



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

TRIENNIO 2024-2026

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.01.2024

SogelMi

Sommario

1.	LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	1
2.	PREMESSA	2
3.	OBIETTIVI	3
4.	STRUTTURA DEL PIANO	4
5.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
5.1	COMPITI DEL RPCT	6
5.2	POTERI DEL RPCT.....	7
5.3	LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT	8
5.4	RAPPORTI DELL'RPCT CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	8
5.5	MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT.....	9
5.6	RESPONSABILITÀ DEL RPCT.....	9
6.	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO	9
7.	RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	10
7.1	RESPONSABILITÀ GENERALI	10
8.	SVILUPPO DEL PIANO	11
8.1	ANALISI DEL CONTESTO	13
	I. IL CONTESTO ESTERNO	13
	II. IL CONTESTO INTERNO.....	16
8.2	VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
	I. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	21
	II. ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI	24
8.3	TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	26
9.	LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE.....	27
9.1	MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	28
	I. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA.....	28
	II. ACCESSO CIVICO	31
	III. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS 39/2013	32
	IV. CONFLITTO DI INTERESSI E CAUSE DI ASTENSIONE	33
	V. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI	35
	VI. PANTOUFLAGE	36
	VII. ROTAZIONE DEL PERSONALE E MISURE ALTERNATIVE.....	37

VIII.FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE	39
IX. CANALE PER LE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA L'ILLECITO	40
9.2 MISURE SPECIFICHE DI RAFFORZAMENTO.....	42
I. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO	44
II. COORDINAMENTO CON LE ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ODV	45
10. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT	45
11. SISTEMA DISCIPLINARE	45
12. ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	46

1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

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

2. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico conformemente all'esigenza, sollevata da più parti, di creare un sistema di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta all'illegalità nell'azione amministrativa.

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

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

In particolare la Legge Anticorruzione, completata dal Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e dalle delibere e atti di determina emanati da quest'ultima in materia, richiede alle realtà come So.Ge.M.I. di prevedere specifiche misure di prevenzione della corruzione all'interno di un documento unitario, che tenga luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e che vada ad integrare e completare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ove già adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, a partire dal triennio 2015-2017, la Società si è dotata di un proprio Piano Anticorruzione che, successivamente, è divenuto “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” (come richiesto dal PNA del 2016 in conseguenza dell'unificazione della figura del RPCT e del RT disposta dal D.lgs. 97/2016) che definisce il sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrandolo con gli altri elementi già implementati tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente aggiornamento al “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” si muove, quindi, in continuità rispetto a quanto previsto negli anni precedenti, da un lato soffermandosi sulle attività svolte nel 2023, dall'altro tenendo conto del contesto in cui So.Ge.M.I. si muove e dei risultati del confronto continuo avuto anche con l'Organismo di Vigilanza.

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

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

Nella redazione del presente Piano, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal PNA approvato da ANAC nel 2013 e successivamente più volte aggiornato, da ultimo con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Inoltre, sono state valorizzate e considerate le indicazioni, anche di carattere operativo, fornite da ANAC nel documento “*Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*” approvato il 2 febbraio 2022.

Pertanto, So.Ge.M.I. ha recepito le misure applicabili alla propria realtà previste nel PNA 2022 e nel suo successivo aggiornamento. In ogni caso, il PNA 2022 ha confermato la validità delle indicazioni metodologiche per l’elaborazione del Piano integrativo così come previste rispettivamente nel PNA 2019 e nella delibera ANAC N.1134/2017 dedicata agli enti di diritto privato, quale So.Ge.M.I..

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

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

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

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

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

Il presente Piano è stato definito e, quindi, approvato entro il termine ordinario del 31 gennaio 2024.

3. OBIETTIVI

Il presente Piano, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello ed in continuità con quanto previsto dai Piani adottati con riferimento ai trienni precedenti, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

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.

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

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

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

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

4. STRUTTURA DEL PIANO

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

- l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni della Società;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di

corruzione;

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

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

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT attualmente in carica è stato nominato con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione del 14 settembre 2018 (successivamente ratificato dal Consiglio di Amministrazione) a seguito dell'uscita dalla Società, per dimissioni, del precedente responsabile. Successivamente, in data 23 marzo 2022, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato il rinnovo dell'incarico al medesimo RPCT, disponendo che tale nomina valga fino all'eventuale revoca (ovvero in caso di venir meno del rapporto di lavoro con la Società o in caso di dimissioni da parte del RPCT).

Tale nomina è stata effettuata tenendo in considerazione i criteri di scelta di cui all'art 1, co. 7, L. 190/2012, nonché in base ai chiarimenti forniti da ANAC, da ultimo nel PNA del 2019² e ai requisiti stabiliti dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/ D.F.P., per quanto applicabili e segnatamente:

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

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.

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

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

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

5.1 COMPITI DEL RPCT

In termini generali, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 e chiarito da ANAC nei propri PNA e con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018³ al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

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

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

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

³ richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

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

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

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

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

5.2 POTERI DEL RPCT

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

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

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

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le attività di analisi e controllo di competenza.

Tutti i dirigenti e il personale dipendente sono tenuti a fornire le informazioni richieste per l'individuazione

delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

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

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

5.3 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT

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

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

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

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

- Area amministrativa: Francesco Petrucci
- Area mercati: Nicola Zaffra
- Area tecnica: Marco Giunzioni
- Area Legale: Alessia La Camera
- Area gare e appalti: Vincenzo Tamburrino
- Area servizi informatici: Adriano Marrocco

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

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

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

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il presente Piano e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il RPCT ha svolto negli anni le proprie attività in coordinamento con l'OdV, definendo unitamente a quest'ultimo le

modalità e i contenuti per l'efficace scambio di informazioni. Il nuovo OdV, in carica dal secondo semestre del 2022, ha avviato la propria attività garantendo analoga disponibilità alla collaborazione e all'implementazione di sinergie di controllo.

5.5 MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT

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

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

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

5.6 RESPONSABILITÀ DEL RPCT

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

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

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

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

6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. RESPONSABILITÀ NELL’ATTUAZIONE DEL PIANO

7.1 RESPONSABILITÀ GENERALI

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

Società.

