

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 marzo 2021

## INDICE

<b>1. La normativa di riferimento</b> .....	3
<b>1.1 Nozione di corruzione</b> .....	7
<b>2. Finalità del Piano</b> .....	8
<b>3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> .....	9
<b>4. Il processo di adozione e monitoraggio del piano</b> .....	9
<b>5. I Soggetti e i Ruoli nella prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</b> .....	9
<b>6. Il Monitoraggio del PTPCT</b> .....	14
<b>7. Il Processo di gestione del rischio corruzione</b> .....	14
<b>7.1 Analisi del Contesto Esterno</b> .....	15
<b>7.2 Analisi del Contesto Interno</b> .....	16
<b>7.3 Mappatura dei processi</b> .....	19
<b>7.4 Trattamento del Rischio</b> .....	22
<b>7.5 Monitoraggio e riesame</b> .....	23
<b>7.6 Consultazione e Comunicazione</b> .....	23
<b>8. Le Misure Generali</b> .....	23
<b>8.1 Il Codice Etico e di Comportamento e Sistema Sanzionatorio</b> .....	23
<b>8.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi</b> .....	25
<b>8.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti</b> .....	27
<b>8.4 Formazione</b> .....	28
<b>8.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti</b> .....	29
<b>8.6 Rotazione ordinaria o misure alternative e Rotazione Straordinaria</b> .....	31
<b>8.7 Conflitti di interesse</b> .....	33
<b>8.8 Monitoraggio</b> .....	34
<b>9. Misure Specifiche</b> .....	36
<b>10. Trasparenza</b> .....	37
<b>10.1 Premessa</b> .....	37
<b>10.2 Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati</b> .....	37
<b>10.3 Accesso Civico</b> .....	39
<b>10.4 Monitoraggio</b> .....	39

## 1. La normativa di riferimento

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e meglio nota come “*Legge Anticorruzione*”, il Legislatore italiano ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione.

A mezzo di Deliberazione Civit (oggi ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. b) della richiamata L. 190/2012, lo Stato italiano si è pertanto dotato del primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per il triennio 2013-2016, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l’attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo e di coordinamento ai fini dell’applicazione della normativa in esame e dell’attuazione delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione ed all’illegalità; ad un secondo livello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica o ente definisce, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che riporta l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Nel frattempo, il comparto disciplinare dell’anticorruzione è stato implementato con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell’esercizio di deleghe previste dalla Legge – per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

- a) il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** («*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato riconducibili alle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
- b) il **Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** («*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»), entrato in vigore il 4 maggio 2013, volto a disciplinare le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della PA e delle entità privatistiche partecipate;
- c) il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** («*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*»), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Il PNA 2013 è stato aggiornato con la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante «*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*».

In seguito, a mezzo del Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 («*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»), cd. Decreto

“Trasparenza”, il legislatore è intervenuto sull’originario quadro normativo, apportando importanti modifiche sia al quadro regolatorio dell’anticorruzione (L. 190/2012) che della trasparenza (D.lgs. 33/2013).

In particolare, il D.lgs. 97/2016 ha previsto la piena integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI.), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. n. 190/2012 adottino un unico strumento di programmazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Decreto “Trasparenza” è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall’altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell’ente sottoposto alla disciplina in questione.

In tale rinnovato quadro normativo, il principio di trasparenza è ora declinato in termini di “accessibilità totale” – da parte di chiunque – ai documenti e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti equiparati, siano questi oggetto di pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali o meno. Sotto questo profilo, la novità più significativa del Decreto “Trasparenza” è rappresentata dall’introduzione del cd. accesso civico “generalizzato”, secondo il modello FOIA (*Freedom of Information Acts*), che si aggiunge all’accesso civico indirizzato verso i dati immediatamente oggetto di pubblicazione già presente nell’ordinamento italiano a far data dall’entrata in vigore del D.lgs. 33/2013.

Successivamente alla pubblicazione del Decreto “Trasparenza”, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l’ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016).

Si tratta del primo Piano interamente predisposto e adottato dall’A.N.AC. in attuazione dell’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, a mezzo del quale l’Autorità è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Il PNA 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione ANAC 12/15), bensì, in una logica di continuità, ripercorre il tracciato di riforma del D.lgs. 97/2016 e mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Sanità, Contratti pubblici, Personale, etc.).

Il sistema predisposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, in particolare, gli obblighi di trasparenza gravanti sulle Amministrazioni, sono stati da ultimo meglio specificati dalle Delibere ANAC nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, nelle quali vengono rispettivamente definite le «*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013*» e le «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla Delibera Civit n. 50/2013.

Successivamente, a norma dell’art. 1, comma 2 *bis*, della L. 190/2012, introdotto dal D.lgs. 97/2016 che prevede che il PNA abbia durata triennale e sia aggiornato annualmente, l’ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato l’Aggiornamento 2017 al PNA. Al pari dell’Aggiornamento 2016, il PNA 2017 non ha sostituito quello adottato nel 2013 ed i successivi aggiornamenti, ma è incentrato in particolare su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali (Autorità di sistema portuale, Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie).

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento 2018 del PNA, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018. In tale occasione, l'Autorità – oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) – ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell'ambito del presente Piano come nell'ambito delle attività espletate in corso d'anno, in un'ottica di costante miglioramento.

Da ultimo, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha adottato l'aggiornamento 2019 del PNA concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, semplificando il quadro regolatorio esistente.

Sin dal PNA 2016 è stato previsto che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nell'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, possano fare perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 qualora già posto in essere dall'ente, ma estendendone l'ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente. Successivamente l'ANAC, in data 8 novembre 2017, ha adottato la Delibera n. 1134, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e Partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", precisando in proposito che: «In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le società sono tenute ad integrare il Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. (...) Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure devono essere collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti» (cfr. pag. ... "Nuove Linee Guida" cit.).

L'impostazione sopra indicata è stata ribadita, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, secondo cui «In merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel Modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (...). Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla L.190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il Modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del Modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa». Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione ha un'accezione ampia,

essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il quale è altresì incaricato di vigilare su eventuali contestazioni e segnalazioni previste dalla normativa in esame.

Se da un lato il D.lgs. 231/2001 mira a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, dall'altro, la Legge n. 190 del 2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

I Piani di Prevenzione della Corruzione, costituenti apposita sezione o, comunque, parte integrante del MOG 231, devono presentare i contenuti minimi, indicati nel PNA (nei vari aggiornamenti) e, in via specifica, nella Determinazione ANAC n. 1134/2017:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente:
  - le società devono effettuare un'analisi di contesto e della realtà organizzativa di riferimento al fine di individuare in quali aree o settori di attività si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, tra tali aree devono essere considerate quelle generali (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale) e quelle specifiche individuate da ciascuna società (es. area dei controlli, area amministrazione e controllo, area relazioni esterne, altre aree all'interno delle quali sono gestiti i rapporti tra società e amministrazioni pubbliche);
- b) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (*i.e.* Sistema dei controlli e Monitoraggio):
  - la società deve introdurre sistemi di controllo e assicurare il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al Dlgs 231 del 2001 e quelli per la prevenzione della corruzione nonché quello tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Organismo di Vigilanza;
- c) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori:
  - la società deve integrare il Codice esistente attribuendo importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione; garantire un adeguato supporto interpretativo e un apparato sanzionatorio adeguato ed un meccanismo di raccolta per le segnalazioni delle violazioni del codice;
- d) trasparenza:
  - la società deve specificare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità ed indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia di dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da norme di legge, sia di quelli "ulteriori" individuati dalla Società; Le misure organizzative definite nella sezione trasparenza hanno altresì la finalità di dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.

- e) formazione:
- la società deve definire contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione integrandola con eventuali attività di formazione “231”;
- f) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a norma dell’art. 54 bis, D.lgs. 165/2001, come di recente modificato dalla legge recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, approvata in via definitiva dalla Camera dei deputati il 15 novembre 2017 e della Determinazione ANAC n. 1134/2017:
- la società deve adottare misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto lavorativo avendo cura di garantire riservatezza dell’identità del segnalante dalla segnalazione ed in ogni contatto successivo alla segnalazione. Assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione definendo e rendendo noto l’iter, con l’indicazione dei termini per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria.
- g) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. “segregazione delle funzioni”) atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti dell’ente e la rispettiva utenza esterna.
- h) monitoraggio:
- la società individua modalità e tecniche di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche con riferimento all’aggiornamento periodico; introduce regole per l’aggiornamento del piano, definisce ruoli e responsabilità e obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT; implementa un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante;
- i) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- j) adozione di misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001);

Tali Piani di Prevenzione della Corruzione, una volta adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale.

## 1.1 Nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di “corruzione”.

Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di **«un concetto 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 quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale 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 pubbliche ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo»**.

Su identica linea interpretativa si pongono il PNA e i relativi aggiornamenti. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- b) 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. Come precisato nella Determinazione ANAC n. 12/2015, «*occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*».

