

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Triennio 2020-2022**

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

Indice

1. PREMESSA	1
2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E ATTI DI RIFERIMENTO	3
3. CONTENUTO E OBIETTIVI DEL PIANO	4
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	5
a) I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	7
b) I poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	9
c) Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
d) Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	10
e) Rapporti del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con l'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001	11
5. RESPONSABILITÀ GENERALI	11
6. SVILUPPO DEL PIANO	12
a) Analisi del contesto esterno ed interno	12
b) Individuazione delle aree di rischio	16
c) Analisi e ponderazione dei rischi.....	20
d) Trattamento del rischio	23
7. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE.....	24
a) Misure di carattere generale.....	25
Formazione, attuazione e controllo	25
Modalità di gestione risorse umane: rotazione o misure alternative	27
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	28
Conflitto di interessi	30
Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013	32
Pantouflage	33
Accesso civico	35
b) Misure specifiche di rafforzamento	37

8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	40
Premessa	40
a) Individuazione dei Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con l'RPCT.....	41
b) Misure di monitoraggio e vigilanza.....	41
9. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO	43
a) Coordinamento con le attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza	45
b) Flussi informativi al RPCT	45
10. SISTEMA DISCIPLINARE	46
11. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO	46

1. PREMESSA

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

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

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

Il presente aggiornamento al “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” si muove, quindi, in continuità rispetto a quanto previsto negli anni precedenti, da un lato soffermandosi sulle attività svolte nel 2019, dall’altro tenendo conto del mutato contesto in cui Sogemi si muove, dei risultati del confronto continuo avuto con l’Organismo di Vigilanza, nonché delle indicazioni fornite da ANAC nell’ambito del PNA approvato da ANAC nel 2013 e successivamente più volte aggiornato, da ultimo con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

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

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

Attraverso la redazione del PTPC Sogemi intende:

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

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

A ciò si aggiunga che Sogemi è iscritta ed accede alla piattaforma *online* raggiungibile dal sito istituzionale di ANAC e attiva, in via sperimentale, dal 1° luglio 2019.

La piattaforma consente ad ANAC di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e,

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

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

ANAC, con il PNA 2019, 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"*.

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.

2. DISPOSIZIONI NORMATIVE E ATTI DI RIFERIMENTO

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

1. il D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società”;
2. il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, “Nuovo codice dei contratti pubblici”;
3. la Legge 6 novembre 2012 n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”;
4. il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
5. il Piano Nazionale Anticorruzione nella versione aggiornata con Delibera ANAC del 13 novembre 2019;
6. il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società nella versione approvata in data 26 febbraio 2019, che specificamente indica i reati da prevenire, le attività aziendali a rischio, richiama il Codice Etico e individua i protocolli di controllo;
7. il Piano triennale anticorruzione del Comune di Milano;

8. il Protocollo per la Legalità e la Sicurezza dell'Ortomercato del 20 ottobre 2015;
9. il Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata sottoscritto il 24 luglio 2018 tra Sogemi, Comune di Milano e Prefettura di Milano;
10. Fourth evaluation round – Corruption prevention in respect of Member of Parliament, Judges and Prosecutors – adottato dal Consiglio Europeo in data 21 ottobre 2016 e pubblicato il 19 gennaio 2017.

3. CONTENUTO E OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello, 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 i suoi Soci a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- 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 degli elementi della *performance* 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 (RPCT) circa il

funzionamento e l'osservanza del presente Piano Integrativo, 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 difformi.

Al fine di realizzare tali obiettivi, il Consiglio di Amministrazione ha indicato le seguenti linee strategiche, cui deve ispirarsi 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.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il PTPCT, 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.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

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

Il relativo incarico ha una durata triennale eventualmente rinnovabile.

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 2019² e ai requisiti stabiliti dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/ D.F.P., per quanto applicabili e segnatamente:

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

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

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

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

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

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

² 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.

a) I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT competono le seguenti attività:

- elaborare annualmente la proposta di PTPCT per il triennio successivo e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- 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 e proporre modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- 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, nonché 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:

- 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 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.

b) I poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 PTPCT.

