

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 - 2022

Approvazione: **Consiglio di Amministrazione**

30 gennaio 2020

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Contesto normativo di riferimento.....	3
1.2 Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie della legge anticorruzione.....	5
1.3 La legge anticorruzione e il D.Lgs. 231/2001.....	8
1.4 Nozione di corruzione.....	9
2. MILANO RISTORAZIONE S.P.A.: NATURA GIURIDICA, ORGANIZZAZIONE E PRINCIPALI ATTIVITÀ.....	9
2.1 Governance di MILANO RISTORAZIONE.....	10
2.2 Organi sociali.....	10
2.3 Organigramma.....	11
2.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.....	13
3. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	14
4. SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
4.1 Destinatari.....	15
4.2 Il processo di gestione del rischio corruttivo.....	16
4.2.1 Analisi del contesto.....	17
a) Analisi del contesto esterno.....	17
b) Analisi del contesto interno.....	17
4.2.2 Valutazione dei rischi.....	18
a) Identificazione del rischio.....	19
b) Analisi dei rischi.....	19
c) Ponderazione dei rischi.....	30
4.2.3 Trattamento del rischio.....	30
a) Identificazione delle misure.....	30
b) Programmazione delle misure.....	30
4.2.4 Misure generali.....	31
A. Formazione.....	31
B. Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.....	32
C. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>).....	33
D. Codice Etico e di Comportamento e sistema sanzionatorio.....	35
E. Astensione in caso di conflitto di interesse.....	36
F. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.....	38
G. Rotazione (o misure alternative).....	39
4.2.5 Misure specifiche.....	39
5. SEZIONE II – TRASPARENZA.....	40
5.1 Il quadro normativo di riferimento.....	40
5.2 Principi e linee direttrici di Milano Ristorazione S.p.A.....	42
5.3 Il Responsabile in materia di Trasparenza.....	42
5.4 La Sezione del sito istituzionale di Milano Ristorazione S.p.A. “Società Trasparente”.....	43

1. INTRODUZIONE

1.1 Contesto normativo di riferimento

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, 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 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 (P.N.A.) 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.

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»), entrato in vigore il 4 maggio 2013, volto a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. 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.

Le misure rivolte al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla realizzazione di maggiori livelli di trasparenza sono state successivamente oggetto di una incisiva rivisitazione rispetto al quadro delineato dal primo comparto pianificatorio e normativo.

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la Determinazione A.N.AC. 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 (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. n. 190/2012 adottino un unico strumento di programmazione, *i.e.* 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’A.N.AC. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 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 P.N.A. 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. 12/15), bensì, in una logica di continuità, impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari dell’amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il Piano, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. 97/2016, 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 A.N.AC. 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 P.N.A. abbia durata triennale ed sia aggiornato annualmente, l’A.N.AC. con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato l’Aggiornamento 2017 al P.N.A.. Al pari dell’Aggiornamento 2016, il P.N.A. 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 P.N.A., 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 P.N.A. concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del P.N.A., 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 P.N.A. e degli Aggiornamenti

fino ad oggi adottati. Il P.N.A. contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del P.N.A. stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel P.N.A. 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.

1.2 Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie della legge anticorruzione

L'art. 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e i relativi decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

L'interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall'approvazione del primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (i.e. l'anzidetta Delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l'ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli **enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla P.A. e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.**

Ai sensi della Delibera Civit 72/13, per **enti di diritto privato in controllo pubblico** si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

A mezzo di comunicato congiunto del 24 dicembre 2014 e nota contestualmente approvata, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno promosso «*un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni*».

Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante «*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*», l'A.N.AC. ha adottato una specifica disciplina finalizzata ad orientare gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario «*[...] che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*».

Da ultimo, lo scorso 8 novembre l'A.N.AC., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le «*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*» che vanno a sostituire la precedente Determinazione 8/2015.

Tali Linee guida, al pari delle precedenti Linee Guida del 2015, hanno inciso sulla disciplina già prevista dal P.N.A. 2013, comportandone una rivisitazione e, più in particolare, l'integrazione e la sostituzione dei contenuti del P.N.A. 2013, laddove non compatibili.

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di enti è stata confermata in prima battuta dalla Determinazione 12/2015 e successivamente dal "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (P.N.A. 2016), di cui alla Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, a cui peraltro rinvia l'"Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A. 2017), con particolare riferimento alle indicazioni date in merito all'ambito soggettivo di applicazione.

In particolare, relativamente alla nozione di **“società a controllo pubblico”**, il P.N.A. 2016 rinvia alla definizione contenuta nell’allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell’art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. “Riforma Madia”), e dunque all’attuale **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175**, recante *«Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica»*.

A norma dell’art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società *«in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)»* che, a sua volta, definisce *«controllo»* come *«la situazione descritta nell’art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo»*.

La sopracitata Determinazione n. 1134/2017 ha poi chiarito che tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della Determinazione n. 8, rappresentate da quanto disciplinato all’art. 2359, comma 1, punti n. 1 (società in cui un’altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un’altra società dispone dei voti sufficienti a esercitare un’influenza dominante nell’assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l’influenza dominante di un’altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2639, comma 1, punto n. 3, c.c.). Rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell’art. 2659 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni.

Le misure contemplate dalla normativa anticorruzione trovano dunque generalizzata applicazione a tutte le entità di diritto privato sottoposte ad un controllo pubblico, proveniente sia da amministrazioni territoriali che da amministrazioni centrali.

La sottoposizione di tali enti anche alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, comporta che il modello anticorruzione debba in tali evenienze essere armonizzato ed integrato con i modelli di organizzazione e gestione del rischio alla luce del predetto D.Lgs. n. 231/2001 (a seguire, anche **«Modello 231»** o **«MOG 231»**), secondo gli accorgimenti indicati dal P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nella citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Con specifico riferimento alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione adottate dalle società in controllo pubblico, le nuove Linee Guida prevedono che, *“in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012”*.

Difatti, 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.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- a) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- b) sistema di controlli;
- c) codice di comportamento;
- d) trasparenza;
- e) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- f) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- h) formazione;

- i) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- j) rotazione o misure alternative;
- k) monitoraggio.

Con particolare riferimento alle misure di **trasparenza**, le Linee Guida prevedono che le stesse confluiscono in un'apposita sezione del PTPCT o, comunque, del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231.

In questa sezione andranno specificate 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.

Alla luce di quanto previsto dalla citata Determinazione e negli aggiornamenti al P.N.A., gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad integrare il modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 con le misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012 (Piano di Prevenzione della Corruzione, anche in forma di Piano triennale) e a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Più precisamente, i Piani di Prevenzione della Corruzione, costituenti apposita sezione o, comunque, parte integrante del MOG 231, devono presentare i contenuti minimi, indicati nel P.N.A. (nei vari aggiornamenti) e, in via specifica, nella Determinazione A.N.AC. 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;
- b) previsione della programmazione della formazione, di taglio generalista e specifico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) 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);
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- e) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;
- f) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- g) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT;
- h) regolazione di 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 un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- j) 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 A.N.AC. n. 1134/2017;
- k) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- l) strutturazione di una sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "Società trasparente", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, anche ai fini del cd. accesso

- civico (art. 5 e ss.);
- m) 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);
 - n) 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.

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

1.3 La legge anticorruzione e il D.Lgs. 231/2001

La Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio i relativi Modelli Organizzativi 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tali evenienze, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. 231/2001 – secondo le indicazioni di cui al P.N.A. e alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 – si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla L. 190/2012, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei Modelli Organizzativi 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

Tale interazione opera in dettaglio sotto una duplice linea direttrice.

Sotto un primo aspetto, coinvolge tutti i potenziali destinatari della disciplina ex D.Lgs. 231/2001 e riguarda la necessità di inserimento nel MOG 231, in virtù di quanto stabilito dall'art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di «*Induzione indebita a dare o promettere utilità*» ex art. 319 *quater* c.p. e del delitto di «*corruzione tra privati*» ex art. 2635 c.c..

La seconda linea di interazione riguarda, invece, unicamente gli enti controllati dalla P.A., i quali sono destinatari dell'obbligo di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge Anticorruzione e dell'esplicito richiamo contenuto nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Al Paragrafo "3.1.1 I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 2001", il P.N.A. 2013 stabilisce infatti che «*Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, debbono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo*

per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico».

1.4 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 P.N.A. 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 A.N.AC. 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. MILANO RISTORAZIONE S.P.A.: NATURA GIURIDICA, ORGANIZZAZIONE E PRINCIPALI ATTIVITÀ

La società Milano Ristorazione S.p.A. 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 garantisce il servizio (qualificato come "servizio pubblico essenziale") di ristorazione scolastica a favore di nidi d'infanzia, scuole pubbliche dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado oltre al servizio di ristorazione per case di riposo e anziani con servizio a domicilio. Fornisce inoltre pasti al cotto presso i C.D.I. (Centri Diurni Integrati), i C.S.E. (Centri Socio Educativi), il ricovero notturno di Viale Ortles, la Protezione Civile, il Consiglio Comunale, scuole private convenzionate, case vacanze.

