di rischio, così come identificati e valutati al par. 8.2.

Per ogni misura di rafforzamento è stato definito dal RPCT un programma di implementazione, che identifica:

- le Funzioni aziendali coinvolte;

- la crono-pianificazione della misura come obiettivo per il triennio.

Nell'ambito del programma sono favoriti, quando possibili, anche interventi di ulteriore rafforzamento delle misure già implementate d'informatizzazione dei processi e di accesso telematico ai dati.

Il programma delle misure di rafforzamento da implementare è riportato di seguito:

AREA	PROCESSO	MISURA PROGRAMMATA	SOGGETTO RESPONSABILE	TERMINE
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PROCEDURE NEGOZiate ED AFFIDAMENTI DIRETTI	Verifica (a campione) del corretto utilizzo della piattaforma telematica per la gestione degli incarichi sotto la soglia di 40.000 Euro (e sopra i 1.000 euro)	Internal Audit	Entro 2022

	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Monitoraggio sul livello di rispetto del termine minimo di attivazione per l'avvio di una nuova procedura di affidamento, previsto dalla determina del RPC del 3 settembre 2015, alla luce delle risultanze delle verifiche svolte in data 10 marzo 2021 e che hanno evidenziato alcune difficoltà operative ed organizzative. Definizione di eventuali misure alternative, ove possibile.	Responsabile Ufficio Gare e Appalti/Compliance	Entro il 2022
		Monitoraggio e verifica dell'attuazione delle azioni specifiche proposte dalla funzione Internal Audit a seguito delle verifiche di competenza	RPCT	In corso del 2022
<b>AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI</b>	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI (PUNTI VENDITA E MAGAZZINI) ALL'INTERNO DEL MERCATO	Verifica delle nuove modalità definite dal Nuovo Regolamento MO in ordine al regime transitorio per le concessioni dei punti vendita del Mercato Ortofrutticolo.	Direttore Mercato Ortofrutticolo	Giugno 2022
	CONTROLLO DELLE COOPERATIVE	Stesura di una Linea Guida per la determinazione delle sanzioni così come disciplinate dal nuovo Regolamento	Commissione di valutazione delle attività di facchinaggio	Fine 2022
	CONTROLLO OPERATORI DEI MERCATI	Verifica del sistema sanzionatorio applicato a operatori e utenti del Comprensorio	Internal Audit	Fine 2022
	CONTROLLO ACCESSI	Monitoraggio delle azioni definite a seguito delle segnalazioni di possibili criticità e inefficienze nel sistema automatizzato	RPCT	Nel corso del 2022

		Monitoraggio e verifica dell'attuazione delle azioni specifiche proposte dalla funzione Internal Audit a seguito delle verifiche di competenza	RPCT	In corso del 2022
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO NPO	Verifica delle modalità di rendicontazione degli investimenti per garantire la loro conformità alla destinazione dichiarata	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo	Nel continuo, per la durata del progetto
		Monitoraggio e verifica dell'attuazione delle azioni specifiche proposte dalla funzione Internal Audit a seguito delle verifiche di competenza	RPCT	In corso del 2022

### ***I. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO***

Tutte le Funzioni aziendali e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate alle Funzioni e ai Responsabili delle stesse, indicate nel programma di cui al precedente paragrafo, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al RPCT in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell'implementazione delle misure.

Il monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento è di competenza del RPCT e si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del presente Piano.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento viene verificato su base periodica dal RPCT, che si avvale della collaborazione di tutte le Funzioni, con eventuale coinvolgimento anche dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per quanto riguarda i processi oggetto del monitoraggio, il RPCT tiene conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio svolta al fine di individuare quelli maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Nel pianificare le verifiche si tiene conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT definisce la tempistica del monitoraggio più consona

all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative di So.Ge.M.I., tenendo presente che maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

In ogni caso il monitoraggio sull'attuazione delle misure avrà cadenza almeno annuale, in occasione dell'aggiornamento del Piano.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione da parte dei Responsabili per l'attuazione delle misure programmate, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

Si ribadisce che i responsabili delle Funzioni e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT e che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

## **II. COORDINAMENTO CON LE ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ODV**

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il RPCT e l'OdV nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

Pertanto l'Organismo di Vigilanza:

- può convocare in qualsiasi momento il RPCT al fine di essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;
- può decidere di invitare il RPCT, anche in forma permanente, alle proprie adunanze in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

## **10. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT**

Il RPCT definisce e concorda con ciascuna Funzione il contenuto e la periodicità dei flussi informativi che gli debbono essere trasmessi, al fine di garantire sia il monitoraggio sul presente Piano, sia la tempestiva individuazione di nuove o maggiori aree di rischio e, quindi, delle misure di controllo e prevenzione necessarie ed opportune.

In ogni caso, il RPCT può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Inoltre, i flussi informativi previsti dalla parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, devono essere inoltrati anche al RPCT qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

Il sistema dei flussi informativi è completato dallo scambio periodico di informazioni e valutazioni tra RPCT e Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## **11. 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 il Responsabile Amministrazione e Personale affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

## **12. ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

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 ovvero entro il diverso termine comunicato dall'ANAC) con riferimento alle misure di integrazione pianificate per il triennio successivo, 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 31 gennaio 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 proposti 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 nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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