## 2. Finalità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche "PTPCT" o "Piano") costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 di Milano Ristorazione S.p.A. (nel seguito anche "MOG"). Esso è adottato in conformità con quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e secondo gli indirizzi e le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito anche "ANAC" o l'"Autorità") nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13/11/2019) e nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134/2017.

Come ricordato nel PNA 2019, le Convenzioni internazionali, ratificate dall'Italia, definiscono la corruzione in senso proprio come quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Di conseguenza, nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide più con i soli reati definiti corruttivi in senso stretto, ma comprende anche i reati che la legge definisce condotte di natura corruttiva.

Le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 hanno infatti introdotto o comunque messo a sistema misure che incidono sui fattori che determinano condotte, situazioni o condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione, che potrebbero favorire la commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PTPCT ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno di Milano Ristorazione (nel seguito anche la "Società"). A tal fine identifica e comprende tutte le misure volte a prevenire o a contenere il rischio di corruzione e a questo riguardo integra e sviluppa i presidi di controllo definiti nel MOG, al fine di coprire le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012.

### 3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Contenuto necessario del Piano sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui definizione è rimessa dall'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 all'organo amministrativo (il Consiglio di Amministrazione di Milano Ristorazione).

Gli obiettivi strategici per il Piano 2021- 2023 sono i seguenti:

- 1) verificare l'adeguatezza dei regolamenti e delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione;
- 2) rafforzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- 3) assicurare la formazione necessaria;
- 4) migliorare la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la costruzione di un sistema di indicatori di corruzione e la creazione, con il supporto dei Sistemi Informativi di report di monitoraggio;
- 5) presidiare l'attività di gestione degli acquisti con particolare riguardo alla standardizzazione di tutti i documenti di gara;
- 6) assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso civico attraverso un rafforzamento delle competenze del personale.
- 7) rafforzare le attività di presidio e di controllo dei processi interni della Società
- 8) migliorare la qualità della fruizione delle informazioni pubblicate in trasparenza.

### 4. Il processo di adozione e monitoraggio del piano

Il processo di adozione del PTPCT ne prevede la stesura da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche "RPCT"), l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, la sua diffusione. Il monitoraggio delle misure riportate nel Piano è attuato nei tempi e secondo le modalità specificate di volta in volta nei paragrafi che seguono. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso la Società.

### 5. I Soggetti e i Ruoli nella prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede responsabilità diffusa e partecipazione attiva nell'organizzazione, a partire dal Consiglio di Amministrazione, che adotta il Piano, alla Direzione Aziendale, che assicura la collaborazione per l'attuazione e il monitoraggio, ai dirigenti, ai responsabili delle strutture organizzative e a tutti i dipendenti che partecipano all'identificazione e al presidio dei rischi, all'attuazione delle misure di prevenzione e controllo e assicurano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Milano Ristorazione identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità.

#### **Consiglio di Amministrazione:**

- individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti/indirizzi in materia; con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico stabilisce altresì le risorse e gli strumenti attribuiti al RPCT per l'espletamento del ruolo;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nei tempi coerenti con la necessità di contemperare l'introduzione di misure e sistemi di controllo in una realtà aziendale molto complessa, dovendo comunque garantire la continuità operativa, l'efficienza aziendale, la salvaguardia delle competenze e delle specifiche professionalità acquisite;
- individua il soggetto che svolge funzioni di Organismo indipendente di valutazione;
- segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.

***Presidente del Consiglio di Amministrazione:***

- sovrintende all'esecuzione del PTPCT adottato dal Consiglio di Amministrazione
- supervisiona e vigila periodicamente sulle attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite, anche attraverso l'analisi degli interventi specifici programmati nell'ambito del Programma annuale di Audit.
- in tale contesto, d'intesa con il RPCT, istituisce e promuove nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di governance, le attività di monitoraggio e verifica idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

***Collegio Sindacale:***

- formula proposte di integrazione del PTPCT;
- segnala all'Organismo di Vigilanza e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.

***Organismo con funzioni analoghe di Organismo indipendente di valutazione (nel seguito anche "OIV"):***

- riceve dal RPCT le segnalazioni delle disfunzioni e delle criticità inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riceve dal RPCT e verifica la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nell'ambito di tale verifica può chiedere al RPCT informazioni e documenti e può effettuare audizioni di dipendenti;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- offre supporto metodologico al RPCT con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC;
- fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le funzioni di OIV in Milano Ristorazione sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2021.

***Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le proprie funzioni con piena autonomia ed effettività; a tale fine è collocato in una posizione gerarchico-funzionale adeguata e non ha responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo o monitoraggio né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di dette aree; riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'incarico. In ogni caso le informazioni sono trattate nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/679/2016, D.lgs. 196/2003, D.lgs. 101/2018).

In caso di inadempimento degli obblighi connessi all'incarico, il RPCT è soggetto a responsabilità disciplinare, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento e dal Sistema Sanzionatorio Aziendale, e in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge 190/2012.

Il RPCT svolge i compiti di seguito indicati:

- predispone e propone al Consiglio di Amministrazione il PTPCT e ne cura la pubblicazione sul sito internet;
- vigila sull'attuazione delle misure previste nel Piano, segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'OdV, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e alle strutture aziendali competenti per materia le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le già menzionate misure, ai fini di eventuale azione disciplinare e di altre forme di responsabilità;
- promuovere attività formative "anticorruzione" per il personale verificandone l'effettiva attuazione, collaborando con la funzione Risorse Umane nell'individuazione del personale da formare assegnato a settori maggiormente esposti al rischio di commissione di reati;
- predispone e trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'OdV la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web della Società, nel rispetto dei termini di legge;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività nei casi in cui lo stesso lo richieda o su propria iniziativa;
- propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- collabora con le funzioni di controllo aziendali e l'Organismo di Vigilanza al fine della gestione integrata dei rischi, in coerenza con le strategie e l'operatività della Società;
- verifica l'effettiva segregazione dei ruoli, laddove opportuno e previsto, negli uffici/Direzioni preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- garantisce il rispetto degli obblighi di pubblicazione nel sito internet della Società nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei termini di legge;
- effettua un controllo sistematico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando agli organi e strutture competenti i casi di mancato o ritardato adempimento;

- controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto previsto dalla normativa vigente e gestisce il Registro Accessi;
- collabora e si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione all'attuazione del Piano, con periodicità almeno semestrale;
- per lo svolgimento dei propri compiti ha accesso a tutte le attività e a tutta la documentazione aziendale, nonché a qualunque informazione ritenuta rilevante, anche attraverso colloqui diretti con il personale;
- cura la pubblicazione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza predisposta dall'OdV nel rispetto dei termini di legge e la pubblicazione degli altri atti e informazioni di propria competenza;
- trasmette al Comune di Milano e ad ANAC le comunicazioni previste dalla normativa nazionale e regionale, secondo flussi informativi codificati;
- fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- gestisce i canali di comunicazione per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le procedure/protocolli stabiliti ai sensi della Legge 190/2012, dal Codice Etico e di Comportamento e dal Modello 231, come regolato dalla Whistleblowing Policy "Istruzioni per la segnalazione di illeciti e irregolarità";
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
- promuove, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento di Milano Ristorazione S.p.A.;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati che possono costituire un reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione di Milano Ristorazione ha nominato quale RPCT la dott.ssa Rossana Santo, a far data dal 1° settembre 2020.

#### ***I Dirigenti ed i Responsabili delle Unità Organizzative***

- supportano attivamente e coadiuvano l'attività del RPCT, fornendo la documentazione e le informazioni richieste;
- supportano il RPCT nella individuazione degli impatti organizzativi e procedurali a seguito di aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipano al processo annuale di analisi dei rischi corruttivi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione) e danno attuazione alle misure in essere nonché alle azioni da intraprendere nel rispetto dei tempi indicati;
- formulano al RPCT proposte in merito al processo di gestione del rischio corruttivo e alla individuazione di misure concrete ed efficaci;
- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali disfunzioni o criticità in merito all'attuazione del PTPCT;
- condividono con l'Ufficio Risorse Umane le esigenze formative in materia di anticorruzione e trasparenza, così da segnalare al RPCT gli ambiti di intervento;

- assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione e gestione dei conflitti di interesse;
- monitorano, secondo le rispettive competenze, l'attuazione delle misure del PTPCT e di quelle rilevate nel processo di gestione del rischio;
- segnalano al RPCT e al Presidente del Consiglio di Amministrazione i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure del Piano.

Inoltre, in relazione alla **trasparenza**:

- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, predisponendo, aggiornando, trasmettendo e pubblicando, secondo le rispettive competenze e nel rispetto dei termini di legge, i dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione;
- segnalano al RPCT eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- propongono al RPCT eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

### ***I Dipendenti***

- prestano la massima collaborazione al RPCT;
- partecipano, ove richiesto, al processo di mappatura dei processi e di gestione del rischio;
- attuano e osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano il codice etico e di comportamento;
- segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite dalla Società;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- forniscono risposte direttamente alle richieste dell'RPCT.