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 2020.

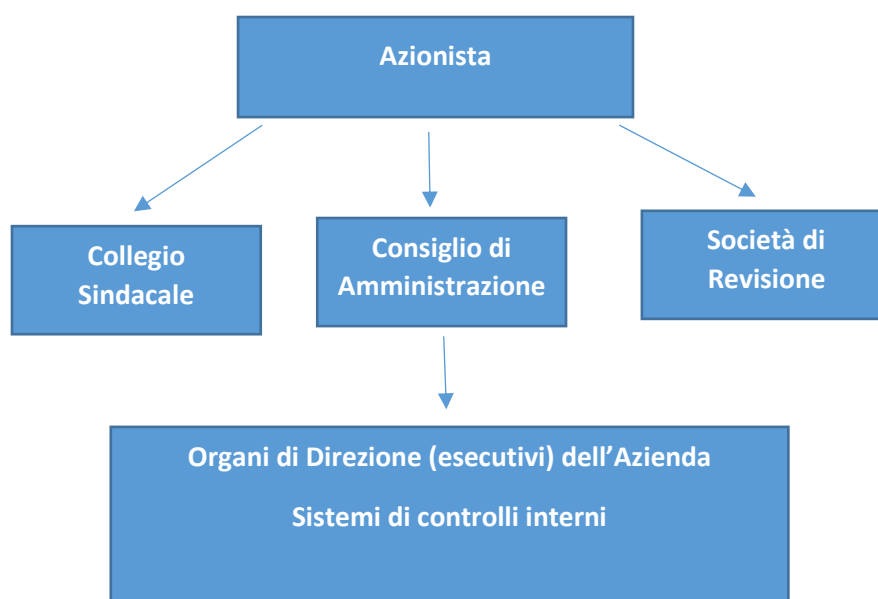
Milano Ristorazione nasce con l'obiettivo di offrire ai bambini delle scuole milanesi un pasto "sano, buono, educativo e giusto", perseguendo quindi obiettivi e finalità sia sotto il profilo igienico-sanitario e

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 70mila bambini che a Milano usufruiscono del suo servizio. Accanto al servizio di ristorazione scolastica, Milano Ristorazione fornisce una serie di altri servizi tra cui catering, ausiliario, pulizia e supporto alla somministrazione del pasto nelle scuole dell'infanzia comunali e nei nidi d'infanzia.

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.

2.1 Governance di MILANO RISTORAZIONE



2.2 Organi sociali

a) Consiglio di Amministrazione

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.

Riferiscono al Consiglio di Amministrazione:

- il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- l'Organismo di Vigilanza (ODV);
- l'Internal Auditing (attualmente vacante).

b) Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è l'organo che vigila sull'efficacia del sistema di controllo e sulla sua adeguatezza. 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 sistema di controllo aziendale è stato integrato attraverso:

- la società di revisione ha il compito di verificare la veridicità del bilancio. L'Assemblea degli Azionisti di Milano Ristorazione ha affidato tale incarico alla RSM Società di Revisione e di Organizzazione Contabile S.p.A;
- il Modello Organizzativo 231 in applicazione del D.Lgs n. 231/2001 che ha previsto la responsabilità amministrativa delle società in caso di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso in aggiunta a quella penale della persona che ha commesso il reato. Milano Ristorazione ha adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo sulla base delle Linee Guida elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, delle Linee Guida Confindustria;
- il Manuale del Sistema di Gestione Integrato (MSGI) che illustra il Sistema di Gestione per la Qualità e Sicurezza Alimentare di Milano Ristorazione S.p.A. certificato per la qualità ai sensi della norma ISO 9001:2015. La cucina centralizzata Sammartini è inoltre certificata ai sensi delle norme ISO 22000, ISO 22005, ISO 14001 e ha ottenuto il riconoscimento del bollo CE;
- numerose procedure/manuali operativi per ogni funzione della Società;
- la costituzione della funzione "Compliance", la cui attivazione è prevista entro il primo semestre 2020, il cui responsabile assolverà il ruolo di RPCT e di Responsabile Internal Auditing.

2.3 Organigramma

Riportano al Presidente del Consiglio di Amministrazione i tre dirigenti aziendali responsabili delle seguenti funzioni:

- **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 dei fornitori. 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 alla Direzione tutti i dati e i report necessari a garantire una buona governance.
- **Direzione Gestione Operativa ("DGO")**: attraverso due coordinatori di Area ("COORD"), il responsabile di 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 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.

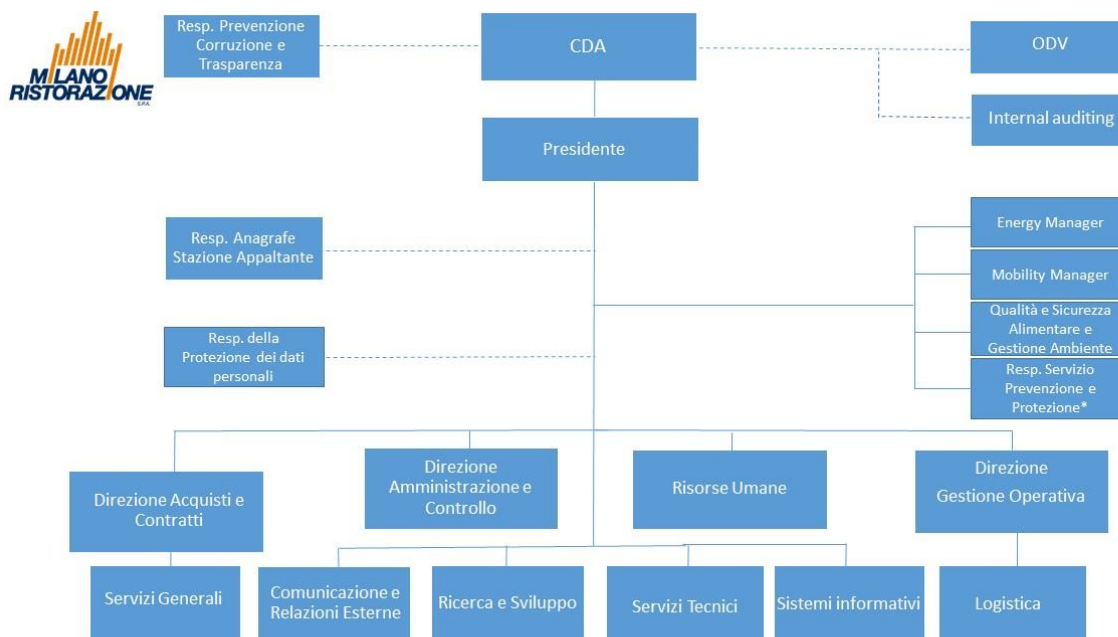
Sempre al Presidente riportano sei quadri responsabili delle seguenti funzioni:

- **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.
- **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 e 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 e 22005.

Al Datore di lavoro, incarico attualmente attribuito al Presidente, risponde il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ("RSPP"), che predispose la documentazione inerente il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) e assicura la conformità ai requisiti del D.Lgs 81/2008, individuando le priorità e indicando gli interventi necessari.

- **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante ("RASA")** è ricoperto dal Direttore Contratti e Acquisti.
- **Responsabile della Protezione dei personali ("DPO")** è ricoperto dal Responsabile Risorse Umane ("RU").
- **Energy Manager** è ricoperto dal Responsabile dei Servizi Tecnici.
- **Mobility Manager** è ricoperto dal Responsabile dei Servizi Generali.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ("UPD") è composto da un Presidente, due Componenti e un Segretario.



*risponde per legge (art. 2 D.Lgs 81/2008) al Datore di Lavoro, incarico attualmente ricoperto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

a) Ruolo e funzioni

Alla luce di quanto previsto nel P.N.A. e dalla normativa vigente, in particolare, al RPCT sono stati attribuiti i seguenti compiti:

- proporre al Consiglio di Amministrazione la pianificazione prevista per legge ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individuare, con la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili di Funzione, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verificare l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- curare la diffusione dei codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio della relativa attuazione;
- segnalare al vertice della Società ed alle Funzioni preposte eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati che possono costituire un reato;
- presentare comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- riferire al Presidente del Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

- coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza per le materie concorrenti;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico".

In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2019, cui si adegua il presente Piano.

b) *Responsabilità*

A fronte dei suddetti compiti, potranno configurarsi in capo al RPCT, ove compatibili con la struttura e la natura giuridica della Società, le responsabilità contemplate dal P.N.A. e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione.

c) *Supporto conoscitivo e operativo*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica che l'organizzazione aziendale sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata – con continuità e la massima efficacia – da tutti i dipendenti.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto, anche formativo, la Società – con cadenza periodica e, comunque, annuale – assicura verso il medesimo RPCT e il relativo personale di supporto la partecipazione a percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Infine, la Società assicura al RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal presente PTPCT.

3. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano, quale parte integrante e sostanziale del MOG 231 adottato da Milano Ristorazione S.p.A., costituisce un documento strategico-programmatico della Società.

OBIETTIVI STRATEGICI SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Così come previsto dall'A.N.AC, il RPCT ha definito i seguenti obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza inseriti nella programmazione aziendale:

1. *diffondere la cultura dell'etica e della legalità a tutti i dipendenti e collaboratori;*
2. *rendere integrate nei processi aziendali le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.*

Il Piano illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato congiuntamente agli altri soggetti relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni intraprese e/o da intraprendere a garanzia della trasparenza amministrativa.

In merito, il Piano è stato articolato in due distinte Sezioni, e segnatamente:

- **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **SEZIONE II - TRASPARENZA**

All'interno del presente Piano sono inseriti i contenuti obbligatori previsti dal P.N.A. come indicati dalla Determinazione A.N.AC. 1134/2017 e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione ed implementazione dei livelli di trasparenza.

In dettaglio, il P.N.A. e i relativi aggiornamenti, nonché la Determinazione n. 1134 del 2017, prevedono, relativamente alle società a controllo pubblico, che i Modelli organizzativi adottati dagli enti di diritto privato in controllo pubblico, nella prospettiva di un'azione integrata di prevenzione, considerino anche il rischio di fenomeni corruttivi nell'accezione proposta dal P.N.A. e presentino, quindi, il seguente contenuto minimo:

- a) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- b) sistema di controlli;
- c) codice di comportamento;
- d) trasparenza;
- e) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- f) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- h) formazione;
- i) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- j) rotazione o misure alternative;
- k) monitoraggio.

Con particolare riferimento alle misure di **trasparenza**, il presente Piano prevede un'apposita sezione (cfr. par. 5 *Sezione II – Trasparenza*) contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231. In tale sezione sono specificate le misure adottate in tema di trasparenza, l'articolazione delle responsabilità, con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e lo specifico riferimento al Sistema di Accesso Civico di cui si è dotata la Società per gestire le relative istanze.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce parte integrante del "MOG 231".

Il presente Piano, una volta adottato, è messo a disposizione del socio di Milano Ristorazione S.p.A. ed è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente".

Di tale pubblicazione è data comunicazione ai dipendenti e ai collaboratori mediante posta elettronica e tramite il sito intranet aziendale.

4. SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Destinatari

Il Piano si rivolge a tutti i soggetti (a seguire, anche i «**Destinatari**») come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione in Milano Ristorazione S.p.A. o in una sua direzione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con Milano Ristorazione S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con Milano Ristorazione S.p.A. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;

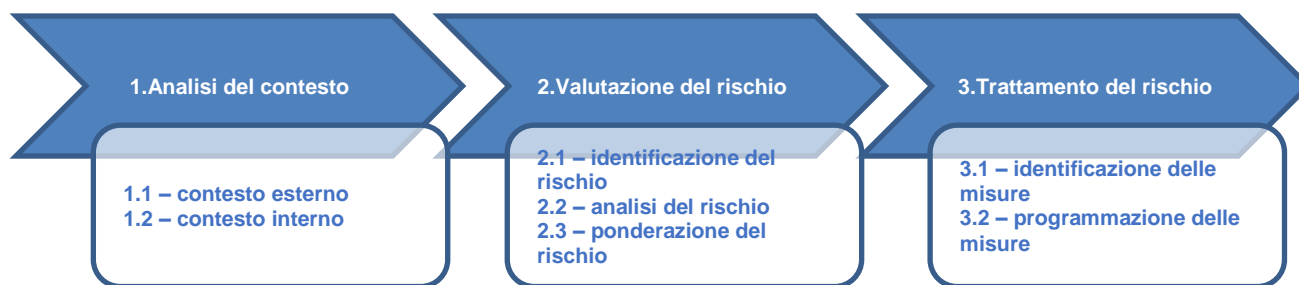
- coloro i quali operano su mandato di o per conto di o comunque in rapporti con Milano Ristorazione S.p.A. nell'ambito dei processi sensibili quali ad esempio quelli che caratterizzano la relazione con consulenti, appaltatori, etc..

Per i soggetti che operano su mandato o per conto di Milano Ristorazione S.p.A., i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico e di Comportamento.

4.2 Il processo di gestione del rischio corruttivo

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società e dalla sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il processo di gestione del rischio del P.P.C. della Società è stato implementato mediante le seguenti fasi di sviluppo:



Nella prima fase “**Analisi del contesto**”, oltre allo studio delle variabili sociologiche, economiche e criminologiche relative al territorio in cui opera la società (*i.e.* contesto esterno), sono state individuate le “aree di rischio”, ossia quei procedimenti/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati di cui alla L. n. 190/2012.

Per ciascuna delle suddette aree si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati in questione. Nel fare ciò si è tenuto conto delle tipologie di reato e delle modalità di commissione di tali reati posti in essere anche alla luce dei rischi esemplificativi previsti dall'ultimo P.N.A..

Contestualmente all'esecuzione di tale lavoro, si è richiesto formalmente ai Dirigenti/Responsabili di Funzione dell'azienda di contribuire al percorso di autoanalisi organizzativa e di individuare delle possibili aree a rischio nell'ambito delle attività svolte da ciascuna di esse, per migliorare le procedure interne e o i modelli operativi esistenti nelle aree individuate.

La definitiva individuazione delle aree potenzialmente a rischio è stata quindi effettuata sulla base dell'esame congiunto e incrociato delle risultanze dell'autoanalisi svolta dalle funzioni aziendali e dell'analisi della struttura organizzativa

A seguito dell'individuazione dei processi comuni ed obbligatori, si è proceduto quindi alla seconda fase di sviluppo del *risk assessment*, la cd. “**Valutazione del rischio**” secondo i criteri dettati dall'All. 1 del P.N.A. 2019.

Tale fase ha permesso di:

- identificare i rischi*: per ciascun processo individuato;
- analizzare i rischi*: l'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti 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. Secondo quanto previsto dall'All. 1 del P.N.A. 2019 la Società ha abbandonato i criteri quantitativi previsti precedentemente dall'ANAC per adottare una valutazione di tipo qualitativo, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza;

- c) *ponderare i rischi*: considerare il rischio alla luce dell'analisi e raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Nei paragrafi che seguono si elenca nel dettaglio quanto è stato oggetto di analisi.

4.2.1 Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società.

In particolare, l'all. 1 al P.N.A. 2019 richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In merito vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare tale analisi è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della società.

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è una fase finalizzata a fornire una visione integrata della realtà di riferimento in cui la Società opera.

Partendo dal rapporto elaborato da GRECO (*Group of States against Corruption*) del Consiglio d'Europa si evince come in Italia siano intervenute, nel corso degli ultimi anni, importanti riforme che hanno concorso, da un lato, ad un inasprimento, nel nostro ordinamento, della normativa anticorruzione, dall'altro, alla costituzione di Organismi indipendenti, qual è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), a cui sono state affidate considerevoli poteri in materia di contrasto alla corruzione.

Significative sono le posizioni esplicitate sin dalla sintesi dei contenuti del documento. Se da un lato, infatti, vengono espressamente riconosciuti gli sforzi compiuti negli ultimi anni dal nostro Paese sul fronte delle misure preventive e punitive dei fenomeni corruttivi nel settore pubblico, e viene altresì elogiato il ruolo svolto in tale direzione dall'ANAC, dall'altra vengono menzionati molteplici perduranti punti di debolezza del sistema, per la cui soluzione si evidenzia la necessità di affiancare all'attività di *"law enforcement"* anche un indispensabile mutamento culturale.

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dell'organizzazione (cfr., sul punto, quanto sopra esposto) e sui processi organizzativi (cd. **"mappatura dei processi"**).

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività della Società per fini diversi e ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, ma i due non sono inconciliabili, in quanto **la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.**

La mappatura dei processi, in particolare, deve condurre all'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal fine, la legge anticorruzione e il P.N.A. hanno individuato **quattro aree di rischio cd. "obbligatorie"**, quali:

- a) reclutamento e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico;
- c) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con l'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/15, sono state indicate ulteriori aree a rischio di fenomeni corruttivi, quali:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Tali aree sono poi state confermate nell'ultimo P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. ha poi precisato che **tali aree, insieme a quelle cd. "obbligatorie", costituiscono le cd. "aree generali"**, alle quali possono essere aggiunte ulteriori "aree specifiche", relative ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli Enti.

Nell'ambito di tale mappatura, in particolare, sono stati individuati i procedimenti svolti dalla Società e, per ciascun procedimento, i macro processi e i singoli processi, dei quali è stata fornita un'analitica descrizione.

Ciò premesso, si riportano a seguire le **Aree di rischio ("generali"¹ e "specifiche") e i relativi processi sensibili individuati nell'ambito della Società.**

4.2.2 Valutazione dei rischi

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.

