

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2026-2028

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 10/02/2026

INDICE

1. La normativa di riferimento	4
1.1 Nozione di corruzione	12
2. Finalità del Piano	12
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	13
4. Il processo di adozione e monitoraggio del piano	14
5. I Soggetti e i Ruoli nella prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	14
6. Il Monitoraggio del PTPCT	19
7. Il Processo di gestione del rischio corruzione	19
7.1 Analisi del Contesto Esterno	20
7.2 Analisi del Contesto Interno	23
7.3 Mappatura dei processi	26
7.4 Trattamento del Rischio	30
7.5 Monitoraggio e riesame	30
7.6 Consultazione e Comunicazione	31
8. Le Misure Generali	31
8.1 Il Codice Etico e di Comportamento e il Sistema Sanzionatorio	31
8.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	33
8.3 Pantouflage	35
8.4 Formazione	39
8.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti	40
8.6 Rotazione ordinaria o misure alternative e Rotazione Straordinaria	41
8.7 Conflitti di interesse	43
8.8 Contrasto al riciclaggio	43
8.9. Monitoraggio	44
9. Monitoraggio 2026-2028	50
10. Trasparenza	63
10.1. Premessa	63
10.2. Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati	64
10.3. Accesso Civico	65
10.4. Monitoraggio	66

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati

Acronimo	Descrizione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Modello 231	Modello organizzativo previsto dal D. Lgs 231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
UPD	Ufficio Provvedimenti Disciplinari

1. La normativa di riferimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il 16 novembre 2022 è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il PNA 2022. Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, a adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità

nella pubblica amministrazione», l’Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne l’assetto ed aggiornare il PNA 2022.

L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “nuovo Codice”) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche “vecchio Codice” o “Codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato l’ Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall’art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”. Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall’art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l’art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l’altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell’art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l’art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l’articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l’applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell’Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l’eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio,

- la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3;
 5. si applica l'Aggiornamento 2024 per la strutturazione e la compilazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", tale aggiornamento individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. È una modalità di individuazione e presentazione dei contenuti che, a livello internazionale, è raccomandata e considerata come una buona pratica dalle principali organizzazioni e che numerosi Paesi adottano come standard. Tale strategia potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse - amministrazioni, società civile, cittadini - e arricchita con eventuali iniziative specifiche promosse dalle stesse amministrazioni/enti, in un percorso condiviso per dotare il Paese di uno strumento di prevenzione della corruzione

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Esclusivamente per ANAC, include, altresì, il II semestre del 2025, in cui l'Autorità stessa implementerà azioni propedeutiche allo sviluppo degli obiettivi per il periodo 2026-2028.

Alcuni degli obiettivi sono in capo ad ANAC, altri in capo alle amministrazioni/enti, destinatari della disciplina in materia. I beneficiari finali sono tutti i portatori di interesse e, in particolare, i cittadini.

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'Autorità valorizzando le prime esperienze applicative della normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) emerse nel corso dell'attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva. Se da un lato, infatti, queste hanno confermato i benefici in termini di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti programmatori, dall'altro hanno fatto emergere alcune criticità legate soprattutto alla complessità dell'integrazione e del coordinamento tra le diverse Sezioni e Sottosezioni del PIAO.

Sono state poi considerate alcune problematiche riscontrate da ANAC rispetto all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (di seguito AT) nei siti istituzionali, anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (*web crawling*).

Si è inoltre tenuto conto dei recenti interventi normativi, che hanno apportato significative modifiche sia al regime delle inconferibilità e incompatibilità che alla materia dei contratti pubblici.

I contenuti sviluppati sono confluiti in una Parte Generale e in tre approfondimenti di Parte Speciale.

Nella Parte Generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un’ottica di programmazione unitaria. In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO. Inoltre, per rendere di facile lettura e immediatamente comprensibili i contenuti della Sottosezione e fornire una guida ai RPCT e alle amministrazioni/enti, sono suggerite alcune regole redazionali per una corretta elaborazione della Sottosezione.

La Parte speciale tratta tre diversi ambiti.

Nel primo Approfondimento, che riguarda i contratti pubblici, sono esaminate alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti e monitorate nella loro prima attuazione ed altre interessate dalle modifiche introdotte nel d.lgs. n. 36/2023 dal decreto legislativo n. 209 del 31 dicembre 2024, recante “*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*”, che oltre a elementi di novità, presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell’esposizione al rischio corruttivo. Rispetto ai processi attinenti agli istituti introdotti/modificati dal Codice/Correttivo, sono individuati rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione.

I profili esaminati attengono, in particolare:

- al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD);
- all’erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE);
- al tema del conflitto di interessi;
- alla programmazione delle centrali di committenza;
- all’esecuzione;
- al subappalto e all’interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD;
- al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
- al ruolo del Responsabile Unico di Progetto

Le indicazioni formulate sono da ritenersi, quando non compatibili, aggiornamenti rispetto al PNA 2022 e al successivo Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Sin dal PNA 2016 è stato previsto che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nell’implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, possano fare perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 qualora già posto in essere dall’ente, ma estendendone l’ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall’ente.

Successivamente l’ANAC, in data 8 novembre 2017, ha adottato la Delibera n. 1134, recante “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e Partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, precisando in proposito che: «In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le società sono tenute ad integrare il Modello di organizzazione e

gestione ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. (...) Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

L'impostazione sopra indicata è stata ribadita, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, secondo cui «In merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel Modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (...). Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla L.190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il Modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del Modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa». Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale è altresì incaricato di vigilare su eventuali contestazioni e segnalazioni previste dalla normativa in esame.

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

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

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente:
 - o le società devono effettuare un'analisi di contesto e della realtà organizzativa di riferimento al fine di individuare in quali aree o settori di attività si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi, tra tali aree devono essere considerate quelle generali (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale) e quelle specifiche individuate da ciascuna società (es. area dei controlli, area amministrazione e controllo, area relazioni esterne, altre aree all'interno delle quali sono gestiti i rapporti tra società e amministrazioni pubbliche);
- b) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (i.e. Sistema dei controlli e Monitoraggio):

- la società deve introdurre sistemi di controllo e assicurare il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al Dlgs 231 del 2001 e quelli per la prevenzione della corruzione nonché quello tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Organismo di Vigilanza;
- c) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori:
- la società deve integrare il Codice esistente attribuendo importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione; garantire un adeguato supporto interpretativo e un apparato sanzionatorio adeguato ed un meccanismo di raccolta per le segnalazioni delle violazioni del codice;
- d) trasparenza:
- la società deve specificare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità ed indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia di dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da norme di legge, sia di quelli "ulteriori" individuati dalla Società; Le misure organizzative definite nella sezione trasparenza hanno altresì la finalità di dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.
- e) formazione:
- la società deve definire contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione integrandola con eventuali attività di formazione "231";
- f) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*)
- con la Legge n. 190/2012, il whistleblowing è stato introdotto nel Testo Unico sul Pubblico Impiego all'art. 54-bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Nel 2017 con il D.lgs. n. 179/2017, il whistleblowing è stato esteso anche al settore privato, garantendo equità di trattamento e pari tutela tanto ai lavoratori pubblici quanto a quelli privati. Nel 2019 l'Unione Europea emana la Direttiva (UE) 2019/1937 per uniformare le normative nazionali in tema di Whistleblowing. In attuazione della Direttiva UE, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" a norma dell'art. 54 bis, D.lgs. 165/2001, come di recente modificato dalla legge recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", approvata in via definitiva dalla Camera dei deputati il 15 novembre 2017 e della Determinazione ANAC n. 1134/2017. La società deve adottare misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto lavorativo avendo cura di garantire riservatezza dell'identità del segnalante dalla segnalazione ed in ogni contatto successivo alla segnalazione. Assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione dei termini per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria.
- g) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. "segregazione delle funzioni") atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti dell'ente e la rispettiva utenza esterna.
- h) monitoraggio:
- la società individua modalità e tecniche di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche con riferimento all'aggiornamento periodico;

introduce regole per l'aggiornamento del piano, definisce ruoli e responsabilità e obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT; implementa un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;

- i) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- j) adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001);

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

1.1 Nozione di corruzione

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

Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di **«un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo»**.