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

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

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

È, inoltre, istituito l'indirizzo di posta elettronica: rpc@foodymilano.it

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

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

8. SVILUPPO DEL PIANO

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

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

L'aggiornamento del piano è stato perfezionato tenendo conto del nuovo PNA 2022, che rispetto al 2019 ha introdotto alcune novità in ordine alle seguenti tematiche:

- Rafforzamento dell'antiriciclaggio
- Identificazione del titolare effettivo delle Società che concorrono ad appalti pubblici
- Mappatura dei processi
- Pantouflage
- Obblighi di pubblicazione dei fondi PNRR

In tal senso, giova sottolineare che il Comune di Milano, Azionista unico della Società, nell'ambito di una collaborazione instaurata su questi temi diversi anni fa, ha assegnato – così come alle altre Società partecipate – alcuni obiettivi specifici volti al contrasto di possibili fenomeni corruttivi.

Tali obiettivi sono declinabili come segue e sono relativi al triennio 2022-2024:

- Adozione nuovi Patti di integrità
- Valutazione in merito alla possibilità di istituzione di una funzione aziendale di Internal Auditing
- Promozione accesso a piattaforme di Whistleblowing
- Prevenzione situazioni di conflitto di interessi e pantouflage
- Comunicazione titolare effettivo da parte delle Società appaltatrici
- Reportistica periodica all'Amministrazione comunale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Condivisione delle best practice all'interno delle Società in house
- Inserimento obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'interno del sistema incentivante aziendale.

Nello specifico la Società, perseguendo gli obiettivi che le sono stati assegnati dal Comune di Milano, sin dal dicembre 2022 ha adottato il patto di integrità che è stato sottoposto per la sottoscrizione a tutti i partecipanti alle procedure di gara e/o affidamento diretto.

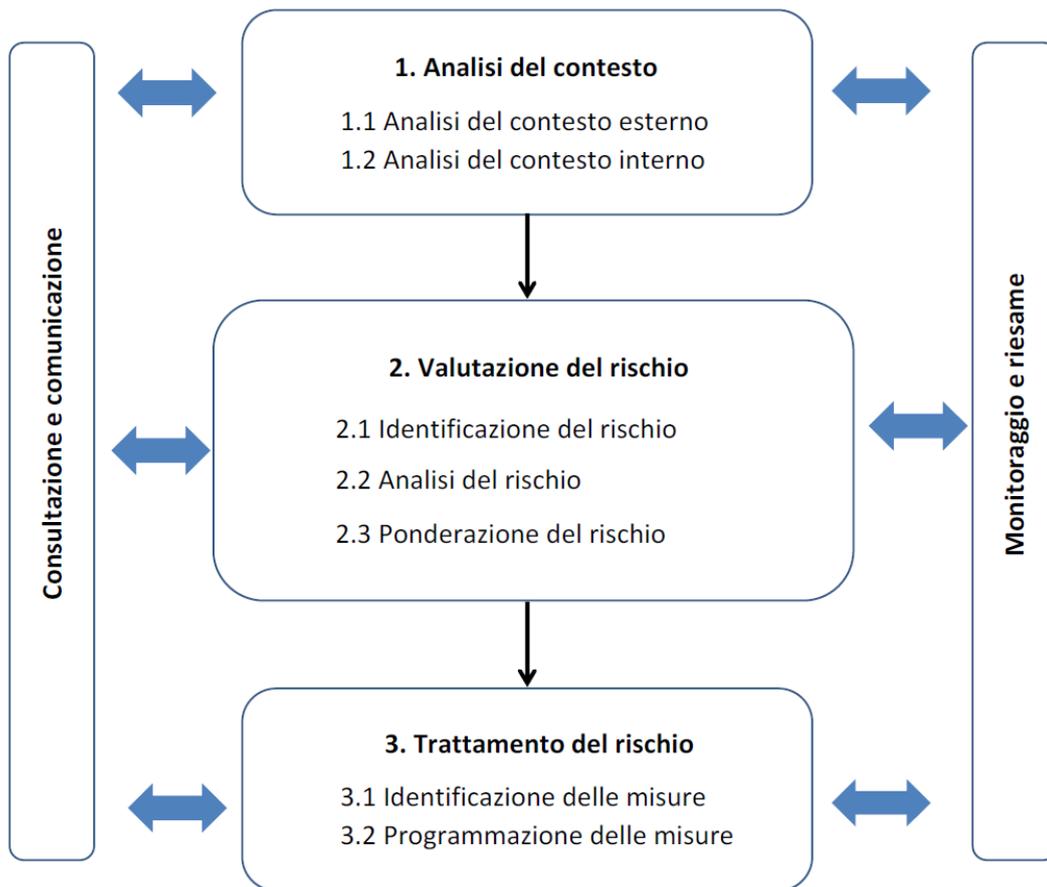
A partire dal 2022 ha affidato ad una società esterna l'espletamento della funzione di Internal Auditing. Sempre a cavallo tra il 2022 e il 2023, So.Ge.M.I. ha portato avanti con successo le misure aventi ad oggetto la promozione delle piattaforme di Whistleblowing e la prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi e pantouflage e, inoltre, ha personalizzato ed adottato il modulo, trasmesso dal Comune di Milano, per la Comunicazione del Titolare effettivo da far sottoscrivere ai fornitori/appaltatori.

Dopo aver individuato le best practice nel corso del 2022, dal 2023 la Società ha dato attuazione alle stesse.

Da ultimo, si segnala che la Società ha adottato un sistema di obiettivi che prevede, per i soggetti coinvolti nelle attività previste dal presente Piano, un obiettivo legato al corretto adempimento delle misure ivi indicate.