¹ Nella realtà della Società non sono rinvenibili processi relativi alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", ma piuttosto di costi e ricavi, come anche non sono rinvenibili processi afferenti all'Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" in quanto non esistenti. La Società, infatti, non pone in essere alcuna attività di controllo, verifica e ispezione, né ha il potere di erogare sanzioni, al netto delle attività che riguardano il quadro dell'esecuzione nell'ambito dei contratti pubblici.

a) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza della Società.

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.

Si riporta, a seguire, l'identificazione dei rischi svolta sulla base della mappatura dei processi della Società:

b) 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 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 P.N.A. 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: a) scegliere l'approccio valutativo; b) individuare i criteri di valutazione; c) rilevare i dati e le informazioni; d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Milano Ristorazione, in linea con quanto previsto dall'all. 1 al P.N.A. 2019 ha adottato un approccio qualitativo alla valutazione del livello di esposizione al rischio 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 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, a seguire, gli esiti della valutazione dei rischi individuati, per ciascun processo, nell'ambito della Società – come da ultimo confermati in sede di monitoraggio periodico – unitamente alla motivazione della valutazione del livello di esposizione al rischio.

SCHEDA SINOTTICA MAPPATURA DEI RISCHI

Leggenda: B= Rischio basso M= Rischio medio A=Rischio alto

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<u>Direzione acquisti e contratti</u>				
<u>Procedure d'Acquisto > 40.000 euro</u>				
Pianificazione biennale: omessa errata definizione del fabbisogno	Tutte	Indebito frazionamento Abuso proroghe tecniche	A	Sviluppo di correlazione tra programmazione biennale acquisti e processo di definizione del budget Incremento delle procedure aperte "multi lotto" per forniture omogenee di prodotto, contestuale riduzione di ricorso alle procedure negoziate
Definizione dell'oggetto dell'acquisto	Tutte	Eccessiva specificazione delle caratteristiche del prodotto/servizio da acquistare tale da limitare la concorrenza	M	Ridimensionamento degli standard eccessivamente restrittivi rispetto ai parametri tecnici di legge Motivazione rafforzata degli eventuali innalzamenti dei parametri tecnici di legge
Definizione caratteristiche prodotti food	QSA	Individuazione parametri tecnici ed igienico-sanitari superiori a quelli normativi o commerciali tali da limitare la concorrenza	M	Ridimensionamento degli standard eccessivamente restrittivi rispetto ai parametri tecnici di legge Motivazione rafforzata degli eventuali innalzamenti dei parametri tecnici di legge
Definizione dei requisiti di partecipazione		Limitazione della concorrenza	B	Utilizzo dei requisiti di legge
Redazione della documentazione d'appalto		Omesso adeguamento normativo	B	Formazione continua delle risorse assegnate Aggiornamento/verifica dei modelli base
Definizione dei criteri di valutazione delle offerte		Eccesso di potere discrezionale alla Commissione Giudicatrice Illegittima restrizione della concorrenza	M	Criteri di valutazione declinati in sede di bando che, per quanto possibile, prevedano l'attribuzione di punteggio in modo proporzionale
Divulgazione atti di gara prima della pubblicazione		Violazione per condicio Illegittimità restrizione della concorrenza	M	Rotazione tra le risorse assegnate della responsabilità delle procedure
Gestione delle fasi di gara		Arbitrarietà	B	Procedura operativa PO_SGI_09_Gestione Gare Beni Servizi Forniture (Procedure sovrasoglia) Procedura PO_SGI_07_Gestione Acquisti (Procedure negoziate) Utilizzo piattaforma SINTEL
Esecuzione del contratto	Tutti	Contestazione di eventuali anomalie di esecuzione	M	Formazione relativa all'iter di contestazione Segregazione tra l'attività di contestazione (DEC) e quella di applicazione delle penali (RUP) Procedura PO_SGI_12_Valutazione a regime dei fornitori

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<i>Procedure d'Acquisto < 40.000 euro</i>				
Pianificazione annuale/biennale acquisti	Tutte	Indebito frazionamento Procedure urgenti Omessa pianificazione	A	Verifiche in sede di audit
Gestione procedura	Tutte	Arbitrarietà	B	Regolamento Acquisti Sottosoglia Procedura PO_SGL_07_Gestione Acquisti Template documentazione (Istruttoria, lettera invito, foglio patti e condizioni) Utilizzo piattaforma MEPA Formazione periodica
Gestione della rotazione dei dipendenti coinvolti negli acquisti	Tutte	Omessa applicazione	A	Verifiche in sede di audit Formazione

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<u>Area reclutamento e selezione del personale</u>				
Definizione dei criteri di accesso alla posizione	Direzione Funzioni Richiedenti	Previsione requisiti d'accesso personalizzati per la posizione da ricercare per favorire il candidato	B	REGOLAMENTO ASSUNZIONI: I criteri vengono definiti prima dell'emissione del bando cui viene data evidenza pubblica. Diversi livelli approvativi (RF/DIR + RU + DIR. AZ.)
Scelta componenti della commissione		Commissione non imparziale; membri non scelti sulla base della loro professionalità	B	REGOLAMENTO ASSUNZIONI: Commissione collegiale; Presenza di commissari di esperienza provata nelle materie d'esame Stesura del primo verbale di commissione all'atto della sua costituzione, con condivisione dei criteri di selezione e del peso specifico di ciascuno Codice Etico e di comportamento
Valutazione dei requisiti e dei titoli di accesso alla selezione	Commissione	Criteri per la valutazione dei candidati non predeterminati, generici o imprecisi e modificabili nel corso della selezione per avvantaggiare un candidato	B	REGOLAMENTO ASSUNZIONI: i criteri vengono definiti prima dell'emissione del bando I requisiti vengono verificati dalla Commissione in plenaria
Valutazione prove scritte di selezione	Commissione	Criteri per la valutazione dei candidati non predeterminati, generici o imprecisi e modificabili nel corso della selezione per avvantaggiare un candidato	B	REGOLAMENTO ASSUNZIONI: i criteri vengono definiti prima dell'emissione del bando. Correzione delle prove in forma anonimizzata.
Valutazione delle prove orali di selezione	Commissione	Criteri per la valutazione dei candidati non predeterminati, generici o imprecisi e modificabili nel corso della selezione per avvantaggiare un candidato	B	REGOLAMENTO ASSUNZIONI: i criteri vengono definiti prima dell'emissione del bando Valutazione collegiale da parte dell'intera commissione
Valutazione delle eventuali prove pratiche selezione	Commissione	Criteri per la valutazione dei candidati non predeterminati, generici o imprecisi e modificabili nel corso della selezione per avvantaggiare un candidato	B	REGOLAMENTO ASSUNZIONI: i criteri vengono definiti prima dell'emissione del bando Valutazione collegiale da parte dell'intera commissione
<u>Lavoro somministrato</u>	Funzioni Richiedenti ApL	Selezione affidata a terzi (Agenzia) ma è possibile elusione delle procedure trasparenti	B	Decentramento della procedura reclutamento affidata all'ApL incaricata con Gara d'Appalto Codice etico e di comportamento
<u>Promozione del personale e benefici economici</u>				Procedure e bandi interni
Promozioni	Funzioni Richiedenti Direzione	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	B	Definizione dei criteri di accesso alla posizione sulla base di valutazione di competenze, conoscenze, esperienze e professionalità. Diversi livelli approvativi
Benefit	Funzioni Richiedenti Direzione	Vantaggi e benefici economici accordati impropriamente (rimborsi, buoni pasto, indennità, benefit)	B	Erogazione di benefici alla totalità dei lavoratori o a classi omogenee di essi sulla base di regolamenti aziendali
<u>Premialità</u>	Funzioni Richiedenti Direzione	Vantaggi economici accordati impropriamente	B	Procedura interna gestione retribuzione variabile per obiettivi per i dipendenti CCNL Turismo e Dirigenti e adozione dei criteri definiti nel CCNL per i dipendenti CCNL Funzioni Locali
<u>Gestione del personale – regolamenti interni</u>	RPCT ODV	Omessa vigilanza e omessa segnalazione di atti illegittimi per favorire alcuni lavoratori	B	<i>Whistleblowing</i> Codice etico e di comportamento Formazione