### ***Collaboratori a qualsiasi titolo***

- segnalano le situazioni di illecito;
- osservano il codice etico e di comportamento;
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT.

### ***Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti***

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, Milano Ristorazione opera anche in qualità di stazione appaltante. Come previsto dal PNA 2019, il RPCT, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano.

Infatti, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di Milano Ristorazione è la Dott. ssa Roberta Mascheroni, CODICE AUSA: 0000237331.

## 6. Il Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano è svolto dal RPCT, che si avvale della collaborazione delle strutture organizzative coinvolte e degli esiti delle attività svolte dalle funzioni aziendali di controllo, laddove pertinenti.

Nella prima parte del 2021 il monitoraggio si concentrerà sull'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza, sulla corretta gestione del processo di accesso civico e sulle verifiche in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Nella seconda parte dell'anno, il monitoraggio verrà svolto in particolare sullo stato di attuazione delle ulteriori misure specifiche emerse dal processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, secondo le scadenze ivi previste. Verranno inoltre monitorate le attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza pianificate nell'ambito del Piano di formazione aziendale.

Come indicato negli obiettivi strategici in occasione dell'emissione di nuovi regolamenti e procedure aziendali o di aggiornamento di quelli esistenti, il RPCT ne verificherà l'adeguatezza in ordine alle misure di prevenzione dei rischi corruttivi.

Il monitoraggio sulle misure generali è riepilogato al paragrafo 8.8; per le misure in tema di trasparenza si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 10.4.

Per le misure specifiche di cui al processo di gestione del rischio corruttivo e, in particolare sulle misure da intraprendere e relativo stato di attuazione, si rimanda all'allegato **A Risk Assessment Anticorruzione**.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure sono rendicontati al Consiglio di Amministrazione con frequenza almeno annuale.

Ulteriori verifiche sulle misure generali o specifiche potranno essere previste in occasione del prossimo aggiornamento del presente Piano.

## 7. Il Processo di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio è sviluppato sulla base delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e, nell'ottica della gestione integrata del rischio, nel rispetto dei criteri di valutazione di cui alla Mappa dei Rischi Aziendali elaborata e aggiornata a cura dell'Ufficio Internal Audit e Compliance. Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno;
- mappatura dei processi e valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame;
- consultazione e comunicazione.

I ruoli dei soggetti coinvolti sono indicati al paragrafo 5, a cui si rinvia. I risultati del processo di gestione del rischio sono riportati nelle schede di cui all'allegato **A - Risk Assessment Anticorruzione**.

## 7.1 Analisi del Contesto Esterno

La società Milano Ristorazione S.p.A. (di seguito, anche, “la Società” o “Milano Ristorazione”) viene costituita con delibera del Consiglio Comunale di Milano nel mese di luglio 2000 ed inizia ad espletare l’attività di gestione di ristorazione collettiva, verso l’utenza scolastica e verso altre utenze, dal 1° gennaio 2001.

Il capitale di Milano Ristorazione è detenuto per il 99% dal Comune di Milano e per l’1% è riferito ad azioni proprie in portafoglio.

La Società opera in regime di house providing e ad essa il Comune di Milano, titolare del servizio, ha affidato la gestione, con diritto di esclusiva, del Servizio di refezione scolastica attraverso la Delibera Consiliare n. 58 del 06/07/2000 e successivo Accordo Consensuale ex Determinazione Dirigenziale N.116 del 21/05/2012 e successivi adeguamenti ed integrazioni; ha altresì affidato i Servizi di Facility per le scuole materne comunali con deliberazione della Giunta Comunale n.2213/2010 e dei servizi di pulizia nei nidi d’infanzia comunali con delibera n. 1437 del 19.07.13, e la riscossione dei bollettini per servizio di refezione scolastica con successiva delibera n. 2398 del 24/09/2002 e delibera n. 29 del 09/01/2009.

La Società ha come oggetto sociale la fornitura di pasti, ivi incluse derrate al crudo, ad enti pubblici e/o privati nonché attività relative a servizi ausiliari e complementari all'educazione quali, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ausiliariato, accoglienza, pulizie, disinfestazioni e servizi di ristorazione istituzionale e commerciale. La Società può svolgere altresì tutte le attività strumentali e/o funzionali connesse all’oggetto sociale, ivi inclusa la manutenzione straordinaria e la manutenzione ordinaria dei beni e dei locali in cui si svolge l’attività, nonché l’acquisto di macchine e attrezzature e di ogni altro bene strumentale.

Tali attività sono regolate dal Contratto di Servizio sottoscritto tra la Società e il Comune di Milano in data 29/12/2000, come da delibera comunale n. 58 del 6/7/2000 e successive integrazioni. Il contratto, originariamente scadente il 31 dicembre 2015, è stato prorogato fino al 31 dicembre 2022.

Milano Ristorazione nasce con l’obiettivo di offrire ai bambini delle scuole milanesi un pasto “sano, buono, educativo e giusto”, perseguendo quindi obiettivi e finalità sia sotto il profilo igienico-sanitario e nutrizionale che su quello culturale, educativo e di socializzazione, secondo i principi ispirativi sottolineati dalla Corte di Cassazione a Sezioni Unite laddove rileva che “se il servizio mensa è compreso... nel “tempo scuola”, è perché esso condivide le finalità educative proprie del progetto formativo scolastico di cui esso è parte, come evidenziato dalla ulteriore funzione cui detto servizio assolve, di educazione all’alimentazione sana” (sentenza n. 20504, 20/07/2019).

La mensa scolastica diventa così il luogo di condivisione del “tempo di ristorazione” dedicato ai bambini, che promuove e realizza la corretta educazione alimentare, in un modo piacevole, sano, formativo e inclusivo. A tal fine, Milano Ristorazione dialoga anche con le rappresentanze delle famiglie degli oltre 70.000 bambini che a Milano usufruiscono del suo servizio.

Il Comune di Milano, di cui Milano Ristorazione è società in house, ha varato linee guida sulla propria Food Policy ed è promotore del “Milan Urban Food Policy Pact”, l’accordo sottoscritto da oltre 160 città di tutto il mondo che impegna ad operare concretamente per rendere sostenibili i sistemi alimentari, garantire cibo sano e accessibile a tutti, preservare la biodiversità e lottare contro lo spreco alimentare. In questa grande strategia Milano Ristorazione vuole giocare un ruolo importante, perché rispetto alla comunità in cui viviamo, alla nostra comunità, non è solo importante fornire un pasto sano, ma è importante fornirlo minimizzando sia lo spreco alimentare che l’impatto della produzione, della distribuzione e del consumo di quel pasto sul nostro ambiente e sul nostro pianeta.

## 7.2 Analisi del Contesto Interno

### Governance di Milano Ristorazione

L'amministrazione e il controllo della Società sono esercitati secondo il sistema tradizionale dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale. Al Consiglio di Amministrazione compete la gestione della Società, salvi i poteri riservati all'Assemblea degli Azionisti. Il Consiglio di Amministrazione assicura il recepimento e l'attuazione di direttive, indirizzi ed atti programmatici del Comune di Milano e il perseguimento degli obiettivi gestionali e/o operativi affidati.

Il Comune di Milano, in data 21 giugno 2019, ha nominato un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da due Consiglieri, in carica fino all'approvazione del bilancio il 31/12/2021.

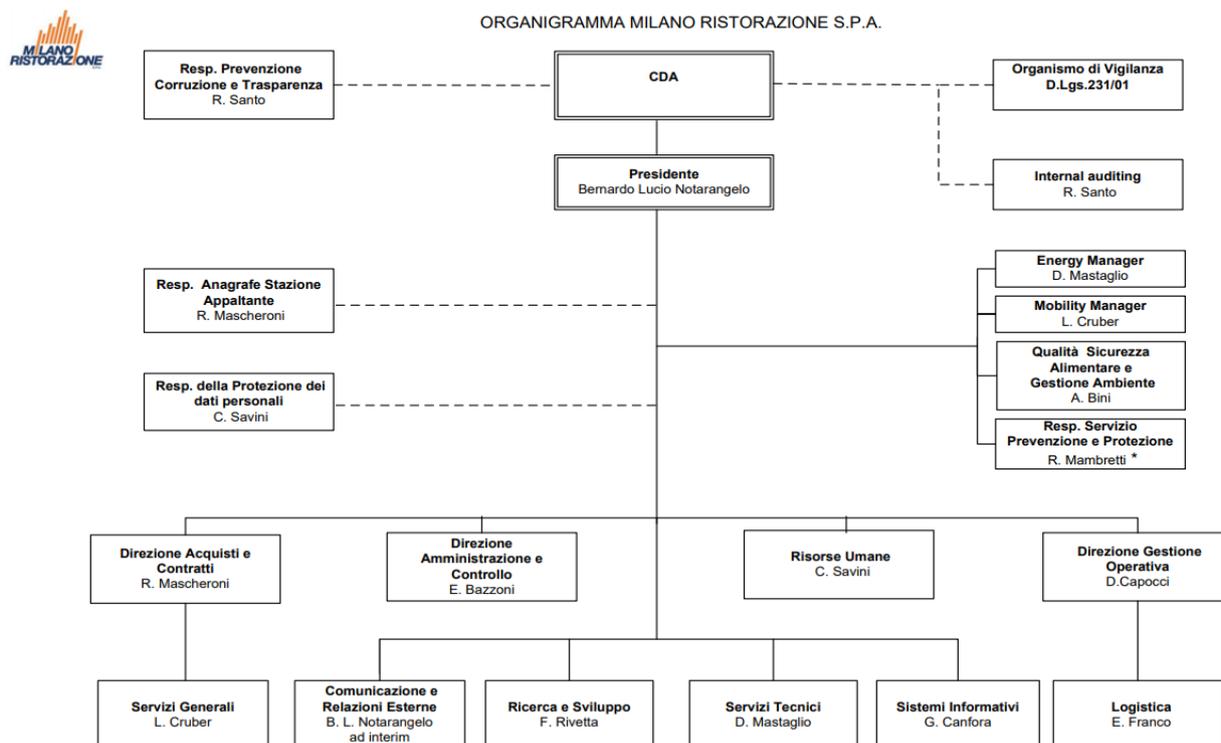
Il Consiglio di Amministrazione è composto dal dott. Bernardo Lucio Notarangelo (Presidente), dal dottor Fabrizio De Fabritiis e dalla dott. ssa Gabriella Iacono (Consiglieri).