Reportistica periodica all'Amministrazione comunale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il PNA 2022 fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali è possibile individuare tre fasi principali:



Criterion esplicitamente riconosciuto da ANAC nel corso degli anni è, infatti, quello secondo cui *“La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

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

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

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

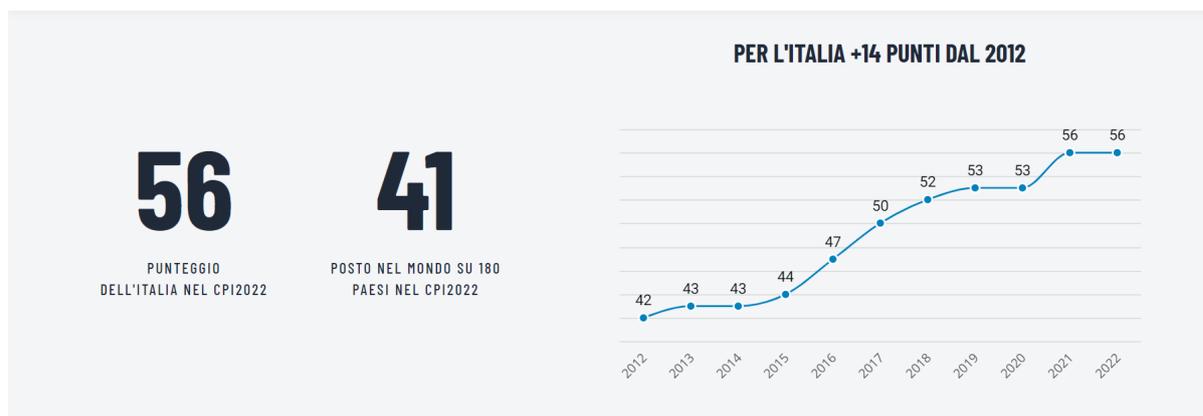
8.1 ANALISI DEL CONTESTO

I. IL CONTESTO ESTERNO

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

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

A tal fine, viene in primo luogo in considerazione l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), che nel 2022 colloca l'Italia al 41° posto su 180 Paesi analizzati, con un miglioramento di ben undici posizioni rispetto alla classifica stilata sulla base dei dati del 2020.



L'indice relativo al 2023 sarà presentato ufficialmente agli stakeholders in data successiva a quella della redazione e approvazione del presente piano e, non è, quindi al momento disponibile.

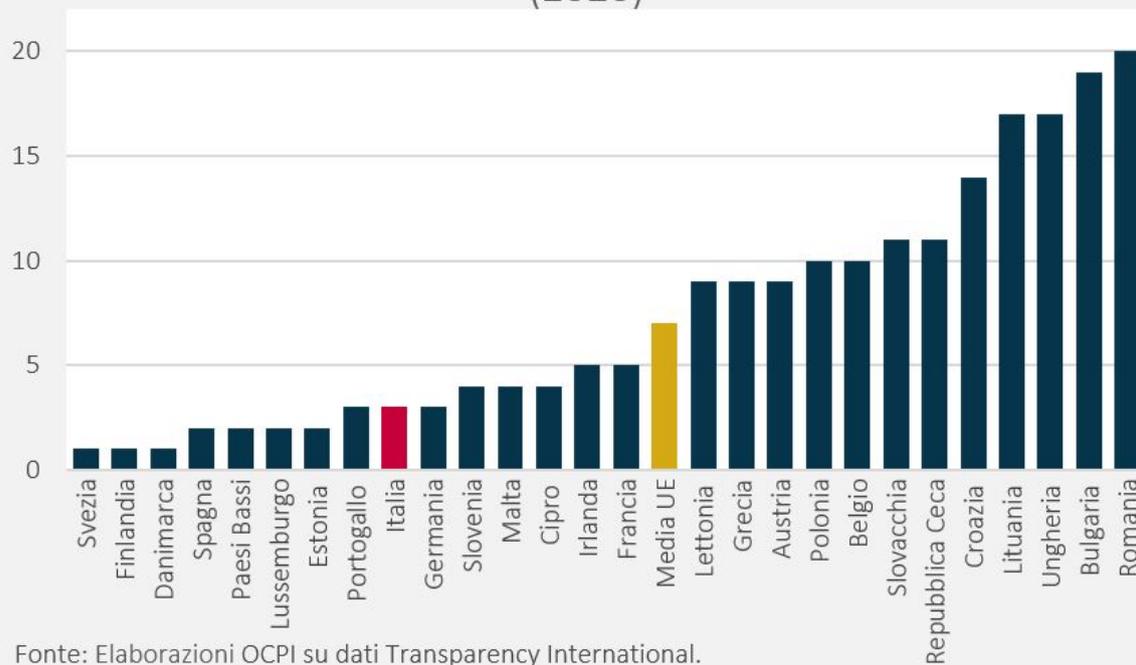
Un'altra ricerca significativa è stata sviluppata dall'Osservatorio CPI, che ha pubblicato il "Global Corruption Barometer 2021", basato su un sondaggio di comuni cittadini (nel caso italiano, circa 1500 cittadini). La pubblicazione del 2021 si riferisce a sondaggi condotti nel 2020.

Tra i principali risultati per l'Italia relativi alla percezione della corruzione, il 34 per cento degli intervistati percepiva un aumento del fenomeno corruttivo (mentre il CPI 2020 riportava una staticità nella percezione della corruzione). Inoltre, quasi il 60 per cento degli intervistati ha dichiarato che avrebbe timori per la propria incolumità in caso di denuncia di episodi di corruzione.

Riguardo l'esperienza della corruzione, il 3 per cento degli italiani che hanno interagito con la pubblica amministrazione dichiara di aver pagato tangenti in cambio di un servizio pubblico negli ultimi 12 mesi. Il dato italiano è inferiore rispetto a quello medio europeo (7 per cento), indicando che il nostro paese figura meglio negli indici di esperienza della corruzione rispetto a quelli di percezione della corruzione.