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<i>Area Gestione Rette</i>				
Ricevimento e valutazione del contenuto della certificazione ISEE presentata per l'accesso alle quote agevolate	Ufficio Monitoraggio e Controllo Comune di Milano	Rilevazione parziale o incompleta rispetto alla composizione del nucleo familiare ed ai redditi dichiarati	B	Aggiornamento annuale in base a quanto disposto e contenuto nel regolamento di accesso al servizio Verifica a campione da parte dell'Amministrazione Comunale sulle certificazioni accolte
Imputazione nel sistema applicativo gestionale del valore ISEE	Ufficio Monitoraggio e Controllo Comune di Milano – Miri	Errata imputazione valore ISEE da procedura automatica	B	Dall'a.s.2017/2018 l'imputazione del valore ISEE nella scheda anagrafica del Genitore/Tutore avviene mediante operazione automatica e non più manuale, sulla base delle rilevazioni eseguite dall'Ufficio Monitoraggio e Controllo del Comune di Milano presso la Banca dati Inps
Attività di elaborazione del contributo per il servizio di refezione scolastica	Ufficio Rette e refezione	Errata attribuzione dei criteri di assegnazione quote	B	Attribuzione della quota mediante procedura automatica sulla base del valore ISEE fornito dall'Ufficio Monitoraggio del Comune di Milano. Al termine dell'anno scolastico la Società di Revisione Contabile esegue controlli a campione.
Adeguamento delle quote per assenze, rinunce al servizio e riduzioni concesse dal Comune di Milano	Ufficio Rette e refezione	Errata gestione o omissione dell'adeguamento del contributo rispetto alle informazioni ricevute dalle Istituzioni scolastiche	B	Ad ogni variabile gestita dai singoli operatori sulla scheda anagrafica dell'Alunno, dovrà corrispondere scansione del documento a supporto che verrà verificato; inoltre viene tracciata a sistema ogni operazione svolta dai singoli operatori. Per le variabili gestite in modalità massiva, dovrà corrispondere file a supporto; verifica a campione da parte dei Revisori Contabili in occasione della certificazione degli incassi al termine di ogni anno scolastico
Attività di rendicontazione degli incassi	Ufficio Rette e refezione	Rendicontazione parziale o incompleta	M	Parzialmente automatizzata con riferimento ai pagamenti che pervengono tramite Pago PA. In relazione ai residui pagamenti che avvengono su conto corrente postale sono implementati ulteriori strumenti di controllo dall'operatore. Tracciatura a sistema delle operazioni svolte dai singoli operatori; verifica a campione da parte dei Revisori Contabili in occasione della certificazione degli incassi al termine di ogni anno scolastico
Attività di gestione per il recupero delle insolvenze	Ufficio Rette e refezione	Mancata rilevazione delle insolvenze e mancata gestione dei solleciti	B	Funzione automatica di rilevazione degli utenti insolventi; previsione di apposite regole, concordate con il Comune di Milano nell'accordo consensuale, volte a disciplinare le modalità di gestione dei solleciti sino alla fase giudiziale che viene poi gestita dal Comune. Verifica a campione da parte dei revisori contabili in occasione della certificazione degli incassi al termine di ogni anno scolastico; rispetto dell'accordo consensuale sottoscritto da Milano Ristorazione e Comune di Milano

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<p><u>Direzione amministrazione e controllo</u></p> <p><u>Redazione del bilancio</u></p>				
<p>Per la redazione del bilancio annuale l'ufficio Amministrazione e Controllo si occupa di:</p> <ol style="list-style-type: none"> raccogliere i dati contabili di chiusura da tutti gli Uffici coinvolti nella predisposizione del Bilancio (es. dati dei contenziosi con i fornitori dalla Direzione Acquisti e Contratti, contabilità manutenzioni da Servizi Tecnici) e quantificare l'importo delle fatture da ricevere, analizzando i costi consuntivati dagli uffici segnalando laddove l'attività non è stata eseguita ed eventualmente integrando con registrazioni manuali in caso di eccezioni; acquisire il file contabile relativo alla contabilizzazione del costo del personale ricevuto dalla società affidataria del servizio. La gestione del magazzino centrale e di quelli periferici con la relativa conta fisica e valorizzazione è responsabilità dei Responsabili di Funzione coinvolti. Le scritture di assestamento sono registrate a sistema dalla Direzione Amministrazione e Controllo o da un addetto dello stesso ufficio che supporta il responsabile in tutte le attività di chiusura. 	Tutte	<p>Mancanza di informazioni da parte degli altri Uffici</p> <p>Superficialità nel monitoraggio dell'avvenuta consuntivazione di costi da parte degli uffici preposti e dell'avvenuta fatturazione dei DDT di vendita emessi</p> <p>Superficialità nell'analisi della completezza delle voci che compongono il bilancio</p>	B	<p>Rispetto della procedura in essere: PO_MOG /02. <i>Relazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni attraverso i seguenti controlli:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> verifica della quadratura dei conti patrimoniali; verifica del contenuto dei conti economici; analisi dei partitari clienti e fornitori con particolare attenzione a quelli di maggiore rilievo; riconciliazioni bancarie; verifica giacenza piccola cassa; verifica corretta imputazione dei ratei e dei risconti; verifica esattezza degli accantonamenti ai fondi stanziati in bilancio; verifica della corretta gestione dei conti d'ordine; calcolo degli ammortamenti materiali ovvero immateriali con aliquote costanti o, qualora non lo fossero, assicurarsi che ne sia data ampia informazione nella Nota Integrativa
<p><u>Ciclo attivo: Fatturazione</u></p>				
<p>La fatturazione della Società è rivolta per il 91,8% verso il Comune di Milano e per la restante parte verso clienti diversi ma sempre nell'ambito della refezione scolastica e assistenziale. Tutti i clienti sono censiti nell'anagrafica che contiene tutte le informazioni fiscali e gestionali per l'emissione dei DDT e successivamente delle fatture attive. La gestione dell'anagrafica fiscale di fatturazione e di competenza di DAC mentre l'anagrafica gestionale compete alla DGO. Ciascun cliente è collegato al proprio listino prezzi, con date di validità, che determina la valorizzazione dei beni contenuti nei DDT in sede di fatturazione. La gestione dei listini prezzi compete a DGO.</p>	DGO RZ COORD DCA ST QSA	<p>Mancata manutenzione delle anagrafiche in occasione di modifiche.</p> <p>Mancato controllo dell'avvenuta fatturazione di tutti i DDT emessi nel periodo</p> <p>Mancato controllo delle segnalazioni di invio delle fatture elettroniche</p>	B	<p>Utilizzo degli strumenti forniti dal sistema SAP per la verifica dei DDT o degli ordini per servizi non fatturati</p> <p>Monitoraggio della piattaforma Gedonweb per l'invio delle fatture elettroniche</p>
<p><u>Incassi</u></p>				
<p>L'anagrafica clienti contiene i termini e le modalità di pagamento delle fatture emesse oltre all'informazione della banca d'appoggio. Tutti i pagamenti delle fatture clienti avvengono tramite bonifico bancario. Gli incassi bancari vengono riconciliati e rendicontati sulle schede clienti dell'incaricato della tesoreria per mezzo del programma DocFinance. Le schede contabili clienti vengono aggiornate giornalmente per mezzo di flussi che interfacciano il programma contabile e quello di tesoreria.</p>	Ufficio Rette	<p>Mancata manutenzione delle anagrafiche in occasione di modifiche</p> <p>Non corretta attribuzione del conto cliente in fase di rendicontazione dell'incasso</p>	B	<p>Controllo mensile degli estratti conto bancari</p> <p>Controllo delle schede contabili clienti e verifica di incassi registrati che non trovano corrispondenza con fatture emesse</p>
<p><u>Recupero del credito</u></p>				
<p>Analisi mensile delle schede clienti, evidenza delle posizioni insolventi e attività di sollecito telefonico, scritto e per mezzo dello Studio Legale incaricato per le posizioni più complesse</p>	DGO	Superficialità o mancata attività di sollecito	B	<p>Verifiche periodiche trimestrali da parte dei revisori contabili sui crediti in essere</p> <p>Strumento di controllo del Comune di Milano con evidenza dei giorni d'incasso</p>