Il Collegio Sindacale è l'organo che vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Il Comune di Milano, in 26 giugno 2018, ha nominato un Collegio Sindacale composto dal Presidente, due Sindaci Effettivi e due Supplenti, in carica fino all'approvazione del bilancio il 31/12/2020.

Il Collegio Sindacale è composto dal dott. Antonio Liberato Tuscano (Presidente), dalla dott. ssa Monica Mannino e dal dott. Matteo Adriano Gavazzi Borrella (Componenti).

### Organizzazione e funzioni svolte

La struttura organizzativa è articolata in Direzioni, Uffici e Funzioni di controllo, nel rispetto dei principi di segregazione delle attività e di indipendenza dei controlli. L'organigramma in vigore dall'1/09/2020, con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative è il seguente:



Al 31 dicembre 2020 la dimensione organizzativa per macrostruttura è così suddivisa:

Direzione/Ufficio	n. dipendenti
Direzione Generale	2
RPCT, Internal Audit e Compliance	1
Direzione Acquisti e Contratti e Servizi Generali	13
Direzione Amministrazione e Controllo	12
Direzione Gestione Operativa, Logistica e Ricerca e Sviluppo	721
Risorse Umane	12
Servizi Tecnici	16
Comunicazione e Relazioni Esterne	3
Sistemi Informativi e gestione rette	17
Qualità, sicurezza alimentare e gestione ambiente	14
	<b>811</b>

Di seguito l'elenco dei Dirigenti/Responsabili di Direzione/Uffici che riportano al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- **Direzione Contratti Acquisti ("DCA"):** pianifica e gestisce gli approvvigionamenti in base ai fabbisogni aziendali, coordina e controlla le attività di acquisto di beni e servizi, garantisce l'efficienza dei processi di approvvigionamento, collabora nella gestione dei fornitori con le diverse funzioni aziendali e, in collaborazione con le stesse, effettua la valutazione degli stessi. Gestisce le proprie attività utilizzando il Codice degli Appalti. Riportano alla Direzione i Servizi Generali ("SG").
- **Direzione Amministrazione e Controllo di Gestione ("DAC"):** coordina tutte le operazioni amministrative e finanziarie della Società, assicurandone la coerenza con gli obiettivi aziendali stabiliti ed è responsabile di tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi della Società. Fornisce tutti i dati e i report necessari a garantire una buona governance.
- **Direzione Gestione Operativa ("DGO"):** attraverso due coordinatori di Area ("COORD"), il responsabile del Centro di Produzione Sammartini ("ROS") e i responsabili di zona ("RZ") coordina tutto il personale delle cucine centralizzate e dei nidi per la preparazione dei pasti giornalieri da noi distribuiti alle varie utenze. Inoltre, la DGO si occupa di controllare le attività svolte, attraverso fornitori esterni, per quanto riguarda i servizi di pulizia, ausiliario, somministrazione e supporto al pasto presso le scuole e altre utenze nonché il trasporto dei pasti. Riporta alla DGO la Logistica ("LOG"), che si occupa della gestione degli ordini a fornitori e della distribuzione delle merci.  
Il responsabile della DGO ha la delega di funzione e la responsabilità in materia di sicurezza ed igiene del lavoro prevista da D.lgs. 81/2008.
- **Risorse Umane ("RU"):** garantisce il funzionamento e l'applicazione di tutti i processi connessi alla gestione delle risorse umane. Le principali responsabilità riguardano la predisposizione del budget del costo del personale, il monitoraggio e analisi dei dati relativi ai costi del personale, elaborazione del piano delle assunzioni, la realizzazione delle attività di reclutamento e selezione, formazione e sviluppo, la gestione e amministrazione del personale e payroll, la valutazione della performance, la gestione delle trattative sindacali e degli aspetti contrattuali e normativi, dei provvedimenti disciplinari e del contenzioso, dell'attuazione della normativa in materia di

sicurezza ed igiene del lavoro prevista da D.lgs. 81/2008 riguardo al piano di sorveglianza sanitaria e alla formazione sulla sicurezza.

- **Comunicazioni e Relazioni Esterne (“RES”)**: coordina e collabora a tutti i progetti che hanno come fine quello di costruire un’immagine positiva, rafforzare il prestigio e migliorare la comunicazione aziendale verso gli interlocutori esterni, tra cui le Commissioni Mensa, la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa, le famiglie e tutti gli stakeholder.
- **Ricerca & Sviluppo (“R&D”)**: si occupa della ricerca e sviluppo di nuovi prodotti/ricette, della misura del gradimento dei pasti e partecipa alla definizione del costo del pasto.
- **Servizi Tecnici (“ST”)**: gestisce tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli impianti e delle attrezzature della Società con particolare attenzione al rispetto dei contenuti del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., assicura la corretta manutenzione e la realizzazione dei lavori dei nuovi locali e delle ristrutturazioni di quelli esistenti.
- **Servizi Informativi (“SI”)**: si occupa di gestire gli aggiornamenti tecnologici in funzione delle necessità aziendali, assicura il corretto funzionamento e l’adeguatezza dei programmi informatici aziendali, delle apparecchiature e delle reti utilizzate ed è di supporto ai vari responsabili di funzione per la creazione di archivi e programmi specifici, nel rispetto dell’efficacia ed efficienza del sistema globale.
- **Qualità e Sicurezza Alimentare e Gestione Ambiente (“QSA”)**: assicura la conformità dei processi di erogazione del servizio e delle materie prime ai requisiti normativi del settore, coerentemente agli aspetti legati alla sicurezza alimentare e al soddisfacimento dei fabbisogni nutrizionali. Il Responsabile coordina e gestisce tutte le attività inerenti all’implementazione e alla sorveglianza del Sistema di Gestione Integrato, garantendo la sua conformità ai requisiti delle normative UNI EN ISO 9001, 22000, 22005 e 14001.

### **Sistema di Controllo**

Milano Ristorazione ha implementato le seguenti funzioni permanenti di controllo:

- **Internal Audit e Compliance**, funzione di controllo di terzo e secondo livello che ha l’obiettivo di assicurare, tra l’altro, la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, la conformità dell’operatività aziendale alle norme.  
La funzione preposta a tali controlli è distinta da quelle di business; essa concorre alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione degli stessi; è volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la completezza, l’adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l’affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo, in relazione alla natura e all’intensità dei rischi.  
Nell’ambito delle strutture di business sono svolti i controlli di primo livello (“controlli di linea”), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con l’attività di produzione e distribuzione dei pasti e le altre attività esercitate. Per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche.

Altri organismi/strutture di controllo sono:

- **Organismo di Vigilanza** in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e in coerenza con le norme statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha nominato l’Organismo di Vigilanza, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231 nonché di curarne l’aggiornamento. In Milano Ristorazione l’Organismo è collegiale con tre componenti.
- **Il DPO in attuazione del Regolamento UE 2016/679** il Consiglio di Amministrazione ha nominato il DPO, con il compito di sorvegliare l’osservanza delle norme in materia di privacy e delle politiche del titolare del trattamento.

- **Società di revisione legale dei conti** La revisione legale dei conti è svolta da una società in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409-bis c.c.

**Milano Ristorazione** è soggetta al controllo analogo del Comune di Milano.

### 7.3 Mappatura dei processi

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno riveste un ruolo centrale la mappatura dei processi aziendali, finalizzata a identificare le aree che, in ragione della natura e delle attività svolte, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e ad individuare di conseguenza i presidi più adeguati a prevenirli o a gestirli. La metodologia utilizzata per la mappatura e la valutazione dei processi e dei rischi corruttivi è stata definita, come detto più sopra, sulla base delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e sulla base dei criteri di valutazione di cui alla Mappa dei Rischi Aziendali elaborata dall'Ufficio Internal Audit e Compliance.