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

- a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- b) le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come precisato nella Determinazione ANAC n. 12/2015, «occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

2. Finalità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche "PTPCT" o "Piano") costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 di Milano Ristorazione S.p.A. (nel seguito anche "MOG 231"). Esso è adottato in conformità con quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e secondo gli indirizzi e le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito anche "ANAC" o l'"Autorità") nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13/11/2019), del PNA 2022 del PNA 2025 e nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134/2017.

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici per l'anno 2026 sono individuati in coerenza con quelli 2025, in modo da dare continuità alle azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- 1) integrare il perimetro degli ambiti di attività amministrativa oggetto di possibili esposizione al rischio di corruzione o di non corretta gestione in collaborazione con tutte le funzioni aziendali;
- 2) proseguire con la verifica dell'adeguatezza dei regolamenti e delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione;
- 3) garantire tempestività di pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie;
- 4) rafforzare la trasparenza e l'accesso civico;
- 5) promuovere il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- 6) sviluppare azioni di formazione interna in tema di pantouflage;
- 7) Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale).
- 8) creare gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra funzioni differenti della Società, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;

- 9) integrare la prevenzione della corruzione e la trasparenza non come adempimento formale, ma come leva di governance, valore aggiunto per l'efficienza e la qualità del servizio;
- 10) Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione).

4. Il processo di adozione e monitoraggio del piano

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

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

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

Consiglio di Amministrazione:

- individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti/indirizzi in materia; con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico stabilisce altresì le risorse e gli strumenti attribuiti al RPCT per l'espletamento del ruolo;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nei tempi coerenti con la necessità di contemperare l'introduzione di misure e sistemi di controllo in una realtà aziendale molto complessa, dovendo comunque garantire la continuità operativa, l'efficienza aziendale, la salvaguardia delle competenze e delle specifiche professionalità acquisite;
- individua il soggetto che svolge funzioni di Organismo indipendente di valutazione;
- segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.

Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- sovrintende all'esecuzione del PTPCT adottato dal Consiglio di Amministrazione

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

Collegio Sindacale:

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

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

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

Le funzioni di OIV secondo quanto indicato nella Delibera 1134/2017 dell'ANAC in Milano Ristorazione sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2024, in particolare:

- provvedere all'attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi a oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

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

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

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'incarico. In ogni caso le informazioni

sono trattate nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/679/2016, D.lgs. 196/2003, D.lgs. 101/2018).

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

Il RPCT svolge i compiti di seguito indicati:

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

- trasmette al Comune di Milano e ad ANAC le comunicazioni previste dalla normativa nazionale e regionale, secondo flussi informativi codificati;
- fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- gestisce i canali di comunicazione per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le procedure/protocolli stabiliti ai sensi della Legge 190/2012, dal Codice Etico e di Comportamento e dal Modello 231, come regolato dalla procedura di Whistleblowing;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
- promuove, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento di Milano Ristorazione S.p.A.;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati che possono costituire un reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione di Milano Ristorazione ha nominato quale RPCT la Dott.ssa Rossana Santo.

In caso di temporanea assenza del RPCT, il Consiglio di Amministrazione individuerà il sostituto temporaneo tra i responsabili di funzione aziendale rispettando i criteri di scelta di cui all'art 1, co. 7, L. 190/2012, nonché in base ai chiarimenti forniti da ANAC, da ultimo nel PNA del 2019 e ai requisiti stabiliti dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 1/2013/ D.F.P., per quanto applicabili alla struttura aziendale, in particolare:

- essere un responsabile di funzione in una posizione di relativa stabilità;
- non essere inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un Dirigente o responsabile dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione per Milano Ristorazione S.p.A.

I Dirigenti ed i Responsabili di funzione

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

- condividono con l'Ufficio Risorse Umane le esigenze formative in materia di anticorruzione e trasparenza, così da segnalare al RPCT gli ambiti di intervento;
- assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione e gestione dei conflitti di interesse;
- monitorano, secondo le rispettive competenze, l'attuazione delle misure del PTPCT e di quelle rilevate nel processo di gestione del rischio;
- segnalano al RPCT e al Presidente del Consiglio di Amministrazione i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure del Piano.

Inoltre, in relazione alla **trasparenza**:

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

Tutti i dipendenti

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

I Collaboratori a qualsiasi titolo

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

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

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

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

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

6. Il Monitoraggio del PTPCT

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

Nella prima parte del 2026 il monitoraggio si concentrerà sull'osservanza delle disposizioni e delle novità in materia di trasparenza, sulla corretta gestione del processo di accesso civico e sulle verifiche in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi in base al Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nel corso dell'anno 2023.

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

Il monitoraggio sulle misure generali è riepilogato al paragrafo 8.9; per le misure in tema di trasparenza si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 10.4.

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

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

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

7. Il Processo di gestione del rischio corruzione

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

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

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

7.1 Analisi del Contesto Esterno

7.1.1 Introduzione

L'analisi del contesto generale, effettuata attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito, aiuta ad evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con gli attori esterni, che possono influenzarne l'attività.

Il 10 febbraio 2026 a Roma, nella Galleria del Primiticcio in Piazza di Firenze 27, verrà presentata l'edizione 2025 dell'[Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International](#). Il Corruption Perceptions Index (CPI) nasce nel 1995 ed è diventato il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico.

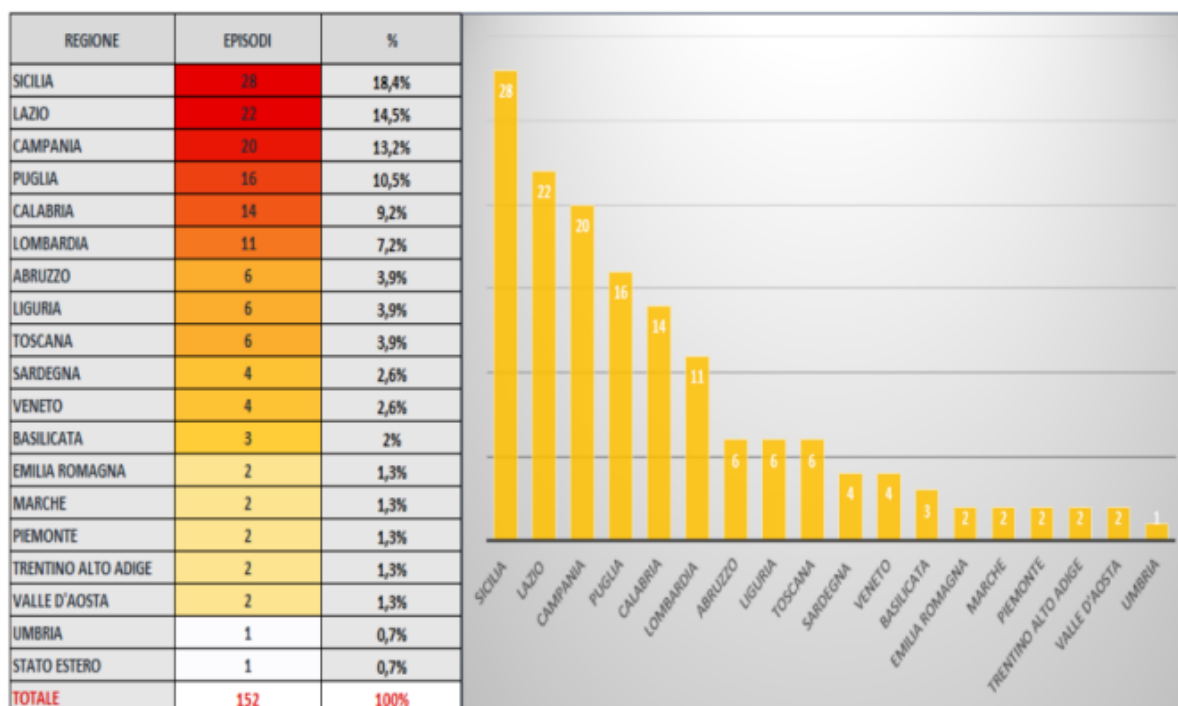
L'Indice di Percezione della Corruzione assegna un punteggio, in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, a 180 Paesi e territori di tutto il mondo su una scala che va da 0, alto livello di corruzione percepita, a 100, basso livello di corruzione percepita.