<p><u>Ciclo Passivo: Registrazione fatture passive</u></p>				
<p>Il modulo SAP per la contabilizzazione delle fatture passive prevede che la fattura, affinché possa essere registrata, sia supportata da un ordine d'acquisto consuntivato e autorizzato dalla funzione preposta. La consuntivazione rappresenta, nel caso di beni, l'entrata merce, e nel caso di prestazioni la resa e il completamento dell'incarico richiesto. Le forniture di beni/servizi sono supportati da contratti /accordi con i fornitori riportanti le condizioni economiche. Le fatture ricevute sono sottoposte ai controlli attinenti alla corrispondenza a quanto ordinato e quanto ricevuto, in termini di quantità e prezzi, e alla corrispondenza delle prestazioni fatturate in caso di mandati di incarico per i servizi. Le fatture sono immediatamente liquidabili, nel rispetto dei termini commerciali stabiliti, se trovano corrispondenza tra ordinato, valorizzato secondo quanto stabilito contrattualmente, e fatturato.</p>	Tutte	Errato inserimento da parte dell'operatore della fattura/ nota credito/nota debito nel sistema di contabilità	B	Rispetto delle procedure di acquisto che per mezzo dei controlli del programma SAP non permette la registrazione di una fattura se non in presenza di un ordine valorizzato e autorizzato dalla funzione preposta
<p><u>Gestione dei Pagamenti</u></p>				
<p>Quotidianamente vengono aggiornati gli scadenziari fornitori sul programma di tesoreria DocFinance al fine di allineare le scadenze al programma di contabilità SAP. A scadenza la tesoreria predisporre i flussi di pagamento dopo aver eseguito i seguenti controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica della regolarità contributiva attraverso la richiesta del DURC ▪ verifica dell'assenza di inadempienze verso l'Agenzia delle Entrate ▪ verifica della pubblicazione in trasparenza e nell'area consulenti e collaboratori del sito istituzionale del contratto o incarico cui si riferisce il pagamento. <p>Le disposizioni di pagamento sono inoltrate alla banca tramite sistema di remote banking dall'amministrazione. L'accesso al sistema di remote banking è effettuato mediante l'utilizzo di User Name e Password dalle persone in possesso di adeguati poteri o deleghe. Le disposizioni di pagamento sono autorizzate, tramite apposizione di firma sulla relativa documentazione, dai soggetti in possesso di idonei poteri (deleghe / procure). Le disposizioni di pagamento così autorizzate sono inoltrate, alle banche che lo richiedono, tramite fax contestualmente all'invio del flusso elettronico (gli specimen di firma sono depositati in banca).</p>	Tutte	Mancato o parziale esecuzione dei controlli previsti dal manuale operativo preparatori alla creazione dei flussi	B	Rispetto del manuale operativo dei pagamenti fornitori: PO_DAC/01 ed.2 e attenta esecuzione dei controlli in essa descritti. Il Responsabile della tesoreria dispone i pagamenti solo sui conti correnti indicati dal fornitore al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte dallo stesso ai sensi della Legge 136/2010 e s.m.i.. Eventuali variazioni ai termini di pagamento sono approvate dal Responsabile di funzione.

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<u>Area Gestione Operativa</u>				
Elaborazione del budget aziendale di competenza	DGO LOG COORD RZ	Sovra-sottostima del budget annuale	B	Coordinare con altre funzioni la previsione delle prestazioni da erogare – Manuale Operativo
Garantire, per quanto di propria competenza, l'applicazione e la corretta esecuzione dei contratti con clienti terzi e con il Comune di Milano	DGO	Non corretta e fedele applicazione delle prescrizioni capitolari ed i contratti in essere	B	Analisi dello stato di avanzamento della gestione del contratto, verifica andamento operativo analisi dati e scostamenti Delega e controllo delle azioni correttive per rispettare il Budget. Confronto quotidiano con Comune di Milano. Procedure interne.
Monitorare gli organici e l'organizzazione delle cucine	DGO COORD RZ	Errata o viziata analisi dell'organizzazione e della relativa produttività – cattiva o mala gestione delle risorse affidate	B	Analisi della produttività, controllo degli organici, delle mansioni svolte delle ore contrattuali e straordinarie con coordinatori e Responsabili di Zona Tracciabilità per controllo e monitoraggio.
Curare lo sviluppo professionale dei collaboratori mediante aggiornamento delle conoscenze e attraverso richieste di momenti di formazione	DGO QSA RU	Non corretta valutazione dello stato di preparazione dei collaboratori ovvero errata o viziata proposta formativa da erogare	B	Analisi del bisogno formativo dei propri collaboratori
Verificare il corretto e completo adempimento degli obblighi e delle mansioni svolte dagli Responsabili di Zona in conformità del contratto di servizio	DGO COORD	Mancata/errata o non obbiettiva valutazione delle mansioni ed obblighi di Responsabili di Zona	B	Incontri periodici e analisi di report gestionali.
Elaborare, in collaborazione con QSA, Log e DCA i menù stagionali, definendone le ricette e le razioni nette e lorde a crudo e cotto in condivisione con Comune di Milano e i Rappresentanti delle Commissioni mensa cittadini	DGO R&S QSA LOG	Errata redazione del menù e delle relative rotazioni settimanali Non precisa valutazione dei carichi di lavoro delle singole unità produttive	B	Analisi delle capacità produttive dei singoli locali e verifica della coerenza delle ricette e delle razioni alle linee guida della Regione Lombardia
Effettuare, con il supporto dell'ufficio Salute e Sicurezza del Lavoro/SPP e Procedimenti Autorizzativi, la gestione dei rifiuti speciali	DGO QSA ST	Cattiva o mala gestione dei rifiuti speciali e delle modalità di smaltimento e di registrazione delle stesse	B	Monitoraggio costante delle singole unità produttive per il rispetto delle procedure aziendali che regolano il corretto smaltimento dei rifiuti speciali
Gestione con aziende che hanno servizi in appalto	DGO COORD	Mancato rispetto del contratto Viziata analisi o superficiale attività di controllo del contratto	B	Verifica costante della regolare esecuzione del contratto e dei capitolati avvalendosi della collaborazione con i Coordinatori e dei Responsabili di Zona con l'utilizzo di check list giornaliere, verifica della regolarità del personale impiegato e degli automezzi

<u>Area Logistica Ricerca e Sviluppo</u>				
Gestione precontrattuale: definizione fabbisogni (Rivetta)	LOG – R&S	Sovrastima dei dati riferiti alle quantità affinché i contratti siano di durata superiore a quella contrattuale per conseguimento importo Sottostima dei dati riferiti alle quantità adozione procedure d'urgenza per garantire la produzione	B	Strumenti di programmazione analisi dati storici dei consumi Verifica dell'eventuale variazione degli elementi che influenzano i consumi (Presenza utenti vs variazioni menù e grammature ricette) Condivisione periodica report con DCA
Controllo merci consegnate	LOG	Eventuale mancata corrispondenza quali - quantitativa consegnato/contrattualizzato	B	Gestione puntuale delle procedure interne disciplinate dal Sistema Gestione Qualità: Controllo ricevimento merci Controllo merci
Gestione piattaforma magazzino centralizzato	LOG	Corrispondenza merci ricevute distribuite ed in giacenza	B	Inventario fisico trimestrale check list di controllo sulle attività di ricevimento stoccaggio e richiesta/preparazione derrate
Controllo ordini	LOG	Verifica ordine delle cucine per evitare ordini maggiori di prodotti	B	Controllo dei quantitativi ordinati mediante software gestionale aziendale

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<u>Area Qualità</u>				
Definizione delle Schede Tecniche con le altre funzioni coinvolte	R&S LOG DGO DCA	Favorire/penalizzare singoli fornitori	B	Rispetto del Contratto di Servizio
Definizione di un adeguato sistema di controllo degli standard produttivi e della qualità delle materie prime utilizzate		Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori e/o la concorrenza	B	Rispetto del Contratto di Servizio Rispetto delle procedure in essere: PO_QSA_21 <i>Controllo merci</i> PO_QSA_11 <i>Controllo al ricevimento merci</i> PO_SGI_03 <i>Non conformità, azioni correttive e preventive</i> PO_SGI_08 <i>Gestione delle non conformità nei locali di produzione/terminali di somministrazione</i> Le procedure sono periodicamente revisionate
Definizione di un piano di prelievi/campionamenti e di audit sui fornitori adeguato a monitorare la qualità igienico – sanitaria delle materie prime alimentari		Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori e/o la concorrenza	B	Piano campionamenti (allegato alla gara per l'affidamento del servizio di analisi di laboratorio) e piano di audit ai fornitori rivalutati, eventualmente, in funzione dei livelli di rischio individuati tramite segnalazioni/alerte nazionali/EU e/o non conformità emerse/riscontrate nel corso della fornitura.
Gestione delle verifiche compiute sulle derrate alimentari e non eseguite direttamente in piattaforma e/o presso le strutture produttive		Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori e/o la concorrenza	B	Rispetto delle procedure in essere: PO_QSA_21 <i>Controllo merci</i> PO_QSA_11 <i>Controllo al ricevimento merci</i> PO_SGI_03 <i>Non conformità, azioni correttive e preventive</i> PO_SGI_08 <i>Gestione delle non conformità nei locali di produzione/terminali di somministrazione</i> Periodicamente un altro operatore di QSA presenza ai collaudi in accettazione I locali di produzione verificano comunque le derrate al ricevimento
Verifica corretta esecuzione dei contratti di fornitura di competenza (es. laboratori analisi, etc.)		Rischio di non attenzione alla tempestività ed alla qualità delle forniture	B	Verifica periodica del rispetto del contratto in essere; contestazione a fronte di non conformità rilevate e richiesta di controdeduzioni, richiesta di applicazione penali all'ufficio competente, nel caso le controdeduzioni non siano accettate
Aggiornamento in collaborazione con altre funzioni gli allegati tecnici del Contratto di Servizio e li trasmette al Comune di Milano nei tempi previsti	DGO, DCA, R&S, LOG e Pan	Non tiene conto del contratto di servizio ed opera arbitrariamente	B	Trasmissione al Comune per recepimento modifiche mediante atto ufficiale
Rappresenta l'Azienda per tutte le attività espressamente legate alla qualità e alla sicurezza alimentare, in particolare nei confronti di organismi esterni sia pubblici che privati ed eventualmente in collaborazione con Direzione Aziendale e con altre interfacce aziendali		Elusione delle regole per trarre profitto personale	B	Rispetto del Codice Etico e di comportamento – MOG 231