Per le aree a rischio ogni processo è stato suddiviso in attività e per ciascuna di esse è stato individuato e valutato il rischio corruttivo potenziale. La mappatura dei processi sarà ulteriormente declinata e affinata nel corso degli aggiornamenti del triennio, prendendo in considerazione anche i processi o le fasi di processo non ritenuti a rischio corruttivo. La rilevazione delle aree a rischio corruzione e la valutazione dei rischi e delle misure o presidi correlati è stata condotta dal RPCT con il contributo dei Direttori e Responsabili delle strutture organizzative coinvolte, sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno, utilizzando un file Excel che riporta le seguenti informazioni:

- Area
- Unità Organizzativa
- Direzione/Ufficio/Responsabile del Processo
- Processo
- Attività
- Registro rischi specifici
- Valutazione Rischio
- Misure Generali
- Misure Specifiche
- Giudizio Sintetico Motivato
- Misure Implementate
- Misure da implementare

La valutazione dei rischi in relazione a ciascuno dei processi sopra indicati è stata articolata nelle seguenti fasi:

- a. identificazione del rischio;
- b. analisi dei rischi;
- c. ponderazione dei rischi.

#### **Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale identificazione si sostanzia nell'indicazione degli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e avere conseguenze sull'Ente considerato.

Per una corretta identificazione dei rischi è stato definito l'oggetto di analisi, ovvero l'attività di riferimento rispetto alla quale individuare eventi rischiosi. Per l'identificazione degli eventi corruttivi si è proceduto con l'adozione delle seguenti tecniche:

- analisi dei documenti;
- esame delle segnalazioni;
- interviste ed incontri con il personale della Società;
- confronti con Società simili (benchmarking);
- analisi di casi di corruzione.

### **Analisi dei rischi**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti (cause degli eventi rischiosi) degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

A titolo esemplificativo, l'allegato 1 al PNA 2019 individua quali fattori abilitanti la corruzione: la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; in fase di analisi andrà verificato se presso la Società siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; la mancanza di trasparenza; l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; la scarsa responsabilizzazione interna; l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; l'inadeguata diffusione della cultura della legalità; la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Una volta stabiliti i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, andrà stimato il livello di esposizione del rischio.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Milano Ristorazione, in linea con quanto previsto dall'all. 1 al PNA 2019 ha utilizzato indicatori di valutazione del rischio categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che è derivato dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (Alto, Medio, Basso) non considerando più l'approccio metodologico previsto l'allegato 5 del PNA 2013.

Sono stati considerati indicatori di stima del livello di rischio:

- rilevanza esterna ed impatto economico: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- regolamentazione/grado di discrezionalità del processo: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da procedure interne;
- segregazione delle attività: il coinvolgimento di più soggetti nella gestione delle varie fasi del processo determina una riduzione del rischio;
- trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- casistica: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nella Società o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; allo stesso modo vengono considerati eventuali procedimenti civili, laburistici, amministrativi nonché disciplinari concernenti il processo; sono inoltre state valutate se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. di riferimento per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe;
- segnalazioni ricevute: eventuali segnalazioni ricevute, anche da parte degli utenti, potrebbero indicare una non corretta gestione del processo ed aumentare il relativo rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

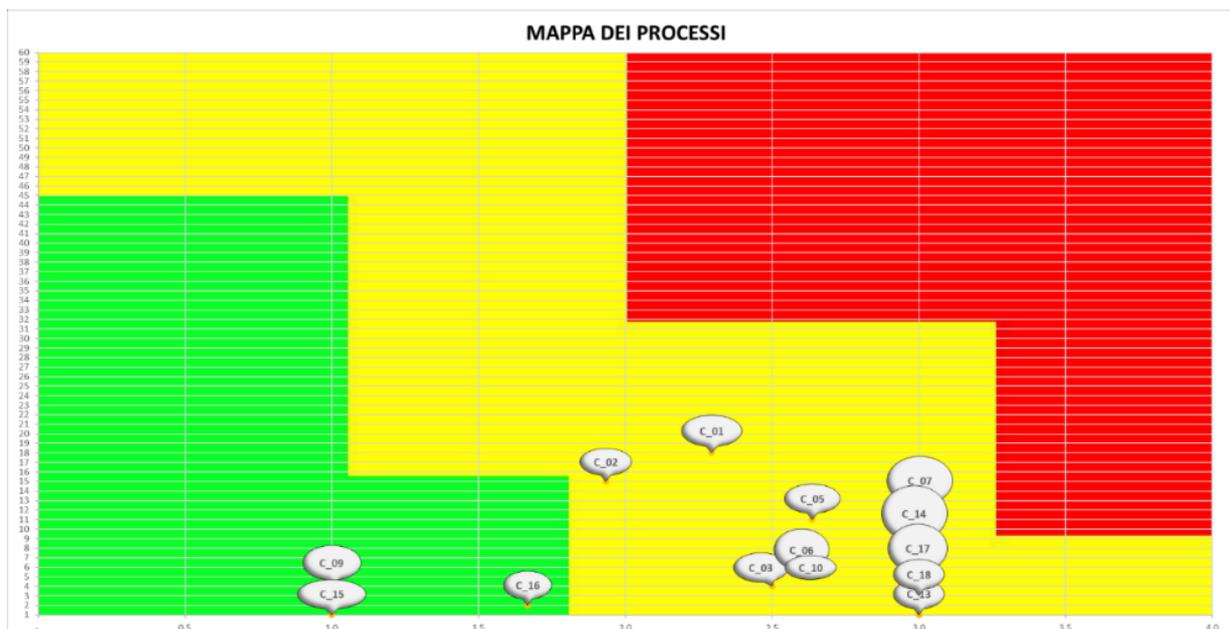
Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, sono stati utilizzati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Società; i reati contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile (Corte dei conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- ulteriori dati in possesso della Società (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni svolti dall'OdV, dal RPCT, rassegne stampa, etc.).

Si riportano, nel documento allegato A "Risk Assessment Anticorruzione", gli esiti della valutazione dei rischi individuati, per ciascun processo, nell'ambito della Società unitamente alla motivazione della valutazione del livello di esposizione al rischio.

Si riporta, di seguito, un grafico riepilogativo delle risultanze della valutazione del rischio per singola area identificata dove l'asse orizzontale rappresenta il punteggio dell'area a rischio e l'asse verticale rappresenta il numero dei rischi individuati per area:



C_01	Acquisti e Contratti
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale
C_03	Comunicazione
C_04	Approvvigionamento e ricevimento delle derrate alimentari e dei materiali ausiliari, con particolare riferimento ai controlli di conformità /qualità dei prodotti consegnati dai fornitori
C_05	Controlli, Verifiche e ispezioni
C_06	Gestione dei magazzini e di altri siti in genere.
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la riscossione di rette e servizi di ristorazione
C_08	Gestione dei rapporti con enti pubblici e privati in occasioni di visite ispettive
C_09	Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica
C_10	Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano e di altri servizi affidati alla Società tramite Delibera Comunale
C_11	Gestione del processo di produzione e distribuzione dei pasti alimentari con particolare riferimento ai controlli previsti sulla qualità dei prodotti impiegati nella produzione dei pasti
C_12	Gestione del Sistema di prevenzione dei Reati Ambientali
C_13	Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro
C_14	Gestione di flussi finanziari
C_15	Gestione Gadget Gratuità progetti ed eventi per l'utenza e la collettività
C_16	Incarichi e nomine
C_17	Negoziante, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori
C_18	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.

## 7.4 Trattamento del Rischio

Il trattamento del rischio ha riguardato l'individuazione e la valutazione delle misure in essere, come esplicitato nel paragrafo che precede, volte a prevenire e mitigare i potenziali rischi corruttivi. Nell'ambito di questa attività sono state censite le misure generali, che intervengono in misura trasversale sull'intera Società e incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e le misure specifiche, che incidono in modo puntuale nella prevenzione e mitigazione di specifici rischi.

Le misure sono state complessivamente valutate in base al loro disegno, ovvero in funzione della loro potenziale idoneità a mitigare il rischio, e in termini di efficacia, ovvero secondo il loro effettivo e corretto funzionamento.

L'individuazione delle misure generali e specifiche è stata condotta dal RPCT con il contributo dei Direttori e Responsabili delle funzioni aziendali interessate. Dall'analisi dei presidi e delle misure esistenti sono emerse eventuali azioni da intraprendere per rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, per le quali sono stati indicati i soggetti responsabili e i tempi di attuazione.

### **7.5 Monitoraggio e riesame**

Lo stato di attuazione delle misure da implementare è aggiornato al mese di novembre 2020. Nel mese di marzo 2021 il RPCT effettuerà un altro aggiornamento complessivo in ordine allo stato di attuazione delle misure da intraprendere; gli esiti del monitoraggio saranno rendicontati al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione annuale delle attività svolte. Qualora dal monitoraggio emergesse l'inidoneità di determinate misure alla prevenzione del rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio. Almeno una volta all'anno, in occasione dell'aggiornamento del Piano, il RPCT, con il contributo dell'Organismo che svolge funzioni di OIV e delle funzioni aziendali di controllo – Internal Audit e Compliance effettua il riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, al fine di valutarne la tenuta e la robustezza, oltre che il raccordo con il sistema aziendale di valutazione dei rischi. Considerato che il presente risk assessment è aggiornato al mese di novembre 2020, il riesame sarà effettuato a partire dal mese di giugno 2021.