L'indice di corruzione 2025, pubblicato da Transparency International a inizio 2026, vede l'Italia al 52° posto a livello globale, con 54 punti (stesso punteggio del 2024), posizionandosi al 19° posto nell'Unione Europea; la corruzione percepita è in aumento, benché l'Italia sia sopra la media globale, e gli scandali toccano settori come appalti e sanità.

In sintesi, il quadro del 2025 evidenzia una stasi o leggero peggioramento per l'Italia rispetto all'anno precedente, pur restando sopra la media mondiale nel complesso, ma con segnali di allarme per la percezione della corruzione nel settore pubblico.

Ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



La tabella sopra riportata è utile anche per inquadrare il fenomeno corruttivo nella specifica area territoriale in cui la Società opera, vale a dire quella della Lombardia, che si colloca come prima Regione del nord per numero di indagini per corruzione, in ragione degli importanti traffici economici che caratterizzano l'area, i quali da sempre attirano il malaffare. Inoltre, la pandemia da Covid-19, che ha portato con sé una riduzione drastica dell'attività industriale e un conseguente crollo dei ricavi, ha profondamente influenzato l'espansione della criminalità organizzata nel tessuto economico lombardo. Direttamente collegato alla emergenza sanitaria, infatti, vi è il fenomeno dell'acquisizione ad opera della criminalità organizzata di quelle attività economico-imprenditoriali che hanno definitivamente abbandonato il mercato, colpite in modo più grave dagli effetti della pandemia di Covid-19. L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si può ulteriormente concretizzare considerando come fonti gli strumenti di analisi ed i dati desunti anche dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Milano e della Regione Lombardia, cui si rimanda.

È comunque importante, come sottolinea l'ANAC, tenere alta l'attenzione su come vengono effettuati gli appalti, per garantire che le scelte vengano fatte in totale trasparenza, garantendo la qualità della spesa, oltre che, naturalmente, prevenendo infiltrazioni criminali. “Dalle scelte che saranno operate nel prossimo futuro, anche relativamente al Piano nazionale di ripresa e resilienza, dipende la possibilità di trasformare un evento tragico in una opportunità di crescita e di sviluppo sia economico che sociale per il Paese. È il momento di creare sviluppo investendo nella digitalizzazione della pubblica Amministrazione e, più in particolare, nel settore dei contratti pubblici sfruttando appieno la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici anche per realizzare una effettiva trasparenza pubblica e garantire, accanto al miglioramento dell'efficienza della macchina amministrativa, la piena affermazione del principio di legalità e la contestuale e correlata riduzione del rischio di infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche. Sugli effetti della pandemia interviene anche la Relazione del Ministro dell'Interno al

Parlamento sull'attività svolta dalla DIA nel periodo luglio – dicembre 2020. Secondo la relazione, le organizzazioni criminali: "potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi" stanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza "che giungeranno a breve grazie alle iniziative del Governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni rese necessarie dall'emergenza sanitaria". Con la c.d. "Covid Economy" è aumentata la "capacità imprenditoriale" delle mafie che "potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari". Per effetto della pandemia, la tendenza delle organizzazioni criminali "ad infiltrare in modo capillare il tessuto economico e sociale 'sano' si è ulteriormente evidenziata". "I sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per 'aiutare' privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi". Una strategia mafiosa che "si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti". Le misure restrittive adottate per arginare il diffondersi della pandemia hanno imposto limitazioni alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di comparti produttivi quali quello commerciale, turistico-ricreativo e della ristorazione. Dalle difficoltà finanziarie delle imprese potrebbero conseguentemente approfittare le organizzazioni malavitose, sempre più orientate verso una sorta di c.d. "metamorfosi evolutiva" finalizzata a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla infiltrazione del sistema imprenditoriale. Il Procuratore Nazionale Antimafia, Federico Cafiero De Raho ha rilevato che: "la modernizzazione delle mafie si completa nel reinvestire capitali in soggetti economici deboli; in quei soggetti che non trovano più un accesso al credito bancario per la crisi. Le mafie non hanno bisogno di firmare atti, non hanno bisogno di documenti; al contrario occultano comportamenti illeciti con lo schermo di soggetti solo apparentemente sani, entrano così nel mercato dell'economia legale. Questo è veramente preoccupante. A tutto questo si risponde con le segnalazioni dal territorio, dalle stesse associazioni di categoria, con la segnalazione delle transazioni sospette".

Nell'anno della pandemia, "dopo un primo breve stordimento, le mafie si sono subito adattate a cogliere le grandi opportunità". Ad esempio, l'usura, "ma anche le transazioni: tra marzo e novembre 2020, in piena emergenza sanitaria, sono stati conclusi 14mila atti di compravendita di quote societarie. Un così elevato turnover di cariche sociali, nonostante la pandemia, mostra il pericolo di infiltrazione della criminalità". "I tentativi di drenare le misure di sostegno sono stati immediati. Cosche della 'ndrangheta, insediatesi in Piemonte e Lombardia, lucravano fondi di sostegno per aziende e cittadini in difficoltà, con attestazioni fittizie". La guerra in Ucraina, che ha avuto inizio nel febbraio 2022, ha portato con sé nuova instabilità ed un ulteriore aggravamento delle condizioni economiche, sia a causa della crisi energetica e dell'improvviso aumento dei costi delle materie prime, ma anche della prospettiva di un mondo nuovamente diviso in blocchi di influenza politica ed economica.

Segnali positivi sono giunti da c.d. Next Generation EU. Con questo programma e con le risorse economiche disponibili si è apprezzata la capacità dell'Unione Europea di reagire, con coesione e determinazione, alla crisi mantenendo lo sguardo rivolto a un futuro di sviluppo economico e sociale più esteso. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza adottato dall'Italia è certamente come rileva l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella propria Relazione annuale presentata al Parlamento, in data 23 giugno 2022, "un ricchissimo insieme di investimenti straordinari, ma è, prima ancora, un piano di riforme, ineludibili e da tempo necessarie, che speriamo lascino anche, in un Paese cronicamente incapace di programmare, l'abitudine a organizzarsi su obiettivi di lungo periodo, sottratti al ciclo politico e destinati a creare benefici duraturi per le generazioni che verranno. Tra le riforme, quelle legate alla disciplina dei contratti pubblici costituiscono un prerequisito, un elemento abilitante per tutti gli investimenti, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi che si è deciso di impiegare nel limitato periodo che ci separa dal 2026, i quali passeranno in gran parte attraverso contratti di lavori, servizi e forniture."

Assumono particolare rilevanza i contenuti della Relazione annuale di Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento presentata in data 23 giugno 2022. Tra i temi affrontati vi è prioritariamente la lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, i controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti. L'Autorità Nazionale Anticorruzione rileva come: “con l'arrivo dei 250 miliardi di fondi europei e l'avvio degli appalti, s'intensifica il rischio di corruzione e di infiltrazioni criminose nel nostro Paese”. “Le nuove sfide del malaffare ci spingono ad usare armi nuove per combattere corruzione, spreco di denaro pubblico, infiltrazioni criminose negli appalti. Strategico è l'utilizzo in modo innovativo delle tecnologie informatiche.

Semplificazione trasparenza divengono fondamentali leve nel contrasto alla corruzione e nel conseguimento della buona amministrazione. La relazione pone in evidenza il tema di una maggiore efficienza e modernizzazione del sistema degli appalti.

I rischi di corruzione legati alla pandemia di COVID-19 rimangono tuttavia elevati e la corruzione è sempre più utilizzata per infiltrazioni nell'economia legale italiana.