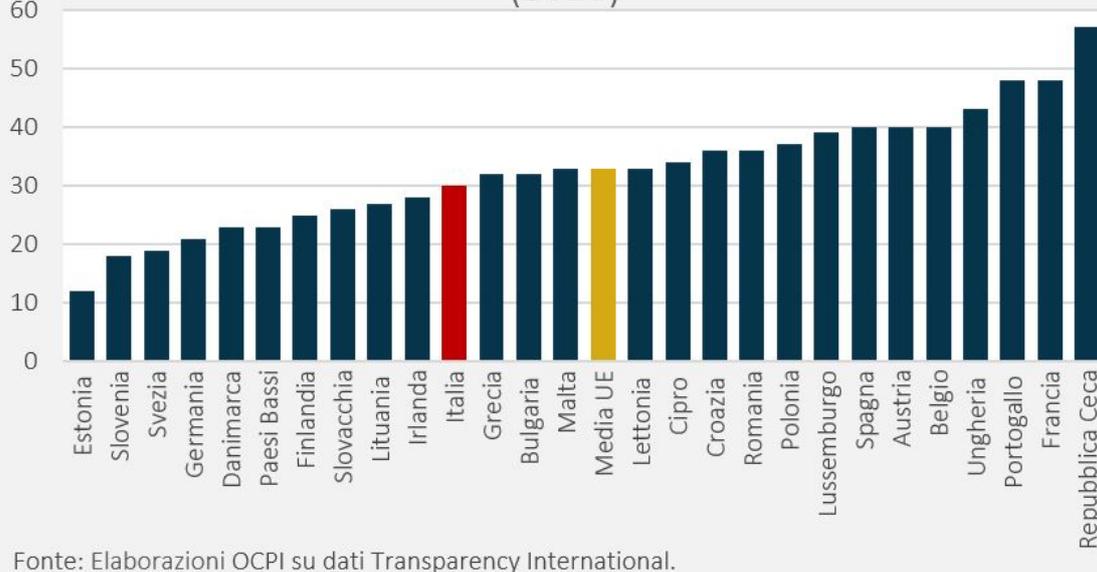
Ciò detto, la media europea è pesantemente influenzata da valori molto elevati per i paesi Est Europei, mentre rimaniamo al di sopra dei paesi nordici, che si confermano essere i meno corrotti d'Europa (Fig. 3).

Fig.3: Percentuale di persone che hanno pagato tangenti in cambio di un servizio pubblico in UE (2020)



Un altro aspetto relativo a pratiche poco trasparenti riguarda l'approfittare di legami personali per ottenere servizi o benefici. Il 30 per cento degli italiani dichiara di aver approfittato di tali connessioni. Siamo in questo caso vicini alla media europea (33); tuttavia, il valore è al di sotto di Francia e Spagna (48 e 40 per cento), seppure ben al di sopra della Germania (21 per cento; Fig.4).

Fig. 4: Percentuale di utenti che hanno usato connessioni personali per accedere ai servizi pubblici (2020)

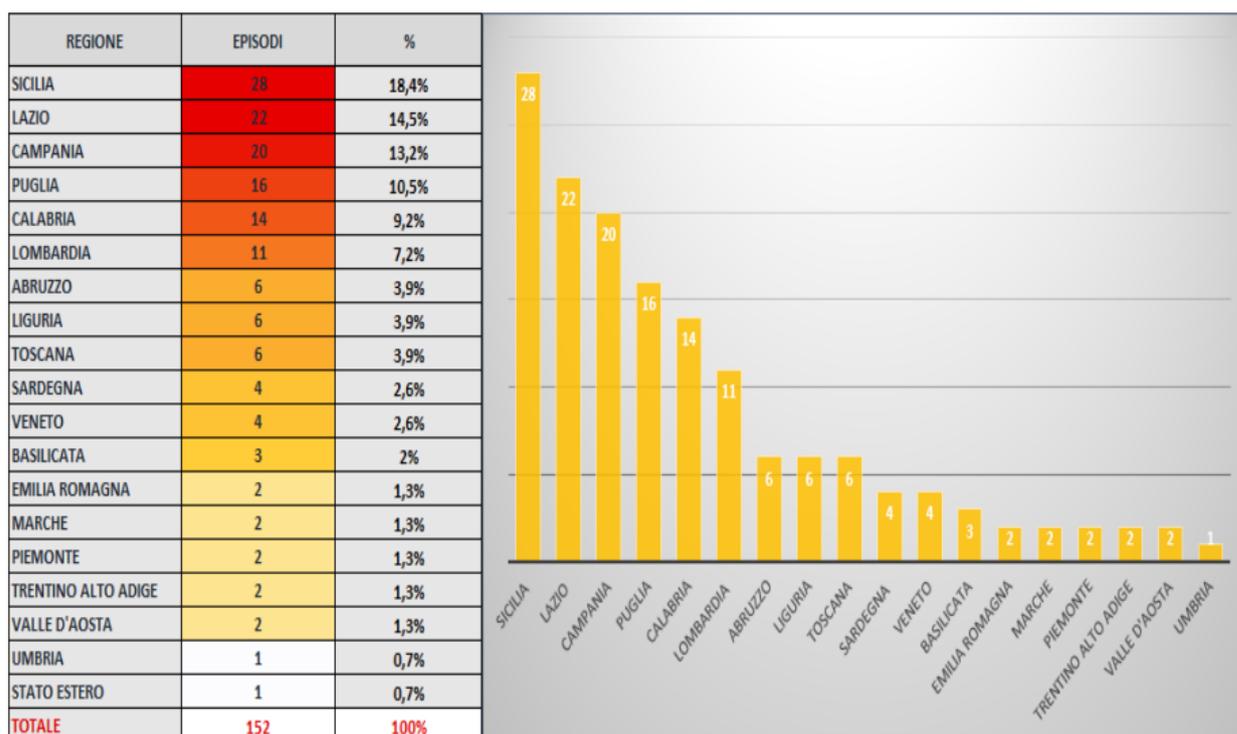


Il settore in cui le connessioni personali sono maggiormente sfruttate in Italia è la sanità (29 per cento), seguita da polizia (24 per cento), scuola pubblica (23 per cento), servizi per l'erogazione di benefici di

sicurezza sociale (22 per cento) e servizi per la richiesta di documenti ufficiali (21 per cento).

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

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



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

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

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 e della Regione Lombardia, cui si rimanda.