### **7.6 Consultazione e Comunicazione**

Come già esplicitato nei paragrafi che precedono, al fine di alimentare il continuo miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione, tutte le fasi del processo di gestione del rischio vedono il coinvolgimento delle strutture organizzative. In particolare, nell'analisi del contesto interno ed esterno, nella mappatura dei processi, nella valutazione e trattamento dei rischi e nel monitoraggio, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione dei responsabili delle unità organizzative e dei contributi delle funzioni di controllo. Le risultanze delle analisi relative al processo di gestione del rischio sono comunicate ai responsabili delle unità organizzative, ai responsabili delle funzioni di controllo, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo con funzioni di OIV (ODV), all'ODV, al fine di consentire la massima condivisione e conoscenza.

## **8. Le Misure Generali**

### **8.1 Il Codice Etico e di Comportamento e Sistema Sanzionatorio**

Lo strumento Codice Etico e di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizzano le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della PA., è sorta la necessità che, negli enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il «*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165*», le

cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare che la Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013, recante «*Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)*» ha precisato che le previsioni del d.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle “amministrazioni pubbliche”, possano costituire un «[...] *parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione*».

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il PNA ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'ANAC, con la citata Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ha previsto che: «*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice*».

Così come previsto da ANAC, nel corso del 2018, si è dato avvio alla revisione del Codice Etico e di Comportamento aziendale. Poiché in azienda esisteva un Codice Etico in attuazione volontaria del D.lgs. 231/2001 ed un Codice di Comportamento in attuazione della normativa anticorruzione, ed i due risultavano omogenei per contenuto, è stato redatto – ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 4 dicembre 2019 – un unico “*Codice etico e di comportamento*”.

Il Codice è strutturato in tre parti:

- la prima definisce gli obiettivi e le regole secondo le quali il codice è redatto ed aggiornato, nonché i destinatari;
- la seconda definisce le regole comportamentali ed etiche da seguire;
- la terza chiarisce come siano gestite le segnalazioni di possibili violazioni e le conseguenti sanzioni.

Principi generali:

- Responsabilità e rispetto delle leggi;
- Lealtà, integrità, trasparenza e obiettività;
- Responsabilità verso la collettività;
- Sicurezza e salute dei lavoratori;
- Correttezza e nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse;
- Valore e risorse umane e rispetto della persona;
- Imparzialità e pari opportunità;
- Difesa dell'ambiente;

- Riservatezza delle informazioni e privacy;
- Selezione delle controparti;
- Comunicazione esterna.

#### Norme di comportamento:

- Risorse Umane, Selezione del Personale, Rapporti di lavoro;
- Prevenzione del conflitto di interessi e obblighi di astensione;
- Regali, compensi e altre utilità;
- Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni;
- Trasparenza e tracciabilità;
- Comportamenti nei rapporti con privati;
- Comportamento in servizio;
- Rapporti con l'utenza;
- Disposizioni particolari per dirigenti/responsabili di funzione;
- Rapporti con fornitori;
- Rapporti con P.A.

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nel Codice etico e di comportamento fanno parte del contenuto del CCNL. Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da Milano Ristorazione S.p.A. di cui al D.lgs. 231/2001 è conforme a quanto previsto dai CCNL di settore e allo "Statuto dei lavoratori". Con riferimento ai dirigenti, il sistema disciplinare adottato è quello previsto dal CCNL di comparto. Al mancato rispetto delle prescrizioni del Codice o di comportamento indicati anche nella parte "reati contro la PA" del MOG di Milano Ristorazione S.p.A. consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

L'Organismo di Vigilanza e il RPCT promuovono e accertano la conoscenza del Codice etico avvalendosi del supporto dei dirigenti in relazione al personale a questi ultimi assegnato; in particolare incentivano, in raccordo con la Presidenza e l'Ufficio Risorse Umane, corsi specifici di formazione sulla conoscenza del Codice etico e di Comportamento, anche in relazione ai temi della responsabilità disciplinare e ai temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con riferimento ai fornitori esterni, all'interno dei contratti sono inserite specifiche clausole che prevedono l'obbligo di rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice etico di Milano Ristorazione nonché del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici. La mancata osservanza del Codice etico o la violazione del Patto di Integrità da parte di fornitori e/o contraenti terzi possono comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.

Il Codice Etico e di comportamento è pubblicato sul sito web della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Codice Etico e di Comportamento sarà revisionato nel corso del 2021.

## **8.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

Il D.lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 1134/2017, l'ANAC ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di **inconferibilità** sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 7, sulla «*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*»;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di **incompatibilità** per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:
  - art. 9, riguardante le «*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*» e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a «*incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*», ed in particolare i commi 2 e 3;
  - art. 13, recante «*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*»;
  - art. 14, commi 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle «*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*»;
- a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, D.lgs. 75/2016 ai sensi del quale «*Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessivi per il compenso degli amministratori*».

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente" del sito *web* di Milano Ristorazione S.p.A., sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti dell'Organo Amministrativo e dai dirigenti della Società.

A ciò si aggiunga che lo Statuto della Società prevede, per quanto attiene i requisiti di professionalità e onorabilità degli Amministratori e le cause ineleggibilità decadenza ed incompatibilità degli stessi, che valgono le previsioni degli artt. 2382 e 2390 c.c. e le ulteriori disposizioni normative speciali vigenti in materia, in relazione alla tipologia di Società, alla natura dell'incarico e dell'oggetto sociale. Inoltre, non possono ricoprire la carica di Amministratore il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, dei componenti della Giunta e di altri componenti dell'Organo Amministrativo.

La Società assicura che:

- siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi di amministrazione o direzione;
- siano tempestivamente aggiornati i *form standard* della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- siano definite le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni.

### 8.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, D.lgs. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti<sup>1</sup>.

Inoltre, l'art. 21, del D.lgs. 39/2013 stabilisce che «*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16 ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*».

In merito, l'ANAC ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16 *ter* del D.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 1, comma 43, della L. n. 190/2012 «*Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge*» [i.e. alla data del 28 novembre 2012].

rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)<sup>2</sup>.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'ANAC ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

La Società provvederà ad assumere iniziative volte a garantire che:

- negli avvisi o, comunque, nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

#### 8.4 Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il PNA ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata e d'affiancamento a dipendenti esperti, verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

La Società attribuisce un ruolo rilevante alla formazione e, nell'ambito di essa, riconosce con carattere obbligatorio per tutti i dipendenti o per specifiche aree aziendali alcune tematiche, tra le quali la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza.

Il RPCT invia le proprie proposte all'Ufficio Risorse Umane, affinché siano inserite nella pianificazione delle attività formative della Società.

Per ciò che riguarda il PTCPT 2020-2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30/01/2020, la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza rientrano tra le attività di formazione specialistica sia individuale sia di gruppo.

---

<sup>2</sup> Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

Gli interventi formativi pianificati sono stati erogati nell'ultima parte del 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria e della conseguente limitata possibilità di svolgere attività formativa con presenza in aula.

In particolare, sono stati attivati i seguenti corsi:

- corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto ai dirigenti, ai responsabili e ad altri dipendenti che fanno parte della Direzione Amministrazione e Controllo, delle Risorse Umane e della Direzione Contratti e Acquisti. Il corso prevede la partecipazione di circa 25 persone per sessione per un totale di due sessioni;
- corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto a tutti gli altri dipendenti di sede. Il corso prevede la partecipazione di circa 25 persone per sessione per un totale di 3 sessioni;

A seguito di ogni sessione formativa è stato somministrato apposito questionario ai partecipanti per verificare l'apprendimento del corso.

È stato affisso in tutte le strutture operative un poster che contiene le regole che devono guidare il comportamento di ciascun dipendente verso l'azienda, i colleghi, i fornitori, verso chi usufruisce dei nostri servizi. Tale documento è una sintesi del Codice Etico e di Comportamento di Milano Ristorazione.

Nel corso dell'annualità 2021 si intende continuare la formazione.

Il programma formativo del 2021 si articola in due sessioni formative:

1. una formazione mirata a «livello specifico», rivolta al RPCT, ai dirigenti e ai responsabili della Società addetti alle aree a rischio;
2. una sessione rivolta ai soggetti aziendali individuati quali destinatari degli adempimenti previsti in materia di trasparenza;

Come per le precedenti annualità, all'esito delle attività formative sopra descritte, i soggetti destinatari saranno tenuti a compilare appositi questionari, volti a verificare il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Inoltre, il RPCT somministrerà un questionario aggiuntivo volto, da un lato, a comprendere il livello di gradimento ed efficacia della formazione erogata, dall'altro, a richiedere ai discenti di fornire suggerimenti o segnalare profili di miglioramento del vigente PTPCT.