7.2 Analisi del Contesto Interno

Milano Ristorazione S.p.A. è attualmente affidataria, in regime di in house providing, della gestione, con diritto di esclusiva, del servizio di refezione scolastica a favore di nidi d'infanzia, scuole pubbliche dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado, centri estivi (infanzia e primarie) per la fornitura di pasti al cotto per le case vacanza extraurbane del Comune di Milano, per la fornitura di derrate al crudo e al cotto per le scuole private paritarie convenzionate oltre che del servizio di ristorazione per le residenze sanitarie assistenziali e per gli anziani, i centri diurni Integrati, i centri diurni disabili, i centri di prima accoglienza e la protezione civile nonché delle attività relative a servizi ausiliari e complementari all'educazione in molti plessi scolastici di proprietà comunale, in forza del Contratto di servizio sottoscritto in data 29 dicembre 2000, in esecuzione della citata deliberazione consiliare n. 58/2000, oggetto negli anni di modifiche ed integrazioni e con scadenza al 31 dicembre 2042.

Il progetto di Milano Ristorazione nasce con l'obiettivo di offrire alle bambine e ai bambini delle scuole milanesi un pasto “sano, buono, educativo e giusto”, nel quale viene curata prima di tutto la qualità igienico sanitaria e nutrizionale, ma anche quella sensoriale e culturale, per stimolare l'attenzione dei piccoli utenti all'esperienza del gusto.

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

Governance di Milano Ristorazione

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

Il Comune di Milano, in data 28 maggio 2025, ha nominato un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da due Consiglieri, in carica fino all'approvazione del bilancio il 31/12/2027.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal dott. Davide Vincenzo Dell'Acqua (Presidente), dalla dott.ssa Pier Giuseppina Lanza e dal Dott. Attilio Borra (Consiglieri).

Il Collegio Sindacale è l'organo che vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il Comune di Milano, in data 12 agosto 2024, ha nominato un Collegio Sindacale composto dal Presidente, due Sindaci Effettivi e due Supplenti, in carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2026.

Il Collegio Sindacale è composto dal dott. Alessandro Crinò (Presidente), dall'Avv.to Patrizia Capodicasa e dal sig. Alberto Grancini (Componenti).

Organizzazione e funzioni svolte

La struttura organizzativa è articolata in Direzioni, Uffici e Funzioni di controllo, nel rispetto dei principi di segregazione delle attività e di indipendenza dei controlli. L'organigramma con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative è pubblicato sul sito internet della società al seguente link: <https://www.milanoristorazione.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/organigramma>.

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

- **Direzione Acquisti e Contratti (“DCA”)**: pianifica e gestisce gli approvvigionamenti in base ai fabbisogni aziendali, coordina e controlla le attività di acquisto di beni e servizi, garantisce l'efficienza dei processi di approvvigionamento, collabora nella gestione dei fornitori con le diverse funzioni aziendali e, in collaborazione con le stesse, effettua la valutazione degli stessi. Gestisce le proprie attività utilizzando il Codice degli Appalti.
- **Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (“DAC”)**: coordina tutte le operazioni amministrative e finanziarie della Società, assicurandone la coerenza con gli obiettivi aziendali stabiliti ed è responsabile di tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi della Società. Fornisce tutti i dati e i report necessari a garantire una buona governance.
- **Direzione Gestione Operativa (“DGO”)**: attraverso due coordinatori di Area (“COORD”), il responsabile del Centro di Produzione Sammartini (“ROS”) e i responsabili di zona (“RZ”) coordina tutto il personale delle cucine centralizzate e dei nidi per la preparazione dei pasti giornalieri da noi distribuiti alle varie utenze. Inoltre, la DGO si occupa di controllare le attività svolte, attraverso fornitori esterni, per quanto riguarda i servizi di pulizia, ausiliario, somministrazione e supporto al pasto presso le scuole e altre utenze nonché il trasporto dei pasti. Riporta alla DGO la Logistica (“LOG”), che si occupa della gestione degli ordini a fornitori e della distribuzione delle merci.
Il responsabile della DGO ha la delega di funzione e la responsabilità in materia di sicurezza ed igiene del lavoro prevista da D.lgs. 81/2008. La Direzione si occupa, altresì, della ricerca e sviluppo di nuovi prodotti/ricette, della misura del gradimento dei pasti e partecipa alla definizione del costo del pasto.
- **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.
- **Direzione Servizi Tecnici (“DST”) e Servizi Generali (SG)**: 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. Alla Direzione Servizi Tecnici risponde l'Ufficio **Servizi Generali (“SG”)** che elabora il budget aziendale di competenza, lo sottopone alla Direzione Servizi Tecnici per l'approvazione e ne cura l'andamento e la realizzazione, elabora la proposta di obiettivi annuali, organizza e gestisce l'attività di reception, i servizi postali, gli archivi documentali
- **Servizi Informativi (“SI”) e gestione delle rette**: si occupa di gestire gli aggiornamenti tecnologici in funzione delle necessità aziendali, assicura il corretto funzionamento e l'adeguatezza dei programmi informatici aziendali, delle apparecchiature e delle reti utilizzate ed è di supporto ai vari responsabili di funzione per la creazione di archivi e programmi specifici, nel rispetto dell'efficacia ed efficienza del sistema globale. L'Ufficio Gestione Rette si occupa della gestione integrale delle quote di contribuzione per il servizio di ristorazione che comprende le iscrizioni al servizio nelle scuole, di ogni ordine e grado, statali e comunali, l'attribuzione e la riscossione delle quote a carico delle famiglie, l'accertamento dell'avvenuto pagamento e il sollecito e la riscossione dei mancati pagamenti.
- **Qualità e Sicurezza Alimentare (“QSA”)**: assicura la conformità dei processi di erogazione del servizio e delle materie prime ai requisiti normativi del settore, coerentemente agli aspetti legati alla sicurezza alimentare e al soddisfacimento dei fabbisogni nutrizionali. Il Responsabile coordina e gestisce tutte le attività inerenti all'implementazione e alla sorveglianza del Sistema di Gestione Integrato, garantendo la sua conformità ai requisiti delle normative UNI EN ISO 9001, 22000, 22005, 14001 e 50001.

Sistema di Controllo

Milano Ristorazione ha implementato le seguenti funzioni permanenti di controllo:

- **Internal Audit e Compliance**, funzione di controllo di terzo e secondo livello che ha l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, la conformità dell'operatività aziendale alle norme con riferimento alla normativa Anticorruzione e al D.Lgs. 231. La funzione preposta a tali controlli è distinta da quelle di business; essa concorre alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione degli stessi; è volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo, in relazione alla natura e all'intensità dei rischi. Nell'ambito delle strutture di business sono svolti i controlli di primo livello (“controlli di linea”), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con l'attività di produzione

e distribuzione dei pasti e le altre attività esercitate. Per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche.

Altri organismi/strutture di controllo sono:

- **Organismo di Vigilanza** in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e in coerenza con le norme statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 nonché di curarne l'aggiornamento. In Milano Ristorazione l'Organismo è collegiale composto da due componenti.
- **Il DPO in attuazione del Regolamento UE 2016/679** il Consiglio di Amministrazione ha nominato il DPO, con il compito di sorvegliare l'osservanza delle norme in materia di privacy e delle politiche del titolare del trattamento.
- **Società di revisione legale dei conti.** La revisione legale dei conti è svolta da una società in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409-bis c.c.