AREA DI RISCHIO e PROCESSO	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO	LIVELLO di RISCHIO	MISURA di PREVENZIONE
<u>Servizi informativi</u>				
<u>Acquisti Hardware, Software e Manutenzioni</u> <u>Acquisti >40.000 €</u>				
Definizione dell'oggetto per l'affidamento	DCA	Genericità, imprecisione	B	La descrizione deve essere la più precisa possibile per non lasciare adito a dubbi sulla fornitura. Per hardware e software si analizza quanto necessario e si cerca di essere il più precisi possibile nella definizione dell'analisi di dettaglio concordata; bisogna invece definire esattamente l'ambito, per quanto riguarda la manutenzione.
Redazione della documentazione d'appalto	DCA	Richiesta di configurazioni troppo precise che possano ridurre il n° dei partecipanti.	B	Per l'hardware non si chiedono configurazioni particolari, ma si cerca di stare il più possibile nello standard. Per il software è necessario essere il più precisi possibile nella definizione dell'analisi di dettaglio concordata. Per quanto riguarda la manutenzione la definizione delle tipologie di intervento ed i relativi tempi di risoluzione sono fondamentali per stessa, prestando particolare attenzione al dettaglio (ad es.: tempi di intervento).
Requisiti di partecipazione	DCA	Aziende che non possano supportare la configurazione e manutenzione degli apparati	B	Le Aziende invitate devono essere iscritte alla piattaforma SINTEL, si applica inoltre il principio di rotazione che mira ad evitare il consolidamento di rapporti solo con alcuni fornitori. Inoltre, per la manutenzione, le Aziende devono avere esperienza nell'ambito richiesto ed avere un numero di addetti necessario a garantire il livello di assistenza richiesto.
Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	DCA	Non eccedere nella costruzione dei criteri di valutazione	B	Viene fatta dalla funzione DAC con il supporto di SI.
Valutazione offerte	DCA		B	Le offerte arrivano tramite piattaforma SINTEL e valutate dalla commissione istituita a cui non partecipa il direttore dell'esecuzione (SI)
<u>Acquisti Hardware, Software e Manutenzioni</u> <u>< 40.000 €</u>				
Definizione dell'oggetto per l'affidamento	SI	Genericità, imprecisione	B	La descrizione deve essere la più precisa possibile per non lasciare adito a dubbi sulla fornitura. Per hardware e software si analizza quanto necessario e si cerca di essere il più precisi possibile nella definizione dell'analisi di dettaglio concordata; bisogna invece definire esattamente l'ambiente, per quanto riguarda la manutenzione.
Redazione della documentazione d'appalto	SI	Richiesta di configurazioni troppo precise che possano ridurre il n° dei partecipanti.	B	Per l'hardware non si chiedono configurazioni particolari, ma si cerca di stare il più possibile nello standard. Per il software è necessario essere il più precisi possibile nella definizione dell'analisi di dettaglio concordata. Per quanto riguarda la manutenzione la definizione delle tipologie di intervento ed i relativi tempi di risoluzione sono fondamentali per stessa, prestando particolare attenzione al dettaglio (ad es.: tempi di intervento).
Requisiti di partecipazione	SI	Aziende che non possano supportare la configurazione e manutenzione degli apparati	B	Le Aziende invitate devono essere iscritte alla piattaforma MEPA, si applica inoltre il principio di rotazione che mira ad evitare il consolidamento di rapporti solo con alcuni fornitori. Inoltre, per la manutenzione, le Aziende devono avere esperienza nell'ambito richiesto ed avere un numero di addetti necessario a garantire il livello di assistenza richiesto.
Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte		Non eccedere nella costruzione dei criteri di valutazione	B	Viene fatta dalla funzione S.I..
Valutazione offerte	SI		B	Le offerte arrivano attraverso la piattaforma MEPA Prezzo più basso

c) Ponderazione dei rischi

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». La ponderazione dei rischi è stata svolta mediante il confronto tra le varie valutazioni attribuite ad ogni processo, al fine di stabilire le priorità e l'urgenza del relativo trattamento.

Nella seguente tabella è contenuta una classificazione dei processi, i quali sono stati ordinati in modo decrescente a partire da quello in cui il livello di rischio è più elevato riportando solo i **rischi alti e medi**.

DIREZIONE/FUNZIONE	PROCESSO	AREA	RISCHIO
DCA	Procedure d'Acquisto > 40.000 €	Pianificazione biennale	A
Tutte	Procedure d'Acquisto < 40.000 €	Omessa Pianificazione annuale/biennale acquisti	A
Tutte	Procedure d'Acquisto < 40.000 €	Principio di rotazione dei fornitori	A
DCA	Procedure d'Acquisto > 40.000 €	Definizione dell'oggetto dell'acquisto	M
DCA	Procedure d'Acquisto > 40.000 €	Individuazione Definizione caratteristiche prodotti food	M
DCA	Procedure d'Acquisto > 40.000 €	Definizione dei criteri di valutazione delle offerte	M
DCA	Procedure d'Acquisto > 40.000 €	Divulgazione degli atti di gara prima della pubblicazione	M
DCA	Procedure d'Acquisto > 40.000 €	Esecuzione del contratto	M
Gestione Rette Refezione	Gestione rette	Rendicontazione degli incassi	M

4.2.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

a) Identificazione delle misure

Il P.N.A. distingue tra “**misure generali**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Società, e “**misure specifiche**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

In particolare, le misure generali sono quelle che il P.N.A. 2013 definiva come “*obbligatorie*”, in quanto previste direttamente dalla legge, dal medesimo P.N.A. e, adesso, anche dalla Determinazione A.N.AC. 1134/2018 con riferimento alle società in controllo pubblico.

L'identificazione delle misure specifiche, invece, è stata una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dei relativi eventi rischiosi.

Nell'individuazione delle misure generali e specifiche da applicare alla Società, si è tenuto conto della capacità di attuazione da parte della Società medesima, delle relative caratteristiche organizzative e del livello di implementazione del Sistema di controllo interno.

b) Programmazione delle misure

Tutte le misure individuate sono state programmate.

In particolare per ogni misura, generale e specifica, sono stati individuati:

- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura;
- le tempistiche per l'adempimento;
- i valori attesi.

4.2.4 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge e dal P.N.A..

A. Formazione

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

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

- 1) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2) 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 formazione svolta nel corso del 2019 ha coinvolto la quasi totalità del personale dipendente di Milano Ristorazione S.p.A. occupato presso la sede ed ha avuto ad oggetto gli aggiornamenti del quadro normativo e di prassi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché il P.N.A. di Milano Ristorazione ed un'introduzione al nuovo Codice Etico e di Comportamento approvato nel mese di dicembre.

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

Misure

Nel corso dell'annualità 2020 si intende continuare la formazione.

Il programma formativo del 2020 si articola in tre 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 dall'allegato 3 al PTPCT in materia di trasparenza;
- 3) un'altra sessione sarà dedicata a parte dei dipendenti della sede per un ulteriore approfondimento del nuovo Codice Etico e di Comportamento.

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.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure in materia di formazione è individuato nelle Responsabile della Formazione, di concerto con il RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società provvederà all'adozione delle misure relative alla formazione entro il 2020.

B. Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

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'A.N.AC. 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 "*Società trasparente*" del sito *web* di Milano Ristorazione S.p.A., sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti degli organi di governance e dai dirigenti della Società.

A ciò si aggiunga che lo Statuto della Società prevede, per quanto attiene i requisiti di professionalità ed 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.

Misure

La Società assicura che:

- 1) siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi di amministrazione o direzione;
- 2) 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;
- 3) siano definite le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure è individuato nel Responsabile delle Risorse Umane congiuntamente al RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società garantisce l'adozione delle descritte misure per tutti gli incarichi presenti e futuri.

C. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi, nonché della prassi di A.N.AC. (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 dipendenti 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".

Per coloro che non sono dipendenti, e per altri tipi di reati, possono essere impiegate le ulteriori forme di segnalazione:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione di Milano Ristorazione tramite mail a RPCT@milanoristorazione.it o per posta all'indirizzo RPCT di Milano Ristorazione S.p.A. Via Quaranta n. 41 – 20139 Milano;
- b) all'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari di Milano Ristorazione S.p.A., Via Quaranta n. 41 – 20139 Milano o alla mail UPD@milanoristorazione.it;
- c) al Responsabile della struttura di appartenenza;
- d) all'OdV di Milano Ristorazione S.p.A., Via Quaranta n. 41 – 20139 Milano o alla mail 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. 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.