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 del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del Piano Integrativo e 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 di Sogemi sono tenuti a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

c) Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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:

- il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- nei casi di cui ai precedenti punti, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del soggetto 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*».

d) Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso”*.

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.

e) Rapporti del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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 PTPCT e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, definendo unitamente a quest'ultimo le modalità e i contenuti per l'efficace scambio di informazioni.

5. RESPONSABILITÀ GENERALI

Responsabilità generali nell'attuazione del PTPCT, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, al Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso Sogemi. 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@mercatimilano.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.

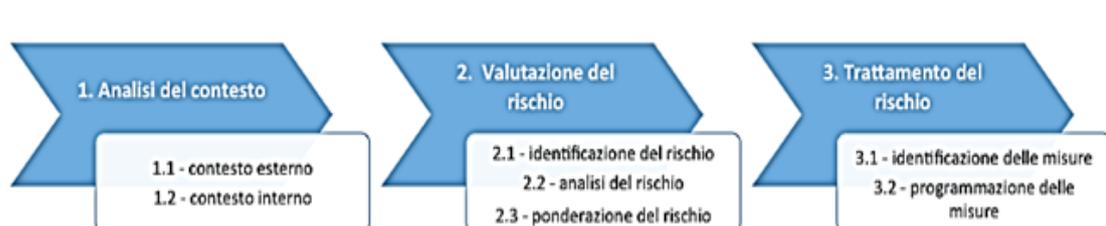
La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14), ragione per cui si evidenzia l'obbligo che i dirigenti hanno in tal caso di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi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

6. SVILUPPO DEL PIANO

Il presente PTPCT 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 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 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:



a) *Analisi del contesto esterno ed interno*

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".

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

A tal fine, viene in primo luogo in considerazione l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), che nel 2018 colloca l'Italia al 53° posto su 180 Paesi analizzati, con un punteggio di 52 su 100.

Conferma quindi il *trend* in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e lo stesso vale per la classifica europea, dove l'Italia si sta allontanando dagli ultimi posti.

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

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

Significative sono, peraltro, le posizioni assunte proprio dal GRECO nell'ultimo rapporto di lavoro del 2017, che da un lato riconosce gli sforzi compiuti negli ultimi anni dal nostro Paese sul fronte delle misure preventive e punitive dei fenomeni corruttivi nel settore pubblico, elogiando il ruolo svolto in tale direzione dall'ANAC, dall'altra evidenzia molteplici perduranti punti di debolezza del sistema, per la cui soluzione

auspica che l'attività di "*law enforcement*" sia accompagnata da un indispensabile mutamento culturale.

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

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

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 delle Corruzione e della Trasparenza del Comune di Milano, cui si rimanda.

Ancora, passando all'analisi del **contesto interno**, deve considerarsi la vicenda giudiziaria che vede coinvolto l'ormai ex Direttore Generale di Sogemi e avente ad oggetto alcune ipotesi corruttive che si radicherebbero in una delle attività sicuramente più a rischio, quale la gestione dei rapporti con le cooperative di facchinaggio.

Si chiarisce che, rispetto alle informazioni disponibili in occasione della predisposizione del precedente PTPCT, oggi la Società dispone di maggiori notizie in merito a quanto addebitato alla persona sopra indicata, avendo avuto modo di esaminare l'ordinanza che ha disposto l'adozione di una misura cautelare persona nei confronti della medesima.

Si dà altresì atto che, prescindendo dalla fondatezza o meno delle ipotesi di reato formulate dall'Autorità Giudiziaria, la Società ha ritenuto dapprima di applicare una misura di rotazione straordinaria, rimuovendo il proprio dipendente dagli incarichi connessi alla materia in oggetto e, successivamente, presa visione della suddetta ordinanza, ha deciso di aprire un procedimento disciplinare che si è concluso con il licenziamento del dipendente per giusta causa.