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

7.3 Mappatura dei processi

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

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

- Area
- Unità Organizzativa
- Direzione/Ufficio/Responsabile del Processo
- Macro Processo
- Fase/Attività
- Registro rischi specifici
- Valutazione Rischio
- Misure Generali
- Descrizione delle Attività e Controlli
- Giudizio Sintetico Motivato
- Macro Misure Specifiche
- Misure Specifiche
- Misure Implementate

- Tempistiche
- Indicatore
- Responsabile della Misura

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

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

Identificazione del rischio

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

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

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

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

Analisi dei rischi

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

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

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

competenze del personale addetto ai processi; l'inadeguata diffusione della cultura della legalità; la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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

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

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

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

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

Sono stati considerati indicatori di stima del livello di rischio:

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

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

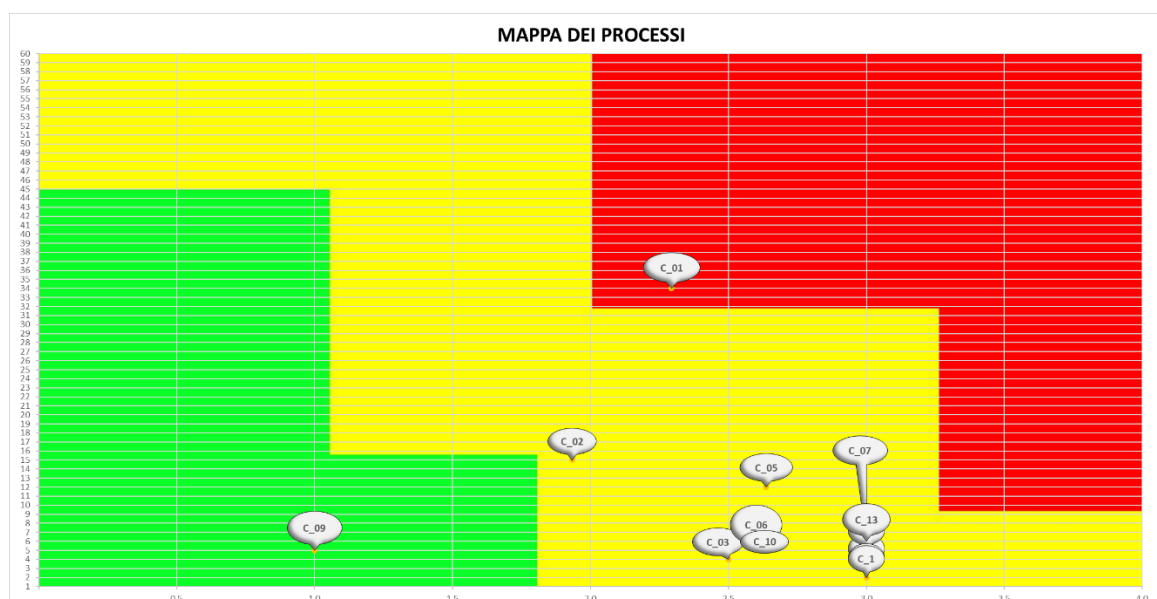
In particolare, sono stati utilizzati:

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

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

Di seguito, l'elenco delle 13 aree a rischio identificate e una rappresentazione del livello di rischio per ciascuna area:

1. Processo di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
2. Selezione, assunzione e gestione del personale
3. Gestione delle relazioni e delle comunicazioni esterne
4. Gestione della logistica
5. Controlli, Verifiche e ispezioni
6. Gestione dei magazzini e di altri siti in genere
7. Gestione rette
8. Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano
9. Gestione della qualità e della sicurezza alimentare
10. Gestione della tesoreria
11. Incarichi e nomine
12. Amministrazione, contabilità, bilancio e comunicazioni sociali
13. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza



7.4 Trattamento del Rischio

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

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

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

7.5 Monitoraggio e riesame

Lo stato di attuazione delle misure da implementare è aggiornato al mese di dicembre 2025. Qualora dal monitoraggio emergesse l'inidoneità di determinate misure alla prevenzione del rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio. Almeno una volta all'anno, in occasione dell'aggiornamento del Piano, il RPCT, con il contributo dell'Organismo che svolge funzioni di OIV e delle funzioni aziendali di controllo – Internal Audit e Compliance effettua il riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, al fine di valutarne la tenuta e la robustezza, oltre che il raccordo con il sistema aziendale di valutazione dei rischi. Considerato che il presente risk assessment è aggiornato al mese di dicembre 2023, il riesame sarà effettuato a partire dal mese di ottobre 2024.

7.6 Consultazione e Comunicazione

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

8. Le Misure Generali

8.1 Il Codice Etico e di Comportamento e il Sistema Sanzionatorio

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

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

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165», le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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

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

Così come previsto da ANAC, nel corso del 2018, si è dato avvio alla revisione del Codice Etico e di Comportamento aziendale. Poiché in azienda esisteva un Codice Etico in attuazione volontaria del D.lgs. 231/2001 ed un Codice di Comportamento in attuazione della normativa anticorruzione, ed i due risultavano omogenei per contenuto, è stato redatto – ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 4 dicembre 2019 – un unico “Codice etico e di comportamento” ed aggiornato nel mese di ottobre 2023.

Il Codice è strutturato in quattro parti:

- la prima definisce gli obiettivi e le regole secondo le quali il codice è redatto ed aggiornato nonché i destinatari e le modalità di diffusione dello stesso;
- la seconda definisce i principi generali ed etici da seguire;
- la terza definisce le norme comportamentali;
- la quarta 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;
- Familismo, nepotismo e favoritismo;
- 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;
- Pantouflage.

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

L'Organismo di Vigilanza e il RPCT promuovono e accertano la conoscenza del Codice etico avvalendosi del supporto dei responsabili di funzione in relazione al personale a questi ultimi assegnato; in particolare

incentivano, in raccordo con la Direzione Aziendale e l'Ufficio Risorse Umane, corsi specifici di formazione sulla conoscenza del Codice etico e di Comportamento, anche in relazione ai temi della responsabilità disciplinare e ai temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

8.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

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

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

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

- per gli amministratori, le cause di **inconferibilità** sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 7, sulla «*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*»;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di **incompatibilità** per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:
 - art. 9, riguardante le «*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*» e, in particolare, il comma 2;
 - art. 11, relativo a «*incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*», ed in particolare i commi 2 e 3;
 - art. 13, recante «*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*»;

- art. 14, commi 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle «incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali»;
- a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, D.lgs. 75/2016 ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessivi per il compenso degli amministratori”*.

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

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

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

La Società ha, inoltre, provveduto all'emissione di un Regolamento in Materia di Inconfiribilità e di Incompatibilità degli Incarichi approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 giugno 2023.

La Società assicura:

- l'inserimento espresso delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi di amministrazione o direzione;
- l'aggiornamento dei *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;
- l'effettuazione annuale dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni.

La legge n. 21 del 5 marzo 2024 ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconfiribilità prevista dall'art. 4, *“Inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati”*, del d.lgs. n. 39/2013, che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente.

Innanzitutto, la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina precedente.

Ha poi introdotto anche il nuovo co. 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di tre presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo.

Per mitigare gli effetti dell'introduzione di suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse.

8.3 Pantouflage

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage.

In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa. La disciplina del pantouflage è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013:

- Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi [...] 16-ter. *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*
- Art. 21. *Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 1. 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.*

La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre

anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

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

Con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024 ANAC ha adottato le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha già affrontato il tema del pantouflage nel PNA 2019 (cfr. § 1.8 Divieti post-employment (pantouflage) con l'intento di fornire chiarimenti – tenendo conto dei dubbi interpretativi sorti intorno all'istituto - sull'applicazione della norma, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della propria funzione consultiva. L'attuazione della disciplina sul pantouflage è stata, poi, oggetto di un nuovo approfondimento nel PNA 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023). In tale sede, è stata dedicata all'istituto un'apposita sezione con il fine di indicare, in particolare, alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune possibili misure - da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT/misure integrative al MOG 231/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - per prevenire e far emergere eventuali violazioni del divieto di pantouflage. È stato anche messo a disposizione un modello operativo per la verifica di situazioni di pantouflage, improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure suggerite. In questa prospettiva di sistema, come del resto già anticipato nel citato PNA 2022, ANAC ha ritenuto di svolgere un'ulteriore riflessione sul divieto in argomento, con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel medesimo PNA. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

Le Linee guida – salvo quanto precisato per le società in house quali enti in destinazione - sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022.

Il divieto di Pantouflage oltre ai dipendenti pubblici, si applica anche ai soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il combinato disposto degli artt. 1, co. 2 e 21 del d.lgs. n. 39/2013 consente di ritenere che sono soggetti al divieto di pantouflage:

- i titolari degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 richiamati dall'art. 21 dello stesso decreto ovvero:

- gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni. d. i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

I soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio.

Il divieto di pantouflage, come si è visto, presuppone che “un dipendente pubblico”, inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali.