II. IL CONTESTO INTERNO

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

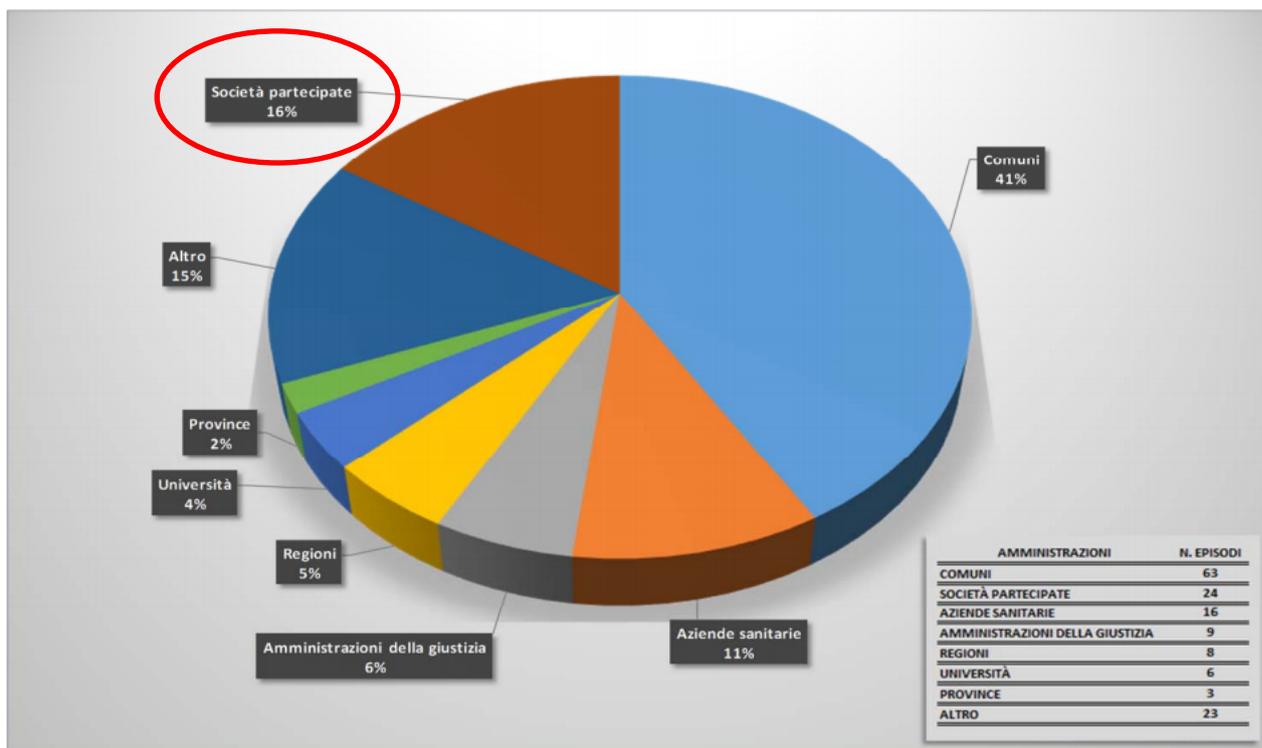
I mercati all'ingrosso milanesi (Ortofrutticolo, Ittico, Floricolo e Carni) gestiti da So.Ge.M.I. S.p.A., costituiscono una delle maggiori realtà a livello europeo per il commercio all'ingrosso dei prodotti agroalimentari freschi e ricoprono una funzione essenziale: nella corretta formazione dei prezzi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

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

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

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

Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



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

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

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

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

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

La Società ha immediatamente attivato una serie di verifiche in ordine alle criticità tecnologiche rilevate e alle eventuali responsabilità e ha avviato azioni mirate a contrastare fenomeni di illegalità; al contempo, ha posto in essere una serie di azioni specifiche che sono servite a rafforzare i controlli, come dimostrato dal fatto che, dopo la loro applicazione, non sono più emerse situazioni di mancato rispetto delle regole di accesso. p

Peraltro, va considerato che i lavori di realizzazione del nuovo padiglione ortofrutticolo – che ormai si

sono praticamente conclusi e porteranno all'apertura dei primi padiglioni già nel mese di aprile 2024 – consentono di segnare un cambiamento epocale, dove ammodernamento significa anche migliore gestione e quindi migliore controllo.

Se ciò è senz'altro vero, parimenti non può essere ignorato – nell'analisi del contesto interno – il fatto che parallelamente è necessario portare avanti diverse procedure di gara – per l'assegnazione di spazi e servizi – che, come sempre, vanno seguite con la più alta attenzione alla trasparenza, correttezza e rispetto delle leggi.

D'altra parte, sin dai primi momenti in cui si è iniziato a parlare del Progetto Foody 2025, la valutazione e gestione dei rischi ha incluso anche le modifiche sul piano organizzativo e l'avvio di numerose procedure di gara, anche per importi rilevanti, finalizzate alla selezione delle imprese incaricate della progettazione e della realizzazione delle opere infrastrutturali facenti parte del suddetto Progetto.

Ciò in quanto si subito evidenziata la necessità di porre ancor più attenzione nell'ambito della valutazione del rischio associabile alla gestione degli appalti.

Infine, l'esperienza quotidiana conferma che è necessario mantenere sempre alto il livello dei controlli nell'ambito dei rapporti tra Ispettori ed Operatori per evitare che si vengano a creare zone grigie che potrebbero poi determinare l'insorgenza di fatti illeciti.

Ecco, inoltre, di seguito l'elenco dei Protocolli con Prefettura/Comune di Milano/Associazioni di Categoria attualmente vigenti:

1. PROTOCOLLO INTESA: sottoscritto a settembre 2022 di durata triennale avente ad oggetto "Intesa per la Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della Criminalità Organizzata";
2. PROTOCOLLO INTESA: sottoscritto nell'ottobre 2015, senza scadenza, avente ad oggetto "Intesa per la Legalità e la Sicurezza";
3. PROTOCOLLO INTESA: sottoscritto nel luglio 2022, senza scadenza, avente ad oggetto la "regolarità e la sicurezza del lavoro nel settore delle costruzioni e delle infrastrutture".

L'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, include anche la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi di tutti i processi organizzativi svolti dalla Società⁴.

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

Vista la completezza proprio dell'analisi compiuta nell'ambito del suddetto progetto (si precisa che sebbene il Modello non sia ancora stato approvato, gli esiti del Risk Assessment sono stati condivisi), al fine di evitare una duplicazione dei contenuti, il presente Piano richiama e considera l'elenco delle attività sensibili individuate nella documentazione di *risk assessment* di cui al Modello e la descrizione delle stesse *ivi* fornita.

La mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'operato della Società, individuando quelli in cui è riscontrabile, in termini astratti, un rischio corruttivo ai sensi della L. 190/2012 ha quindi portato ad

⁴ Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società.

approfondire:

- 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.

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

Si evidenzia come il coinvolgimento di ogni livello aziendale nelle attività di individuazione dei rischi sia portato avanti dal RPCT durante tutto il corso dell'anno, anche al di fuori del momento più formale, coincidente con l'aggiornamento del Piano.

Misura generale Monitoraggio processi a rischio alto		
Attività	Tempistica	Responsabile
Mappatura completa delle attività e dei processi, attraverso il monitoraggio operato da ciascun Responsabile nella propria area, con comunicazione di eventuali variazioni al RPCT	Nel continuo	Responsabili di Funzione
Verifica dell'esistenza di adeguate procedure di gestione e monitoraggio dei processi ritenuti a maggior rischio nell'ambito dell'organizzazione ed eventuale proposta alla Direzione Generale degli interventi correttivi ritenuti necessari, segnatamente sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none">• Emissione Tessere d'ingresso• Gestione riaddebiti consumi forniture ai concessionari• Controllo cooperative di facchinaggio• Utilizzo risorse finanziarie e patrimoniali della Società• Gestione dei contenziosi• Gestione gare ed affidamenti	Immediato e nel continuo	RPCT

8.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal complesso della normativa in materia di anticorruzione, tenendo conto anche dei dati sopra sintetizzati, si è proceduto, pertanto a svolgere le attività di “*risk assessment*”.

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

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

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

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

AREA	PROCESSO	RISCHI INDIVIDUATI
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari- 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	- individuazione e descrizione delle caratteristiche del bene/servizio da acquistare tali da impedire una effettiva concorrenza e la presentazione di plurime domande, allo scopo di agevolare soggetti specifici (es. caratteristiche che sul mercato presenta il prodotto di un solo fornitore)
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	- ritardo nell'avvio delle procedure di gara in modo da poter operare in regime di proroga - utilizzo di esclusività tecnica o urgenza per evitare procedure di gara specifiche
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	- affidamento del contratto nonostante l'assenza di alcuni requisiti fissati, al fine di favorire un'impresa - Artificioso ritardo nella definizione di un procedimento al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario
	PROCEDURE NEGOZiate	- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti
	AFFIDAMENTI DIRETTI	- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE E VARIANTI)	- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di 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	<ul style="list-style-type: none"> - Uso distorto dei criteri di valutazione delle richieste ricevute per l'assegnazione degli spazi in favore di un determinato soggetto - Mancata/alterata verifica degli adempimenti contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal concessionario/conduuttore - Errata/incompleta effettuazione delle verifiche sulla documentazione presentata dal soggetto richiedente l'assegnazione di uno spazio all'interno del Mercato - 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
--	--	---

II. ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

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

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

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

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

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

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

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

I risultati dell'analisi e ponderazione dei rischi sono sintetizzati nella tabella seguente, che per ciascuna area di rischio indica i processi considerati e individua il corrispondente livello di rischio. Si osserva come non siano emersi elementi tali da portare a modificare le stime operate negli anni precedenti. Infatti, l'aumento dei controlli derivante dal completamento del Piano Foody 2025 sarà apprezzabile – in termini di effetti – solo nei prossimi anni e, comunque, ad oggi – anche in ottica prudenziale – la Società ritiene di confermare le proprie precedenti valutazioni.

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 CONTINUATE	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 PER I RELATIVI RIADDEBITI	bassa	medio	medio
	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

8.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Al fine di ridurre il livello di rischio, come sopra rilevato in rapporto alle singole attività e relativi processi,

il RPCT, con il coinvolgimento del Gruppo di Lavoro, ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori.

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

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

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

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

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

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

9. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE

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

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

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

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

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

- Consiglio di Amministrazione;

- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Soggetto con poteri analoghi all'OIV.

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

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

Stante l'articolazione del sistema di Controllo Interno, nel prosieguo sono dettagliate le misure specifiche e ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico e nel Modello *ex* D.Lgs. 231/2001, a prevenzione dei rischi *ex* Legge 190/2012, distinte in⁵:

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

9.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE

I. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Come evidenziato da ANAC, *“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.

⁵ Tale classificazione è conforme al PNA 2015 che ha sottolineato la necessità che ciascuna organizzazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente.

In particolare, il nuovo art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ha previsto la necessaria integrazione tra la programmazione della trasparenza e quella delle misure di prevenzione della corruzione e ribadito che devono essere “*individuare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità*”.

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

In particolare, sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai dirigenti Responsabili delle Direzioni/Servizi⁶ in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze.

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

Nello specifico ciascun Responsabile di Funzione:

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

Pubblicazione sul sito istituzionale

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 è stata istituita apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente” sul sito web della Società, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano ai fini della trasparenza. La suddetta sezione si articola, a sua volta, in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall'allegato A del D.Lgs. 33/2013 “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*” e dell'allegato 1 della Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013.

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

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

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

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

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

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

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza periodica, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “Amministrazione trasparente”, verificandone la completezza e coerenza con le

⁶ Il riferimento va letto unitamente all'organigramma di volta in volta vigente e pubblicato sul sito della Società nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “organizzazione”.

disposizioni normative vigenti e dandone riscontro al RPCT.

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

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, valgono le disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) che all'art. 14, comma 2 stabilisce l'obbligo di pubblicazione degli atti di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate sino alla cessazione dell'incarico o del mandato. 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. 33/2013 al comma 4 stabilisce l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

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

Misure di monitoraggio e vigilanza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il RPCT segnala ai vertici aziendali i casi in cui la richiesta di accesso civico 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).

Nel corso del 2023 il RPCT ha effettuato una verifica costante, anche in collaborazione con l’Azionista Comune di Milano, circa la corretta e completa pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 sul sito internet della Società.