Tale vicenda, al di là delle eventuali responsabilità personali dei soggetti coinvolti, costituisce un elemento importante per la corretta valutazione del rischio, unitamente alle segnalazioni pervenute nell'ultimo periodo al RPCT proprio con riferimento a comportamenti non corretti tenuti da alcuni esponenti delle suddette cooperative nei confronti di dipendenti della Società e prontamente dai medesimi denunciati.

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

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

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

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

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

b) Individuazione delle aree di rischio

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal complesso della normativa in materia di anticorruzione, tenendo conto anche dei dati sopra sintetizzati, si è proceduto, pertanto, a:

- i) mappare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, delle strutture coinvolte;
- ii) alla ricognizione delle misure di prevenzione già previste dal Modello e di quelle ulteriori da adottare per contenere il rischio.

A tal fine, sono stati esaminati i singoli processi svolti e gestiti dalle diverse aree aziendali, anche tramite consultazione ed audizione, ove necessario, dei responsabili dei vari servizi e direzioni.

Al riguardo, si evidenzia come il coinvolgimento di ogni livello aziendale nelle attività di individuazione dei rischi e delle misure correttive sia portato avanti dal RPCT durante tutto il corso dell'anno, anche al di fuori del momento più formale, coincidente con l'aggiornamento del PTPCT.

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

- 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.

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	- 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

		<p>scopo di reclutare candidati particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari - irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	<ul style="list-style-type: none"> - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	<ul style="list-style-type: none"> - 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
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 conseguire extra guadagni - Utilizzo di varianti per evitare la procedura di gara più lunga ed onerosa - Utilizzo di varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara principale - Mancate o insufficienti verifiche dell'effettivo avanzamento dello stato dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
	SUBAPPALTO	- 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
AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI (PUNTI VENDITA E MAGAZZINI) ALL'INTERNO DEL MERCATO	- Uso distorto dei criteri di valutazione delle richieste ricevute per l'assegnazione degli spazi in favore di un determinato soggetto - Mancata/alterata verifica degli

		<p>adempimenti contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal concessionario/conduuttore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Errata/incompleta effettuazione delle verifiche sulla documentazione presentata dal soggetto richiedente l'assegnazione di uno spazio all'interno del Mercato - Possibilità di redigere un bando di assegnazione su misura rispetto ad un potenziale assegnatario, tramite l'individuazione di criteri ad hoc - Individuazione di motivazioni per non procedere all'assegnazione - Possibilità di divulgare informazioni relative all'andamento delle procedure di assegnazione o di manipolare la documentazione di gara
	ACCESSI/EMISSIONE TESSERINI	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di rilascio di un'autorizzazione all'ingresso, provvisoria o definitiva, anche in mancanza dei requisiti previsti
	LETTURA CONSUMI DEI CONCESSIONARI PER I RELATIVI RIADDEBITI	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di imputare consumi inferiori rispetto alle utenze erogate con conseguenti addebiti non conformi
	CONTROLLO DELLE COOPERATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Possibilità di utilizzare eccessiva discrezionalità nella valutazione di eventuali infrazioni e nell'applicazione delle relative sanzioni
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di denaro o altre risorse finanziarie e patrimoniali a fini corruttivi - Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso - Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate - Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari

	ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - 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
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - dazione o promessa di denaro o altra utilità in sede di verifiche e controlli al fine di evitare sanzioni e accertamenti
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	<ul style="list-style-type: none"> - 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

c) 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 L. 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:

- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in

passato, 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:

- bassa
 - media
 - alta
- l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe, in ipotesi di sua concretizzazione:
- sulla Società in termini di qualità e continuità dell'azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - sugli *stakeholders* (soci, 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 due valori, "medio" e "alto", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe un impatto cruciale.