L'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, infatti, si riferisce genericamente a “soggetti privati” quali enti in destinazione.

Come già chiarito dall'Autorità nel PNA 2022, il divieto di pantouflage non trova applicazione, invece, agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (cfr. per i dettagli PNA 2022, § 1.3 pantouflage).

L'applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.

Il potere autoritativo e negoziale in una pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra queste situazioni può ricomprendersi:

- la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la PA e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere;

Gli atti adottati non solo dai titolari di incarichi dirigenziali, ma anche dai titolari di incarichi amministrativi di vertice in virtù dei compiti di estremo rilievo loro conferiti e in ragione del peso determinante che potrebbero avere sull'adozione di decisioni/provvedimenti della propria amministrazione/ente ma anche gli atti adottati dal Responsabile unico del progetto-RUP) (art. 15 d.lgs. 36/2023), nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto.

Un'ulteriore riflessione ha riguardato gli atti adottati nell'esercizio di poteri ispettivi. Ci si riferisce sia al caso delle ispezioni come atti che si collocano nella fase istruttoria di un procedimento finalizzato all'emanazione di un provvedimento distinto dalle ispezioni stesse (ad esempio, sanzionatorio), che di atti che configurano un vero e proprio procedimento dotato di autonomia che si conclude con l'emanazione di un provvedimento amministrativo. In entrambe le ipotesi gli atti sono espressione di un potere capace di incidere in maniera determinante sulla decisione finale. Resta fermo che negli enti

pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo gli atti esercizio di poteri autoritativi e negoziali rilevano solo se posti in essere dai soggetti specificati sopra.

Il divieto si può applicare sia nel caso di assunzione di posizioni di vertice che di posizioni di livello inferiore (es. funzionari) all'interno del "soggetto privato" in destinazione.

Lo svolgimento di prestazioni lavorative presso il "soggetto privato" in destinazione devono essere connotate dai caratteri di continuità e stabilità.

L'Autorità ha escluso l'applicabilità del divieto di pantouflage agli enti di diritto privato non societari ritenendo che il conferimento dell'incarico di collaborazione nei comitati scientifici del consiglio direttivo di un'associazione rivestisse il carattere di attività di collaborazione occasionale, non essendo connotato da un'attività stabile e organizzata, neanche sotto il profilo dell'impegno economico, né tantomeno subordinata. La natura occasionale è caratterizzata dall'episodicità e dall'assenza di una modalità organizzativa della prestazione resa.

Il divieto di pantouflage trova applicazione alle attività professionali sia svolte a titolo oneroso e che a titolo gratuito.

Le sanzioni in caso di violazione del divieto di Pantouflage sono:

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;
- obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- il divieto di contrattare con l'Amministrazione/Ente di provenienza dell'ex dipendente pubblico salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio per i successivi tre anni dal conferimento dell'incarico.

La Società ha implementato i seguenti presidi:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'articolo 222, comma 2, del decreto legislativo n. 36 del 31/3/2023 nuovo Codice dei contratti pubblici;
- inserimento nei bandi di gara, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

- attivazione di verifiche da parte del RPCT anche su segnalazione interna e esterna;

La Società ha avviato nell'anno 2025 il rafforzamento dei presidi esistenti introducendo i seguenti controlli, previa valutazione di impatto sull'operatività aziendale:

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, tre anni prima della cessazione dal servizio una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

il RPCT verifica la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di pantouflage. Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti della Società - ad esempio l'ufficio Risorse Umane o la Direzione Acquisti e Contratti - per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT svolge una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno della Società per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso la Società di appartenenza di appartenenza.

A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio Risorse Umane - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, della Società.

Il RPCT è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di pantouflage.

8.4 Formazione

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

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

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

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

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

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

Per ciò che riguarda il presente PTCPT 2026-2028, la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza rientrano tra le attività di formazione specialistica sia individuale sia di gruppo.

Gli interventi formativi sono stati pianificati nella prima parte del 2027.

In particolare, nel primo trimestre del 2027 saranno attivati i seguenti corsi:

- corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto a tutti i dipendenti di sede;
- corso di formazione in materia di antiriciclaggio;
- corso di formazione in materia di Codice Etico e di Comportamento;
- corso di formazione in materia di Responsabilità Amministrativa della Società;

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

Nel primo semestre 2026 saranno attivati i seguenti corsi specifici:

- corso in materia di pantouflage;
- video corso in materia di Codice Etico e di Comportamento per il personale delle cucine.

Ai fini dello svolgimento di tali attività la Società si avvale delle competenze interne.

8.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con la Legge n. 190/2012, il whistleblowing è stato introdotto nel Testo Unico sul Pubblico Impiego all'art. 54-bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Nel 2017 con il D.lgs. n. 179/2017, il whistleblowing è stato esteso anche al settore privato, garantendo equità di trattamento e pari tutela tanto ai lavoratori pubblici quanto a quelli privati. Nel 2019 l'Unione Europea emana la Direttiva (UE) 2019/1937 per uniformare le normative nazionali in tema di Whistleblowing. In attuazione della Direttiva UE, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

In attuazione delle disposizioni normative e dei provvedimenti dell'ANAC, la Società ha adottato la procedura di Whistleblowing, diffusa a tutti i dipendenti, che disciplina le modalità di trasmissione delle

segnalazioni di comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs 24/2023, la gestione delle stesse e le forme di tutela del segnalante.

La procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

- tutti i dipendenti;
- componenti degli Organi Sociali;
- lavoratori somministrati;
- clienti e ai Fornitori della Società e ai loro dipendenti e collaboratori;

e alle Segnalazioni effettuate nell'interesse dell'integrità della Società.

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.

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

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

8.6 Rotazione ordinaria o misure alternative e Rotazione Straordinaria

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 Conflitti di interesse

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

I principi di condotta per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse sono precisati nel Codice Etico e di Comportamento e nel Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse approvato dal Consiglio di Amministrazione di Milano Ristorazione il 15 giugno 2023.

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 sesto 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).

Il Regolamento si applica a tutte le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere, nell'ambito delle attività svolte da Milano Ristorazione con assunzione di rischio in proprio.

Destinatari del presente Regolamento sono tutti i soggetti che per legge, per contratto o per dovere professionale hanno l'obbligo di agire nell'interesse primario di Milano Ristorazione nell'esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate.

Il presente Regolamento si estende, in maniera indiretta, anche ai Familiari dei Destinatari (parenti in linea retta e collaterale entro il sesto grado, affini entro il secondo grado, coniuge e convivente), che non devono trovarsi in posizione di conflitto, anche potenziale, con il ruolo decisorio assunto dal destinatario.

Destinatari sono quindi:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- componenti del Collegio Sindacale;
- Amministratore Delegato (se nominato);
- Dirigenti, Quadri e dipendenti tutti;
- Organismo di Vigilanza;
- Responsabili di specifiche funzioni, sia dipendenti che collaboratori esterni (es., Responsabile Anticorruzione, Data Protection Officer, Direttori dell'esecuzione (DEC), Responsabile Unico del Procedimento (RUP), collaudatori settore qualità, commissari di gara)

8.8 Contrasto al riciclaggio

Sul fronte del contrasto al riciclaggio Milano Ristorazione ha nominato un Delegato SOS già nel 2021.

Al riguardo, appare utile precisare che l'art. 10, comma 2, lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 come noto individua tra i destinatari delle norme anticiclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e le Società in Controllo pubblico tenuti ad inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di

informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.

Milano Ristorazione è pertanto tenuta, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati.

La Società nel 2026 approverà la procedura operativa atta a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F., al fine di raccogliere le segnalazioni di primo livello, rilevate dai responsabili antiriciclaggio delle diverse Direzioni/Uffici Aziendali.