Ai fini dello svolgimento di tali attività, inoltre, la Società valuterà prioritariamente la possibilità di inserire quali docenti gli operatori interni alla Società, ove in possesso delle competenze adeguate.

### **8.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Il Whistleblowing è una misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012. Il testo dell'art. 54-bis è stato integralmente innovato dall'art. 1 della L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", in vigore dal 29/11/2017, che ha riconosciuto maggiori garanzie per coloro che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito lavorativo. In attuazione delle disposizioni normative e dei provvedimenti dell'ANAC, la Società ha adottato la Whistleblowing Policy – Istruzioni per la segnalazione di illeciti e irregolarità ai sensi della legge n. 190/2012, diffusa a tutti i dipendenti, che disciplina le modalità di trasmissione delle segnalazioni di comportamenti illeciti ai sensi della legge n. 190/2012, la gestione delle stesse e le forme di tutela del segnalante.

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi, nonché della prassi di ANAC (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015; n. 8/2015; n. 12/2015) e come programmato dal PTPC 2016-2018, Milano Ristorazione S.p.A. ha adottato una WHISTLEBLOWING POLICY.

Il Regolamento si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) i dipendenti, a qualunque titolo, di Milano Ristorazione S.p.A. che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
- b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, di Milano Ristorazione S.p.A.;
- c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con Milano Ristorazione S.p.A.

Costoro sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

L'Azienda mette a disposizione dei propri stakeholders un'apposita procedura informatica il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. L'accesso alla procedura è possibile attraverso la rete intranet nello spazio dedicato all'anticorruzione, sezione "Whistleblowing" e attraverso la rete internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ulteriori canali di segnalazione sono a disposizione per coloro che non potessero accedere alla procedura informatica:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione di Milano Ristorazione tramite mail a [RPCT@milanoristorazione.it](mailto:RPCT@milanoristorazione.it);
- b) all'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari di Milano Ristorazione S.p.A. alla mail [UPD@milanoristorazione.it](mailto:UPD@milanoristorazione.it);
- c) al Responsabile della struttura di appartenenza;
- d) all'OdV di Milano Ristorazione S.p.A. alla mail [odv@milanoristorazione.it](mailto:odv@milanoristorazione.it).

La segnalazione presentata ad uno dei soggetti indicati alle lett. b) e c) o ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Azienda deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro nonché all'Organismo di Vigilanza per gli aspetti di propria competenza.

La segnalazione può anche essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, [whistleblowing@milanoristorazione.it](mailto:whistleblowing@milanoristorazione.it). In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e/o dall'Organismo di Vigilanza, in relazione agli aspetti di propria competenza, che ne garantiranno la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" oltre all'indirizzo del destinatario;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

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

Al RPCT spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari, il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società. Come prevede la L. 190/2012 al comma 51 dell'art.1, dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

La procedura è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet della Società.

La procedura si applica anche nei confronti dei fornitori; per questi ultimi, è prevista una specifica clausola contrattuale relativamente alla conoscenza della procedura aziendale e alle modalità di segnalazione al RPCT.

#### **8.6 Rotazione ordinaria o misure alternative e Rotazione Straordinaria**

La misura è diretta a prevenire o comunque limitare il rischio che un soggetto possa sfruttare poteri o posizioni consolidate per effetto del permanere nel tempo nel medesimo ruolo per ottenere vantaggi illeciti o assumere decisioni non imparziali, in particolare per le aree a più elevato rischio di corruzione. La delibera ANAC n. 1134/2017 prevede che le società attuino la misura della rotazione compatibilmente con le esigenze organizzative, evitando tuttavia che la stessa si traduca nella sottrazione di competenze specialistiche. Pertanto, in combinazione o in alternativa alla rotazione le società sono tenute a adottare misure alternative che producano effetti analoghi.

In generale, la Società promuove la mobilità interna, che rappresenta una leva di sviluppo delle competenze e delle professionalità dei dipendenti e favorisce i processi di crescita del personale. Tenuto conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dei servizi erogati, fondata sul consolidamento del know-how, sulla professionalità acquisita dai dipendenti e su ambiti di attività con elevato contenuto tecnico-specialistico, la Società adotta le seguenti misure atte a prevenire e mitigare il rischio di corruzione:

- struttura delle deleghe e livelli autorizzativi definiti. Le deleghe e i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e sono chiaramente conferiti e conosciuti all'interno della Società. Per la stipula di contratti e per i pagamenti, i poteri sono distribuiti all'interno delle unità organizzative per oggetto e per livelli di importo;
- segregazione delle funzioni. La struttura organizzativa vigente e le procedure aziendali sono articolate nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni e delle attività, attribuendo a unità organizzative/soggetti differenti i compiti inerenti:
  - svolgimento di istruttorie;
  - adozione delle decisioni;
  - attuazione delle decisioni prese;
  - effettuazione delle verifiche.

La Società implementa e cura l'aggiornamento di un sistema di norme interne formalizzate che individuano chiaramente ruoli e responsabilità e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;

- attività di verifica e monitoraggio, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida/approva;
- tracciabilità del processo sia mediante l'utilizzo del sistema informativo aziendale sia dal punto di vista documentale;
- profili informatici autorizzativi diversi da quelli operativi;
- sistemi di controllo. È stata istituita la funzione Internal Audit, Compliance e RPCT, con l'obiettivo di rafforzare l'integrazione e il coordinamento delle funzioni di controllo di 2° e 3° livello.

In attuazione del PNA 2019, si procederà nell'anno 2021 con l'integrazione del Codice Etico e di Comportamento attraverso l'inserimento della c.d. rotazione "straordinaria" del personale, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, affinché nei casi di avvio nei confronti di un dipendente di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva sia attivata una valutazione della condotta stessa da parte delle funzioni preposte, per il trasferimento del dipendente stesso dalla specifica posizione o mansione ad altro ufficio o servizio.

L'integrazione del Codice Etico e di Gruppo sarà elaborata in linea con le Linee Guida emesse dall'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019. La norma prescrive l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nelle funzioni/uffici ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità della società.

La rotazione straordinaria si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con Milano Ristorazione, dipendenti e dirigenti in servizio a tempo determinato o indeterminato, in presenza dei reati ex art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale. Per i suddetti reati è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento adeguatamente motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). 53 La rotazione straordinaria si applica anche in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate dai reati come sopra elencati.

- Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL adottati da Milano Ristorazione. La misura deve essere applicata non appena si sia venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, attraverso ad esempio da fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione. Per quest'ultimo aspetto si evidenzia che nel Modello ex D. Lgs 231/2001 - parte generale adottato da Milano Ristorazione è già presente l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente agli organi preposti (OdV) l'avvio di tali procedimenti.
- Particolare attenzione dovrà essere posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale, comportando con il trasferimento l'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale ricoperto. La durata della rotazione straordinaria sarà determinata caso per caso dalle funzioni preposte; dato il carattere cautelare del provvedimento, la durata dovrebbe essere

auspicabilmente breve (fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento). Alla scadenza dovrà comunque essere valutata la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare.

### 8.7 Conflitti di interesse

La misura di individuazione e gestione dei conflitti di interesse mira a prevenire fenomeni corruttivi attraverso la comunicazione e l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

I principi di condotta per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse sono precisati nel Codice Etico e di Comportamento.

Il Personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti ed affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli, il coniuge ovvero il convivente abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il Personale che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi formula dichiarazione motivata di astensione, in forma scritta, al dirigente/responsabile sovraordinato (Dovere di astensione e di informare il superiore).

Inoltre, l'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* della L. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente a adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti a adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del d.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, l'art. 42 del D.lgs. 50/2016 prevede che:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, o ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;

- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

### 8.8 Monitoraggio

Nel seguito si riepilogano le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione, indicate nei paragrafi che precedono: Misura Frequenza Indicatore di attuazione Responsabilità

Misura	Frequenza	Indicatore di attuazione	Responsabilità
<b>Codice Etico e di Comportamento</b>			
In caso di aggiornamenti, verifica preventiva ai fini anticorruzione	Ad Evento	Esecuzione verifica	RPCT
Inserimento specifica clausola nei contratti con fornitori sul rispetto Codice Etico e di Comportamento	Continuo	Adeguamento Contratti	Direzione Contratti e Acquisti
<b>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b>			
Verifica della completa e aggiornata pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rese dai componenti del Consiglio di Amministrazione, e dai dirigenti nelle pertinenti sottosezioni del sito	Annuale, entro il 31/12	Pubblicazione di tutte le dichiarazioni	RPCT
Verifica dell'attestazione delle verifiche svolte sulle dichiarazioni presentate nell'anno	Annuale, entro il 31/12	Analisi delle verifiche svolte con la documentazione a supporto; e-mail di trasmissione dell'attestazione entro il 31/12	RPCT
Gestione delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Ad evento	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	RPCT
<b>Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</b>			
Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D. Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione dei dirigenti	Continuo	Adeguamento Contratti	Risorse Umane

Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D. Lsg.165/2001 negli atti prodromici delle procedure di gara	Continuo	Adeguamento Contratti	Direzione Contratti e Acquisti
Verifica presenza clausola ex art. 53, comma 16- ter, D. Lsg.165/2001 nei contratti con fornitori	Semestrale	Presenza della clausola nei contratti	RPCT
Verifica presenza clausola ex art. 53, comma 16- ter, D. Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione di nuovi dirigenti	Ad Evento	Presenza della clausola nei contratti	RPCT
Flussi informativi verso RPCT	Ad evento	Segnalazione a RPCT di fattispecie di violazione del divieto	Direzione Contratti e Acquisti Risorse Umane
Verifica e segnalazione delle violazioni a ANAC, Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza	Ad Evento	Verifica e trasmissione esiti	RPCT
<b>Formazione</b>			
Inserimento formazione in materia di anticorruzione e trasparenza nel Piano della formazione	Annuale	Piano della formazione contenente corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT
Attivazione corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza secondo il Piano della formazione	Ad Evento	Log estratto da sistema di partecipazione ai corsi	Risorse Umane e RPCT
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>			
Gestione delle segnalazione degli illeciti	Ad Evento	Relazione sugli esiti della verifica della segnalazione a Consiglio di Amministrazione. Trasmissione ad ANAC, Autorità giudiziaria, Corte dei conti nei casi pertinenti. Trasmissione a Organismo di Vigilanza in caso di violazione del MOG	RPCT
Registro Segnalazioni	Tempestivamente	Aggiornamento del Registro	RPCT
Report verso Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza	Annuale	Trasmissione a Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale,	RPCT

		Organismo di Vigilanza di report indicante segnalazioni ricevute e stato di lavorazione	
Inserimento specifica clausola nei contratti con i fornitori	Continuo	Adeguamento Contratti	Direzione Contratti e Acquisti
<b>Rotazione ordinaria del personale e misure alternative</b>			
Struttura deleghe e poteri	Ad evento	Deleghe e poteri coerenti con responsabilità organizzative e gestionali	Consiglio di Amministrazione
Segregazione delle funzioni	Ad evento	Vaglio dell'Internal Audit e Compliance sulla struttura organizzativa	Internal Audit e Compliance
Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica di compliance sulla conformità alle norme e al codice etico	Internal Audit e Compliance
Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica presenza presidi anticorruzione	Internal Audit e Compliance
<b>Conflitti di interesse</b>			
Esiti della verifica sul rispetto delle indicazioni sul conflitto di interessi	All'emissione report finale	Trasmissione al Consiglio di Amministrazione	Internal Audit e Compliance

### 9. Misure Specifiche

Le misure specifiche, di seguito descritte, sono state individuate sulla base delle risultanze del processo di gestione del rischio, si veda l'Allegato A Risk Assessment Anticorruzione.

L'inserimento di tali misure nel presente Piano ne rende obbligatoria l'attuazione.

Al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito dei vari processi analizzati, la Società attuerà le attività di seguito elencate.

- 1) Audit nell'Area di Selezione, Assunzione e Gestione del Personale e nell'Area Acquisti e Contratti
- 2) Riorganizzazione del processo di acquisto con particolare riferimento alla pianificazione degli acquisti sottosoglia;
- 3) Previsione di Corsi di formazione da erogare alle Direzioni e funzioni richiedenti sulle procedure di gara, programmazione ed individuazione del corretto valore di gara;
- 4) Previsione di almeno due incontri tra RPCT e OdV, entro giugno e dicembre di ogni anno.
- 5) Previsione di un incontro con il RPCT del Comune di Milano, entro dicembre di ogni anno.
- 6) Definizione di Regolamenti per:
  - a. progressioni verticali e orizzontali delle risorse con contratto Enti Locali;
  - b. controllo sugli appaltatori;

- c. responsabilità e modalità operative per le diverse fasi di gestione di un progetto informatico al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza complessiva nonché minimizzare il rischio IT;
  - d. processo di creazione e aggiornamento dei post e di modifiche e aggiornamento del sito internet aziendale.
- 7) Predisposizione un Risk Assessment Integrato;
  - 8) Revisione del Codice Etico e di Comportamento
  - 9) Revisione del Regolamento Accesso Civico

## 10. Trasparenza

### 10.1 Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione, che, come ricordato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, garantisce l'accessibilità ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società in controllo pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società opera nel rispetto delle norme in materia di trasparenza secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono indicati al paragrafo 3 del presente Piano, cui si rinvia.

### 10.2 Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati

Milano Ristorazione S.p.A. condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società, in continuità con i contenuti del PTPCT, assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale – Sezione "Amministrazione Trasparente" –, nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- l'utilizzo dell'efficienza organizzativa ed operativa acquisita con l'implementazione dei sistemi di gestione quale strumento per ottimizzare l'accesso alle informazioni aziendali da parte delle PP.AA. e della collettività in genere;

- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

Nell'ambito del processo di adeguamento agli obblighi discendenti dalla normativa in materia di trasparenza, la Società ha adottato le seguenti misure:

- nomina del Referente per la trasparenza, che coincide con il RPCT, cui è attribuito il compito di comprendere la corretta applicazione delle previsioni legislative allo specifico aziendale, contestualmente assicurando il coordinamento interno per l'assolvimento degli adempimenti richiesti dalla norma con particolare riguardo alla pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale;
- pubblicazione, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati e delle informazioni afferenti all'organizzazione e/o all'attività della Società, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
- articolazione della richiamata sezione in modo da assicurare la presenza costante dei dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente, anche attraverso meccanismi automatici di reindirizzamento alle informazioni presenti in altre pagine del sito istituzionale;
- possibilità, riconosciuta a chiunque, di accedere al sito istituzionale della Società direttamente e immediatamente, i.e. senza alcuna necessità di autenticazione e/o identificazione;
- adozione di uno specifico Regolamento in materia di accesso civico con correlati form per la presentazione dell'istanza da parte dell'interessato, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Società ha individuato e disciplinato le misure organizzative e i flussi informativi necessari a garantire la pubblicazione dei dati e dei documenti nel rispetto delle scadenze, specificando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e il sistema di monitoraggio sull'attuazione nel documento di riepilogo degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, allegato al presente Piano.

Più specificamente, l'allegato B – Elenco Obblighi di pubblicazione che riepiloga:

- gli obblighi di trasparenza a cui è tenuta la Società;
- le unità organizzative responsabili predisposizione delle informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione, i responsabili per la trasmissione dei dati e le tempistiche di trasmissione;
- l'unità organizzativa responsabile della pubblicazione dei dati e le scadenze di pubblicazione;
- le frequenze di aggiornamento.

Le misure organizzative si basano sulla responsabilizzazione delle singole unità organizzative, che provvedono all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate.

Le strutture organizzative tenute agli adempimenti di comunicazione dei dati e della loro pubblicazione corrispondono a quelle indicate nell'organigramma vigente pubblicato nella sottosezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici.

### 10.3 Accesso Civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice), oppure di accedere ai documenti, informazioni o dati detenuti dalla società, ulteriori rispetto a quelli per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza (accesso civico generalizzato). L'accesso civico semplice si configura quindi come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale. L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Al fine di disciplinare i ruoli e le modalità operative di gestione di tutte le forme normativamente previste di accesso a dati e informazioni, la Società si è dotata del "Regolamento Accesso Civico e Generalizzato" e del "Regolamento di Accesso Documentale".

Per ciascuna forma di accesso i Regolamenti indicano:

- l'inquadramento normativo;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso, rendendo altresì disponibili moduli standard;
- i destinatari dell'istanza (il RPCT in caso di accesso civico semplice, l'unità organizzativa competente in caso di accesso civico generalizzato e di accesso agli atti);
- le modalità di svolgimento del processo;
- gli strumenti a disposizione in caso di inerzia, diniego o mancata risposta;
- le modalità e le responsabilità di aggiornamento, tenuta e pubblicazione del registro accessi.

Nella sottosezione viene pubblicato altresì il Registro Accessi, aggiornato con cadenza semestrale dal RPCT sulla base delle informazioni trasmesse dalle unità organizzative competenti.

Il Regolamento è in corso di revisione, nel corso del 2021 verrà emesso un unico Regolamento di Accesso Civico, Semplice e Generalizzato e di Accesso Documentale.

### 10.4 Monitoraggio

Il rispetto degli adempimenti di trasparenza è garantito dalle strutture organizzative responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni e dal RPCT che svolge una sistematica attività di controllo sull'attuazione degli obblighi.

Nel corso del 2020 sono stati effettuati specifici controlli da parte del RPCT sui dati e sulle informazioni pubblicate o da pubblicare ed è stata svolta una costante attività di supporto nei confronti delle strutture organizzative responsabili dell'inoltro dei flussi informativi e della pubblicazione.

È stata portata avanti un'attività di razionalizzazione e ottimizzazione dei contenuti delle sottosezioni, attività tuttora in corso, e sono stati eliminati i dati per i quali risultava scaduto l'obbligo di pubblicazione. Si prevede la conclusione di tali attività entro il 2021.

Allegati

- Allegato A - Risk Assessment Anticorruzione
- Allegato B - Elenco degli obblighi di pubblicazione