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

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
AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI (PUNTI VENDITA E MAGAZZINI) ALL'INTERNO DEL MERCATO	bassa	alto	medio
	ACCESSI/EMISSIONE TESSERINI	alta	medio	alto
	LETTURA CONSUMI DEI CONCESSIONARI	bassa	medio	medio

	PER I RELATIVI RIADDEBITI			
	CONTROLLO DELLE COOPERATIVE	media	alto	alto
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	bassa	alta	medio
	ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI	bassa	medio	medio
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	bassa	medio	medio
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	bassa	alta	medio

d) 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 dei Referenti, 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 PTPCT per il triennio successivo.

7. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE

Il sistema di controllo interno di Sogemi 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 Società 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.

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:

- **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.

a) Misure di carattere generale

Formazione, attuazione e controllo

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

Nella pianificazione e attuazione delle iniziative formative, Sogemi ha fatto proprie le indicazioni delle Linee guida dell'ANAC secondo cui i soggetti obbligati debbono definire *“i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione*

dedicate al modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”.

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

II 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.

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

Misura generale		
Formazione sui temi dell'etica e della legalità		
Attività	Tempistica	Responsabile
Formazione specifica rivolta al RPCT.	Entro il 2021	CdA
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.	2022	RPCT

--	--	--

Modalità di gestione risorse umane: rotazione o misure alternative

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

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

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

1. la rotazione ordinaria non sia applicata per le figure infungibili, con conseguente rafforzamento del principio di segregazione delle funzioni;
2. per le altre figure, la rotazione ordinaria 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.

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

- la necessità di procedere all'attuazione della rotazione straordinaria sorge nel momento in cui vi è formale conoscenza di un procedimento penale nei confronti di un dipendente/dirigente. Tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio;
- la rotazione straordinaria deve essere considerata anche in assenza di procedimenti penali, in tutte le ipotesi in cui la Società

- abbia instaurato un procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente/dirigente per fatti qualificabili come corruttivi;
- nei casi sopra richiamati, spetta al RPCT verificare la sussistenza che tali procedimenti abbiano ad oggetto condotte qualificabili come corruttive nel senso più ampio di cui alla L.190/2012;
 - in caso di valutazione con esito positivo, indipendentemente da problematiche organizzative, è prevista la revoca dell'incarico dirigenziale ovvero il trasferimento del dipendente ad altro ufficio, avendo cura di motivare adeguatamente il provvedimento con cui la rotazione viene disposta.

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

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

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

- Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT (ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile) condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
- L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;

- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

- Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di dare attuazione, anche sul piano operativo, a tale normativa, la Società, su impulso del RPCT, nel 2017 ha approvato la “*Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità*”, prevedendo le seguenti modalità per l’invio di segnalazioni:

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

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

Misura generale Tutela del <i>whistleblower</i>.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Verifica e aggiornamento della Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità"	Entro il 2020	RPCT

Conflitto di interessi

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

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 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.

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

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

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

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

Le situazioni di conflitto di interessi - reali o potenziali – rilevate o comunicate ai sensi di quanto indicato, vengono raccolte in un apposito Registro e sono periodicamente oggetto di controlli specifici, al fine di monitorare il rispetto delle regole comportamentali dettate dalla Società in materia.

Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al 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, al momento del conferimento dell'incarico acquisisce dal candidato, per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede circa 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 di Sogemi).

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

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dalla normativa vigente in quanto applicabili è demandata al RPCT.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità, 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.

Misura generale		
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Richiesta delle dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare	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
Verifica della procedura di conferimento degli incarichi e valutazione di eventuali esigenze di aggiornamento o integrazione	Entro il 2021	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

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 preconstituirsì 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 Sogemi 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.

Misura generale Pantouflage		
Attività	Tempistica	Responsabile
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 2020	Ufficio Appalti
Integrazione delle dichiarazioni da far sottoscrivere al candidato prescelto, prima dell'assunzione, chiedendo l'attestazione di non aver esercitato, nel triennio precedente, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto di altra Pubblica Amministrazione.	Entro il 2020	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

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 limitazione e non necessita di alcuna motivazione.