Misura generale Adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013		
Attività	Tempistica	Responsabile
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.	Trimestralmente	OIV
Predisposizione di una griglia Excel per il monitoraggio degli adempimenti di trasparenza alla luce anche dell’ all. 1 alla delibera ANAC n.264/2023	2024	OIV
Definizione di eventuali azioni per migliorare la completezza e tempestività della pubblicazione	Annualmente, entro il 30 giugno	RPCT e OIV
Monitoraggio dell’attuazione delle azioni migliorative	Annualmente, entro il 30 novembre	RPCT e OIV

II. ACCESSO CIVICO

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

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

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

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

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

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

– eugenio.bordogna@foodymilano.it.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANAC ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di

propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

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

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

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	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
Definizione delle modalità di verifica della veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi rilasciate dagli interessati.	2024	Ufficio Legale e DPO

IV. CONFLITTO DI INTERESSI E CAUSE DI ASTENSIONE

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

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

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

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

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

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;

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

I soggetti nel seguito indicati, all'atto della partecipazione alla procedura per la selezione di nuove risorse/affidamento di contratti, sottoscrivono una dichiarazione (anche contenuta nella documentazione della procedura di selezione/nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui dichiarano l'assenza/esistenza di eventuali conflitti di interesse di carattere economico, finanziario o personale.

Inoltre, all'atto della formalizzazione dell'assunzione/incarico contrattuale, i medesimi soggetti si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione delle attività, le norme ed i principi contenuti in Modello, Codice Etico e PTPCT, tra i quali quelli sul conflitto di interesse:

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

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

- deve rispondere formalmente al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che gli consentono di continuare nell'espletamento dell'attività segnalata;
- qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, oppure in caso di carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà essere avvocato allo stesso Dirigente/Responsabile.

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

Inoltre, con riferimento ai Responsabili del Procedimento e ai membri delle Commissioni di gara, nell'ambito dell'area degli Affidamenti di servizi e fornitura, si rinvia ai Modelli operativi nn. 2 e 4 che del presente Piano costituiscono allegati.

Si sottolinea, comunque, che in caso di conflitto di interessi effettivo, il soggetto interessato deve sempre

astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto.

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

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

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

Nel rispetto di quanto previsto come misura di miglioramento nelle precedenti versioni del Piano, nel mese di febbraio 2023 So.Ge.M.I. ha approvato un nuovo Regolamento per la rilevazione e la gestione dei conflitti di interesse, rivolto sia ai dipendenti che ai fornitori e agli appaltatori. Il Regolamento è stato redatto tenendo in considerazione anche delle previsioni della Delibera ANAC n. 494/2019 (*"Linee Guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici"*).

Misura generale Gestione dei conflitti di interesse		
Attività	Tempistica	Responsabile
Monitoraggio sulla corretta attuazione del Regolamento per la rilevazione e gestione dei conflitti di interesse sia per i dipendenti, che per fornitori e appaltatori.	Nel continuo	Ufficio Legale

V. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. PANTOUFLAGE

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, una sorte di conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a 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 2022 ha confermato, come precedentemente chiarito, che negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

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

Pertanto, gli amministratori e direttori generali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto di So.Ge.M.I. nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con quest'ultima, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

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

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

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

Misura generale Pantouflage		
Attività	Tempistica	Responsabile
Monitoraggio dell'inserimento delle clausole specifiche di rispetto al divieto di " <i>pantouflage</i> " nei Bandi di gara e verifica delle dichiarazioni fatte sottoscrivere ai concorrenti	Annualmente	Ufficio Gare e Appalti

VII. ROTAZIONE DEL PERSONALE E MISURE ALTERNATIVE

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

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

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

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

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

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

- per le altre figure, la rotazione ordinaria possa essere applicata solo previa valutazione di fattibilità, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione dei servizi. Anche in tal caso sarà, in ogni caso, rafforzata la segregazione delle funzioni.

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

Inoltre, nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall'avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili e il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e dal Codice Etico, il RPCT si attiva con l'Ufficio Legale e in coordinamento con il vertice aziendale, per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai vigenti incarichi ed eventuale assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale per il personale non dirigenziale (c.d. rotazione straordinaria)⁷.

Valgono le seguenti precisazioni:

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

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

So.Ge.M.I. - per la peculiarità del proprio business e organizzazione – ha sempre valutato come difficilmente applicabile il principio della rotazione ordinaria, cercando di assicurare il controllo tramite misure alternative.

Va però osservato come ultimamente vi sia stato un importante turn over, che ha portato ad un naturale avvicendamento di nuove persone in diversi ruoli sensibili e come, nell'ambito di alcune procedure interne (soprattutto in relazione alle attività degli Ispettori) sia già applicato anche un principio di rotazione (non tanto di persone in diversi ruoli, ma degli ispettori in diverse aree dei Padiglioni).

In questo modo, il risultato atteso dal principio della rotazione ordinaria può dirsi raggiunto.

⁷ Si richiama in proposito la Legge n. 97 del 2001, «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*» che ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvio a giudizio per i delitti espressamente richiamati. Occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria.

. In ogni caso, per il prossimo triennio, la Società intende approfondire le possibili misure attuabili per valorizzare al meglio la rotazione ordinaria o, in ogni caso, individuare delle misure alternative.

Misura generale Rotazione del personale.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Studio ed analisi della disciplina della Rotazione e individuazione delle Funzioni/Uffici in cui programmare la rotazione ordinaria o, in caso di impossibilità, pianificare misure alternative.	entro maggio 2025	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Condivisione dei risultati dell'analisi con il Direttore Generale e definizione delle misure attuabili	Entro settembre 2025	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Attuazione delle misure definite (anche, ad esempio, impostando un piano di formazione del personale che consenta di accrescere le competenze trasversali)	Entro giugno 2026	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

VIII. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE

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

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

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

Il programma di formazione anti-corruzione:

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

Il programma di formazione è caratterizzato:

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

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

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

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

- in occasione di ogni nuova assunzione di risorse umane;
- nei confronti degli organi sociali ogni qualvolta sostituiti;
- ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.