8.9. Monitoraggio

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

Misura	Frequenza	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Anno	Attuazione misura	Stato di attuazione delle misure
1. Obiettivi Strategici						
1.1. Regolamentazione	Annuale	Aggiornamento Risk Assessment	RPCT Responsabili di funzione	2025	Attuata	Il Risk Assessment è stato aggiornato nel 2026.
1.2. Regolamentazione	Ad Evento	Verifica su Regolamenti e procedure	RPCT QSA	2025	Attuata	Sono stati aggiornati regolamenti e procedure afferenti alle aree anticorruzione e trasparenza
1.3. Formazione	Annuale	Aggiornamento del Piano di Formazione	RPCT RU	2025	Attuata	Integrare video formazione per il personale dei centri cucina.
1.4. Trasparenza	Continuo	Monitoraggio continuo obblighi di trasparenza	RPCT Responsabili di funzione	2025	Attuata	Il monitoraggio degli obblighi è continuo.
1.5. Trasparenza	Ad evento	Analisi delle informazioni da pubblicare sulla base degli schemi ANAC	RPCT Responsabili di funzione	2025	Attuata	Recepiti schemi di pubblicazione e istruzioni operative con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024
1.6. Regolamentazione	Ad evento	Formalizzazione e Procedura Antiriciclaggio	RPCT	2025	Posticipata 2026	La procedura antiriciclaggio verrà approvata nel primo trimestre 2026.
1.7. Formazione	Annuale	Organizzazione sessioni	RPCT	2025	Posticipata 2026	Prevista formazione su

		formative su Regolamenti e Procedure				procedura anticiclaggio e sul pantouflage.
1.8. Regolamentazione	Continuo	Indicazioni su modalità di pubblicazione	RPCT	2025	Posticipata 2026	Predisposizione Regolamento sugli obblighi di trasparenza.
1.9. Formazione	Continuo	Creazione Gruppi di lavoro su anticorruzione e trasparenza	RPCT	2025	Posticipata 2026	
2. Codice Etico e di Comportamento						
2.1. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Ad evento	Esecuzione verifica	RPCT	2025	Posticipata al 2026	L'aggiornamento è previsto nell'anno 2026.
2.2. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Continuo	Adeguamento contratti e Patto di Integrità	DCA	2025	Attuata	Format Contratti e Patto di integrità riportano la clausola di accettazione del Codice etico e di Comportamento
2.3. Controllo	Semestrale	Verifica presenza clausola Codice Etico 10% dei contratti stipulati 2025	RPCT	2025	Attuata	
2.4. Controllo	Semestrale	Verifica Clausola Patto di Integrità 10% dei bandi pubblicati 2025	RPCT	2025	Attuata	Su 28 Bandi Di Gara Sono Stati Selezionati 5 Bandi Per I Quali È Stata Controllata La Presenza Della Clausola Di Accettazione Del Patto Di Integrità. Gara 02/2025 Gara 08/2025 Gara 15/2025 Gara 20/2025 Gara 28/2025

2.5. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Ad evento	Inserimento all'interno del codice etico di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, tre anni prima della cessazione del servizio una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage.	RPCT	2025	Non attuata	L'aggiornamento è previsto nell'anno 2026.
3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi						
3.1. Regolamentazione	Secondo tempistiche e indicate nel regolamento	Acquisizione dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità.	RPCT	2025	Attuata	Acquisizione Dichiarazioni Inconferibilità e incompatibilità 2025
3.2. Trasparenza	Alla nomina e successivamente annualmente	Pubblicazione delle dichiarazioni inconferibilità ed incompatibilità.	RPCT	2025	Attuata	Pubblicate le dichiarazioni Inconferibilità e incompatibilità 2025
3.3. Controllo	Annuale entro il 31/12	Verifica del 100% delle dichiarazioni presentate nell'anno.	RPCT	2025	Attuata	Tutte le dichiarazioni sono state verificate attraverso la richiesta del casellario giudiziale.
3.4. Controllo	Ad evento	Esiti di verifiche e accertamenti	RPCT	2025	N/A	Nessuna criticità.
4. Pantouflage						
4.1. Pantouflage	Ad evento	Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D. Lsg.165/2001 nei bandi e nei contratti di assunzione dei Dirigenti e dei Responsabili di Funzione	RU	2025	Attuata	Tutti i bandi e i contratti di assunzione hanno la clausola del pantouflage.
4.2. Controllo	Ad Evento	Presenza Clausola Pantouflage nel contratto del Direttore Generale e nel 20% dei contratti dei dipendenti.	RPCT	2025	Attuata	La verifica è stata effettuata sul bando del Direttore Generale Sono stati controllati i bandi per l'assunzione di 5 dipendenti nel 2025.

4.3. Pantouflage	Ad Evento	Segnalazioni a RPCT di eventuali violazioni del divieto di Pantouflage.	RU DCA	2025	Attuata	Nessuna segnalazione ricevuta
4.4. Pantouflage	Ad Evento	Se vi sono state segnalazioni, verifica, esiti e trasmissione ad ANAC, Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza	RPCT	2025	Non Applicabile	
4.5. Pantouflage	Continuo	Inserimento Clausola Pantouflage negli atti di gara	DCA	2025	Attuata	Tutti gli atti di gara contengono clausola Pantouflage.
4.6. Controllo	Semestrale	Verifica sul 10% degli atti di gara della clausola Pantouflage	RPCT	2024	Attuata	Su 28 Bandi Di Gara Sono Stati Selezionati 5 Bandi Per I Quali È Stata Controllata La Presenza Della Clausola Pantouflage Gara 02/2025 Gara 08/2025 Gara 15/2025 Gara 20/2025 Gara 28/2025
5. Formazione						
5.1. Formazione	Annuale	Piano della formazione su Anticorruzione e Trasparenza	RPCT	2025	Attuata	La formazione è stata erogata.
5.2. Formazione	Ad Evento	Attivazione dei corsi Anticorruzione e Trasparenza	RU RPCT	2025	Attuata	Sono stati formati il 90% del personale di sede ed il 92% di personale amm.vo e assistenti di plesso.
5.3. Formazione	Annuale	Partecipazione alla Giornata della Trasparenza del Comune di Milano.	RPCT	2025	Attuata	Partecipazione alla Giornata della trasparenza di una società partecipata del Comune di Milano in data 4/11/2025.
6. Whistleblowing						
6.1. Segnalazione e Protezione	Ad Evento	Relazione sugli esiti della verifica della segnalazione a	RPCT	2025	Attuata	Ricevute e gestite due segnalazioni

		Consiglio di Amministrazione e. Trasmissione ad ANAC, Autorità giudiziaria, Corte dei conti nei casi pertinenti. Trasmissione a Organismo di Vigilanza in caso di violazione del MOG				
6.2. Segnalazione e Protezione	Annuale	Trasmissione ad Organi Sociali	RPCT	2025	N/A	Non pertinenti
6.3. Segnalazione e Protezione	Ad Evento	Aggiornamento Registro Segnalazioni	RPCT	2025	N/A	Non pertinenti
6.4. Segnalazione e Protezione	Continuo	Adeguamento contratti con clausola whistleblowing	DCA	2025	Attuata	
6.5. Segnalazione e Protezione	Controllo	Verifica presenza clausola Whistleblowing nel 10% dei contratti.	RPCT	2025	Attuata	
7. Rotazione ordinaria del personale e misure alternative						
7.1. Regolamentazione	Ad evento	Deleghe e poteri coerenti con responsabilità organizzative e gestionali	CdA	2025	Attuata	La direzione Aziendale ha concluso un processo di assessment di deleghe e procure aziendali.
7.2. Regolamentazione	Prima dell'emissione	Verifica segregazione delle funzioni	RPCT	2025	Attuata	
7.3. Regolamentazione	Ad evento	Deleghe e poteri coerenti con responsabilità organizzativa e gestionali	RU DA	2025	Attuata	La valutazione avviene ad evento.
8. Conflitti di interesse						
8.1. Gestione dei Conflitti di interesse	Ad evento	Aggiornamento del Registro dei Conflitti di interesse	RPCT	2025	Attuata	Non sono stati individuati conflitti di interesse
8.2. Gestione dei conflitti di interesse	Annuale	Flussi informativi verso Organi Sociali	RPCT	2025	Attuata	Non sono stati individuati conflitti di interesse.
8.3. Controllo	Annuale	Verifica e aggiornamento Conflitti di interesse	OdV	2025	Attuata	richiesta "dichiarazione Conflitto di interessi" e sottoscrizione