La richiesta di accesso civico può essere presentata al RPCT tramite posta elettronica all'indirizzo: eugenio.bordogna@mercatimilano.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/Funzionario responsabile è tenuto a comunicare eventuali criticità rilevate rispetto all'attività svolta in materia di accesso civico.

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

b) 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;

Sogemi ha ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per i processi che presentano maggiori profili di rischio.

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	Richiamo al corretto utilizzo della piattaforma telematica per la gestione degli incarichi sotto la soglia di 40.000 Euro (e sopra i 1.000 euro)	RPCT	Entro 2020
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO	Verifica circa il rispetto del termine minimo di attivazione per l’avvio di una nuova procedura di affidamento, previsto della determina del RPC del 3 settembre 2015. Analisi delle cause di eventuale mancato rispetto e delle azioni conseguenti.	Responsabile Ufficio Gare e Appalti	Entro il 2020
AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI (PUNTI VENDITA E MAGAZZINI) ALL’INTERNO DEL MERCATO	Monitoraggio del progetto di introduzione di un regime transitorio per le concessioni dei punti vendita del Mercato Ortofrutticolo.	Direttore Mercato Ortofrutticolo	Fine 2020
	ACCESSI/EMISSIONE	Introduzione di un controllo	Responsabile	A partire dal

	TESSERINI	trimestrale a campione sulla completezza della documentazione propedeutica al rilascio delle tessere	Servizio Tesseramento e Cassa	secondo trimestre 2020
	CONTROLLO DELLE COOPERATIVE	Miglioramento della reportistica prodotta dalla società esterna addetta ai controlli, sia in caso di rilievi, sia in caso di assenza di criticità	Direttore Mercato Ortofrutticolo	Fine 2020
		Stesura di una Linea Guida per la determinazione delle sanzioni così come disciplinate dal nuovo Regolamento		
LETTURA CONSUMI DEI CONCESSIONARI PER I RELATIVI RIADDEBITI	Miglioramento del sistema di riaddebito delle utenze per il riscaldamento, con installazione di valvole per la rilevazione dei consumi	Direzione Tecnica		
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	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

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

Premessa

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 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 *“individuate 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 Aree/Direzioni/Servizi 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.

a) 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 "Amministrazione Trasparente".

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

Per le materie di competenza, ogni Responsabile ha, in qualità di Referente, 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.

In particolare ogni Referente effettua una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito, verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti.

b) Misure di monitoraggio e vigilanza

Alla corretta attuazione del PTPCT concorrono il RPCT e tutte le strutture aziendali e i relativi Responsabili di Funzione.

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.

Al fine di garantire la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, obiettivo di Sogemi è avviare un progetto per l'informatizzazione della gestione dei flussi.

Inoltre, come già indicato 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.

Il RPCT segnala ai vertici aziendali i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013).

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

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

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

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i 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. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

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

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

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

Misura generale Adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013		
Attività	Tempistica	Responsabile
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 il 2021	RPCT
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	RPCT

9. 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 Sogemi, tenendo presente che maggiore è la frequenza del monitoraggio, 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.

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 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.

a) Coordinamento con le attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il RPCT e l'Organismo di Vigilanza 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.

b) 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.

10. 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 avere rilevanza disciplinare, informa tempestivamente i vertici aziendali affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

11. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

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

Il Piano deve essere aggiornato:

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

dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;

- ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.

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

In caso di impossibilità di convocare il Consiglio di Amministrazione entro la data ultima prevista dalla normativa vigente per l'approvazione del PTPCT, quest'ultimo è approvato dal Presidente del CdA.

Il Consiglio di Amministrazione ratificherà il PTPCT alla prima seduta utile, ovvero formulerà le proprie richieste di modifica.

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

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