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

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

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

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

Misura generale Formazione sui temi dell'etica e della legalità		
Attività	Tempistica	Responsabile
Informativa ai nuovi dipendenti, con contestuale richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto dei contenuti del Piano.	All'atto dell'inserimento di una nuova risorsa	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
Organizzazione ed erogazione di un corso destinato a tutti i livelli aziendali sulla normativa anticorruzione, sulla trasparenza e sui contratti pubblici, anche come integrazioni di corsi in materia di D.Lgs. 231/2001.	Entro giugno 2024	RPCT

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

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, anche sul piano operativo, la Società, nel luglio del 2023 ha approvato la “Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità”, prevedendo le seguenti modalità per l’invio di segnalazioni:

in forma scritta:

1. mediante **piattaforma informatica** appositamente adibita per le segnalazioni di illecito raggiungibile al seguente *link*: sohowb.sidercad.it:844. La piattaforma è la medesima utilizzata dal Comune di Milano, ceduta a Sogemi S.p.A. in modalità software di riuso, ed è dotata di un sistema di crittografia automatica della identità che consente il mantenimento dell’anonimato del segnalante. L’identità sarà conosciuta soltanto dal RPCT unico soggetto aziendale abilitato all’accesso. Le strutture aziendali a cui eventualmente l’RPCT delegherà l’istruttoria e/o la conseguente gestione della segnalazione sono anch’esse tenute all’obbligo del mantenimento della riservatezza e dell’anonimato del segnalante. Il whistleblower accede alla piattaforma attraverso il link sopra indicato o per il tramite dell’apposita sezione “whistleblowing” della intranet aziendale. All’interno della piattaforma è presente il template standard che, una volta compilato, consente l’invio di una segnalazione e di allegarvi documenti. Inviata la segnalazione, la piattaforma non invia notifiche ma fornisce un numero di codice con cui il whistleblower potrà controllare lo stato della propria segnalazione e dialogare con il RPCT senza bisogno di utilizzare alcun account e-mail;
2. mediante invio, all’indirizzo di **posta elettronica**: rpc@foodymilano.it . In tal caso, l’identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge e l’oggetto del messaggio di posta elettronica deve riportare la dicitura “Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente” e/o “Whistleblowing”;
3. a mezzo del **servizio postale** o tramite posta interna; da inviarsi al seguente indirizzo: RPCT c/o Sogemi – Via Lombroso 54 – 20137 Milano. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura “Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente” e/o “Whistleblowing”, al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / e-mail al quale il RPCT potrà dare prova della ricezione della segnalazione e fornire il relativo riscontro utilizzando le apposite cassette postali.

in forma verbale:

1. attraverso **linee telefoniche o messaggistica vocale** ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un **incontro diretto richiesto al RPCT** mediante i canali sopra indicati; in tal caso, l’incontro sarà fissato entro 15 giorni dalla richiesta e dello stesso sarà redatto apposito verbale sottoscritto anche dal segnalante.

Il numero di telefono è il seguente: 02.55005332

Al momento della segnalazione, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, siano vere e rientrino nell’ambito della normativa.

Nell’ambito di tale procedura è sempre garantita la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante. Al segnalante è, inoltre, richiesto espressamente il consenso per comunicare la propria segnalazione a soggetti terzi diversi dai gestori al fine di investigare la segnalazione. Il segnalante è protetto da misure ritorsive eventualmente adottate

In ogni caso, solo qualora si ritenesse che una segnalazione di una violazione rilevante ai sensi del D.lgs.

24/2023 non abbia avuto efficace seguito o che dalla stessa possa derivare il rischio di ritorsione, oppure la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, il segnalante ha la possibilità di effettuare una segnalazione all'ANAC attraverso il sito www.anac.it.

La procedura è consultabile al seguente link:

<https://amministrazione-trasparente.sogemispa.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

Misura generale Tutela del <i>whistleblower</i>.		
Attività	Tempistica	Responsabile
organizzazione di un corso di formazione in materia di whistleblowing rivolto all'intera compagine aziendale	2024	RPCT E ODV
organizzazione di un corso specifico destinato al RPCT ed avente ad oggetto i compiti e le responsabilità legate al ruolo di gestore delle segnalazioni	2024	Direzione

9.2 MISURE SPECIFICHE DI RAFFORZAMENTO

In aggiunta:

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

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

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

- le Funzioni aziendali coinvolte;
- la crono-pianificazione della misura come obiettivo per il triennio.

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

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

AREA	PROCESSO	MISURA PROGRAMMATA	SOGGETTO RESPONSABILE	TERMINE
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PROCEDURE NEGOZiate ED AFFIDAMENTI DIRETTI	Monitoraggio e verifica dell'attuazione delle azioni specifiche proposte dalla funzione Internal Audit a seguito delle verifiche di competenza	RPCT	In base alla pianificazione degli audit
	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI LOGISTICA E FACCHINAGGIO	Riorganizzazione del sistema di controllo e suo adeguamento alle nuove modalità di erogazione del servizio	Direttore Mercato	2024
	CONTROLLO OPERATORI DEI MERCATI	Verifica del sistema sanzionatorio applicato a operatori e utenti del Compensorio Attuazione di un criterio per assicurare: i) la rotazione degli Ispettori; ii) ove possibile, la copresenza di più persone durante le ispezioni.	Internal Audit/Direttore Mercato	2024
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	Controllo di Gestione (mediante produzione degli atti approvativi e pubblicazione dei dati richiesti dal regime di	Nel continuo, per la durata del progetto

			Trasparenza)	
AUTORIZZAZIONI E / O CONCESSIONI	ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI	Verifiche a campione della completezza delle pratiche documentali relative ai contratti attivi stipulati da Direzione Mercato e Direzione Patrimonio	Internal Audit; RPCT (in caso di assenza di internal audit)	A campione, una volta all'anno.

I. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. COORDINAMENTO CON LE ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ODV

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

Pertanto l'Organismo di Vigilanza:

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

10. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT

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

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

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

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

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Con riferimento al sistema disciplinare si rinvia a quello già istituito per sanzionare le violazioni del

Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico anche in quanto, come già osservato, il presente Piano costituisce estensione e integrazione delle misure di prevenzione già previste dai suddetti strumenti.

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

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente il Responsabile Amministrazione e Personale affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

12. ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

Il Piano deve essere aggiornato:

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

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

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

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