Misure

In considerazione di quanto sopra, la Società continuerà a svolgere le attività di comunicazione volte a garantire piena consapevolezza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, degli obiettivi del presente Piano, evidenziando l'importanza dello strumento del *whistleblowing* e le tutele apprestate dall'ordinamento in caso di segnalazione.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Il responsabile per l'attuazione delle misure volte alla tutela del dipendente che segnala illeciti è individuato nel RPCT.

Tempistiche di adozione delle misure

La misura è in essere, ed è costantemente monitorata.

D. Codice Etico e di Comportamento e sistema sanzionatorio

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della P.A., 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 A.N.AC. 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 P.N.A. 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'A.N.AC., 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 A.N.AC. 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 nei Codici 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.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Tutte le funzioni aziendali devono rispettare quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento sul cui rispetto vigilano il RPCT e l'OdV per gli aspetti di propria competenza.

Tempistiche di adozione delle misure

La misura è in essere, ed è costantemente monitorata.

E. Astensione in caso di conflitto di interesse

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 ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad 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 per 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.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico e di Comportamento della Società è stata inserita un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

Responsabile per l'attuazione delle misure

Ciascun responsabile di area/servizio è responsabile per l'attuazione delle misure in materia di astensione in caso di conflitto di interesse.

Tempistiche di adozione delle misure

La misura è in essere, ed è costantemente monitorata.

F. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

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 riferiti².

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'A.N.AC. 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 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 stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)³.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. 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.

Misura

La Società provvederà ad assumere iniziative volte a garantire che:

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

Responsabile

Il responsabile per l'adozione di tale misura è individuato nel Responsabile delle Risorse Umane all'interno della funzione delle Risorse Umane, di concerto con il RPCT.

Tempistiche per l'adempimento

La Società assicurerà l'attuazione della misura in via continuativa.

² 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].

³ Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

G. Rotazione (o misure alternative)

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 1134/17, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. “*segregazione delle funzioni*”, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Misure

La Società – nell’ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità – provvederà ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall’altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato dei dirigenti e dei quadri della Società, garantendo una segregazione di funzioni per quanto possibile.

Nell’ambito della funzione Acquisti è prevista una rotazione periodica dei *buyers* che si occupano ogni anno di diversi prodotti merceologici e pertanto si interfacciano con fornitori sempre diversificati.

Responsabile per l’attuazione delle misure

Il responsabile per l’attuazione di tali misure è il Consiglio di Amministrazione di concerto con il RPCT, il Personale e le funzioni interessate.

Tempistiche di adozione delle misure

La Società assicurerà l’attuazione della misura in via continuativa.

4.2.5 Misure specifiche

Le misure specifiche, di seguito descritte, sono state individuate sulla base delle risultanze del processo di gestione del rischio.

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 porrà in essere le attività di seguito elencate.

- 1) Audit nelle aree e nei processi riassunti nel paragrafo 5.3.2 al punto c) individuati come rischio alto.
- 2) Corsi di formazione indicati nel paragrafo 5.3.4 sezione A)
- 3) Almeno due incontri tra RPCT e OdV, entro giugno e dicembre di ogni anno.
- 4) Un incontro con il RPCT del Comune di Milano, entro dicembre di ogni anno.
- 5) Completamento della mappatura delle aree aziendali quali:
 - Comunicazione e Relazioni Esterne;
 - Servizi Generali;
 - Servizi Tecnici;
 - Ricerca & Sviluppo.

5. SEZIONE II – TRASPARENZA

5.1 Il quadro normativo di riferimento

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (cd. "Legge Anticorruzione"), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

Il comparto disciplinare in materia di trasparenza è stato implementato, peraltro, dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 («*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*») e dal D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 («*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190*»).

L'art. 11, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come novellato dall'art. 24 bis del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche «*limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*».

Invero, la *ratio* sottesa alla L. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione risiede nell'esigenza di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nonché, di recente, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, 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*».

Quest'ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico «*[...] considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale*». In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Come sopra anticipato⁴, la disciplina in materia di trasparenza è stata innovata ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante «*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").

⁴ Cfr. paragrafo 1.

Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora «... *intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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***».

Si riportano, a seguire, le innovazioni di maggior rilievo introdotte dal Decreto "Trasparenza":

- 1) revisione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa;
- 2) istituzione del nuovo istituto del cd. "accesso civico generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) agli atti e ai documenti delle PP.AA. secondo il modello F.O.I.A. (*Freedom of Information Act*);
- 3) unificazione dei Programmi Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in un unico atto programmatico;
- 4) implementazione del quadro sanzionatorio.

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2 *bis*, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, che le "società in controllo pubblico", quale è Milano Ristorazione S.p.A., sono sottoposte alla «**medesima disciplina**» prevista per le PP.AA. propriamente intese, «**in quanto compatibile**».

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l'A.N.AC. è recentemente intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

In tali "Linee guida" vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- 1) la programmazione della trasparenza;
- 2) l'articolazione delle responsabilità all'interno dei vari enti;
- 3) la qualità di dati pubblicati;
- 4) l'istituto dell'accesso civico;
- 5) i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le "Linee guida" evidenziano come le modifiche introdotte all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le amministrazioni che le società in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l'A.N.AC. – nel rinviare a prossime Linee guida dedicate per eventuali specificazioni – osserva che «[...] *Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti*».

Per quanto sopra – in attesa di introdurre eventuali modifiche necessarie al pieno allineamento del proprio sistema della trasparenza rispetto alle Linee guida dedicate in corso di adozione da parte dell'A.N.AC. – la Società ha – fin da subito – svolto numerose azioni volte ad assicurare continuità ai progressi

adempimenti e, soprattutto, a dare attuazione, con ogni sforzo di “adattamento” (art. 2 *bis*, comma 2, D.Lgs. 33/2013), alle innovazioni del D.Lgs. 97/2016.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 1310/2016.

Sotto l’indirizzo del RPCT di Milano Ristorazione S.p.A., tali misure saranno coordinate con le misure e gli interventi previste per la prevenzione della corruzione.

5.2 Principi e linee direttrici di Milano Ristorazione S.p.A.

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 “Società 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 (Sistema di Gestione per la Qualità) 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.

5.3 Il Responsabile in materia di Trasparenza

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 “Società 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 “Società trasparente”.

5.4 La Sezione del sito istituzionale di Milano Ristorazione S.p.A. “Società Trasparente”

La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di Milano Ristorazione S.p.A. è in continuo aggiornamento al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 97/2015, dalla Delibera A.N.AC. n. 1310/16 e dall'allegato 1 all'ultima Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata “Società Trasparente”, suddivisa a sua volta nelle seguenti sottosezioni di I° e II° livello:

Livello 1	Livello 2	Frequenza	Responsabili pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione corruzione e trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT
	MOG	Tempestivo	ODV
	Codice etico e di comportamento	Tempestivo	RPCT
Organizzazione	Organo Amministrativo	Tempestivo	RPCT
	Sanzioni	Tempestivo	RU
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	QSA/RES
	Collegio Sindacale	Tempestivo	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	Dirigenti/Responsabili
	Patrocini legali	Tempestivo	Dirigenti/Responsabili
Personale	Incarichi di direttore generale	N.A.	–
	Titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo	RU
	Dirigenti Cessati	Tempestivo	RU
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RU
	Dotazione organica	Tempestivo	RU
	Personale non a tempo indeterminato	Annuale	RU
	Tassi di assenza	Trimestralmente	RU/DAC
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	RU
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	RU
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	RU
Sezione del personale	Lavora con noi	Tempestivo	RU
	Regolamento delle assunzioni	Tempestivo	RU
	Bandi Aperti	Tempestivo	RU
	Bandi Chiusi	Tempestivo	RU
Performance	Sistema misurazione e valutazione Performance	Annuale	RU
Enti controllanti	N.A.	–	–
Attività e procedimenti	N.A.	–	–
Bandi di gara e contratti	Appalti	Tempestivo	DCA
	Regolamento acquisti sotto soglia	Tempestivo	DCA
Sovvenzioni, sussidi, contributi e vantaggi economici	N.A.	–	–
Bilanci	Bilancio Civilistico	Annuale	DAC
	Bilancio sociale	Annuale	DAC

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	N.A.	–
	Canoni di locazione o affitto	Annuale	SG
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	OIV	Entro il 31 marzo di ogni anno	RPCT
	Relazioni società di Revisione	Annuale	RPCT
Servizi Erogati	Carta dei servizi	Tempestivo	Direzione
Pagamenti	Tempi di pagamento	Trimestrale	DAC
	IBAN	Tempestivo	DAC
Opere Pubbliche	N.A.		–
Informazioni Ambientali	N.A.	–	–
Altri contenuti	Piano triennale per la prevenzione corruzione e trasparenza	Archivio	RPTC
	Accesso agli atti	–	RPTC
	Comitato Scientifico	Tempestivo	Direzione
	Whistleblowing	–	RPCT
	Scheda riassuntiva appalti ex art. 1 comma 32 Legge 190/2012	Tempestivo	Tutte le Funzioni
	Responsabili di Funzione	Tempestivo	RU