						della stessa da parte del personale di sede.
9. Trasparenza e Accesso Civico						
9.1. Trasparenza	Continuo	Monitoraggio pubblicazione dei dati	RPCT	2025	Attuata	
9.2. Trasparenza	Ad Evento	Eliminazione dei dati scaduti	RPCT	2025	Attuata	
9.3. Trasparenza	Ad Evento	Supporto e assistenza alla pubblicazione dei dati	RPCT	2025	Attuata	
9.4. Trasparenza	Ad evento	Esiti richiesta accessi e raccolta documentazioni e	RPCT	2025	Attuata	Aggiornamento del Regolamento Accesso Civico e Generalizzato
10. Attestazione degli obblighi di trasparenza						
10.1. Controllo	Annuale	Pubblicazione Attestazione	OdV RPCT	2025	Attuata	
11. Processo di Gestione del Rischio						
11.1. Controllo	Annuale	Matrice dei rischi aggiornata	RPCT Responsabili di funzione	2025	Attuata	Aggiornata con indicazioni PNA 2025
11.2. Controllo	Annuale	Comunicazione Esiti Risk Assessment e Gap Analysis ad Odv e CdA	RPCT	2025	Attuata	
12. Flussi informativi						
12.1. Controllo	Continuo	Riunioni e Flussi informativi comuni con OdV	OdV RPCT	2025	Attuata	
12.2. Controllo	Annuale	Aggiornamento altre funzioni di controllo su attività svolte	Collegio Sindacale RPCT OdV Revisori dei Conti	2025	Attuata	
13. Reportistica						
13.1. Controllo	Annuale	Trasmissione Relazione Annuale RPCT ad OdV e CdA	RPCT	2025	Attuata	
14. Altre Misure Specifiche						
14.1. Controllo	Entro 31/12/2025	Verifica dell'attuazione di 5 acquisti presenti in programmazione	RPCT	2025	Attuata	
14.2. Controllo	Entro il 31/12/2025	Verifica dell'applicazione e della procedura gestione acquisti sottosoglia	RPCT	2025	Non Attuata	Avviata nel 2025, affidata a soggetto esterno per garantire indipendenza.

						Posticipata I semestre 2026.
14.3. Controllo	Entro 31/12/2025	Verifica 2 gare espletate nell'anno 2025	RPCT	2025	Attuata	
14.4. Regolamentazione	Ad Evento	Verifica fattibilità implementazione sistema qualifica fornitori.	QSA SI RPCT DCA	2027	Non attuata	A seguito di nuove indicazioni normative posticipata nel 2025
14.5. Controllo	Entro il 31/12/2025	Monitoraggio delle tempistiche intercorrenti tra aggiudica e stipula dei contratti.	RPCT DCA	2025	Attuata	
14.6. Regolamentazione	Entro il 31/12/2025	Aggiornamento Regolamento per conferimento incarichi di natura autonoma	RPCT RU DCA	2025	Attuata parzialmente	Regolamento da approvare
14.7. Controllo	Entro il 31/12/2025	Verifica tempistiche di avvio e gestione gare	RPCT	2025	Attuata	
14.8. Controllo	Entro il 31/12/2025	Audit su progressione verticali e orizzontali contratto Pubblici Esercizi.	RPCT	2025	Attuata	Verificati 4 progressioni orizzontali e 5 progressioni verticali Nessuna criticità
15. Altre misure						
15.1. Controllo	Ad Evento	Report Verifiche	RPCT	2025	Attuata	Gestione segnalazioni.
15.2. Trasparenza	Annuale	Consultazione per contributi sul Piano	RPCT	2025	Attuata	La richiesta di consultazione è stata pubblicata in data 10 dicembre 2025 con scadenza 12 gennaio 2026. Nessun contributo è arrivato da stakeholders.

I risultati del monitoraggio vengono integrati nella Relazione Annuale RPCT 2025 pubblicata su sito "Amministrazione Trasparente".

9. Monitoraggio 2026-2028

Di seguito si riepilogano le attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate per il triennio 2026-2028:

1. Obiettivi Strategici	Frequenza	Misura	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2026	2027	2028
1.1. integrare il perimetro degli ambiti di attività amministrativa oggetto di possibili esposizioni al rischio di corruzione o di non corretta gestione in collaborazione con tutte le funzioni aziendali.	Annuale	Regolamentazione	Aggiornamento Risk Assessment	RPCT Responsabili di funzione	√	√	√
1.2. proseguire con la verifica dell'adeguatezza dei regolamenti e delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione.	Ad evento	Controllo	Verifica su Regolamenti e Procedure	RPCT QSA	√	√	√
1.3. garantire tempestività di pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie.	Annuale	Trasparenza	Monitoraggio elenco obblighi di trasparenza	RPCT	√	√	√
1.4. rafforzare la trasparenza e l'accesso civico.	Continuo	Trasparenza	identificazione accessi e risposte tempestive	RPCT Responsabili di funzione	√	√	√
1.5. promuovere il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Ad Evento	Regolamentazione	Approvazione e Procedura	RPCT	√		
1.6. sviluppare azioni di formazione interna in tema di pantouflage	Ad Evento	Formazione	Formare i responsabili di funzione in tema di Pantouflage	RPCT	√		
1.7. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale).	Annuale	Sensibilizzazione e Partecipazione	Partecipare ad eventi quali giornata degli RPCT	RPCT	√	√	√
1.8. creare di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti della Società, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla	Continuo	Formazione	Creare tavoli tecnici sulla gestione di argomenti relativi a anticorruzione	RPCT	√	√	√

trasparenza e prevenzione della corruzione			ne e trasparenza				
1.9. integrare la prevenzione della corruzione e la trasparenza non come adempimento formale, ma come leva di governance, valore aggiunto per l'efficienza e la qualità del servizio	Continuo	Sensibilizzazione e Partecipazione	Diffondere cultura del rischio	RPCT	√	√	√
1.10. Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice	Continuo	Trasparenza	trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione	RPCT RU	√	√	√
2. Codice Etico e di Comportamento							
2.1. In caso di aggiornamenti, verifica preventiva Anticorruzione.	Ad evento	Definizione e promozione e dell'etica e di standard di comportamento	Esecuzione verifica	RPCT	√	√	√
2.2. Inserimento specifica clausola nel contratto con fornitori sul rispetto del Codice Etico e del Patto di integrità nei bandi di gara.	Continuo	Definizione e promozione e dell'etica e di standard di comportamento	Adeguamento contratti e Foglio Patti e Condizioni	DCA	√	√	√
2.3. Verifica inserimento clausola sul rispetto del Codice Etico.	Semestrale	Controllo	Verifica 10% dei contratti 2024	RPCT	√	√	√
2.4. Verifica inserimento clausola sul rispetto del Patto di Integrità nei bandi.	Semestrale	Controllo	Verifica 10% dei Bandi pubblicati nel 2024	RPCT	√	√	√
2.5. inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, tre anni prima della cessazione dal servizio una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in	Ad evento	Definizione e promozione e dell'etica e di standard di comportamento	Aggiornamento Codice Etico e di Comportamento	RPCT	√		

ordine alla conoscibilità della norma.								
3. Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi								
3.1. Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità.	Secondo tempistiche indicate nel regolamento aziendale	Regolamentazione	Secondo quanto indicato da regolamento aziendale	RPCT	✓	✓	✓	
3.2. Verifica della completa e aggiornata pubblicazione delle dichiarazioni.	Alla nomina e successivamente annuale	Trasparenza	Pubblicazione delle dichiarazioni	RPCT	✓	✓	✓	
3.3. Verifica delle dichiarazioni presentate nell'anno.	Annuale entro il 31/12	Controllo	Verifica 100% dichiarazioni CdA e Dirigenti		✓	✓	✓	
3.4. Gestione delle Situazioni di Inconferibilità ed Incompatibilità.	Ad evento	Controllo	Esiti di verifiche e accertamenti	RPCT	✓	✓	✓	
4. Pantouflage								
4.1. Inserimento specifica Clausola nei contratti di assunzione del Direttore Generale e dei dipendenti.	Ad evento	Pantouflage	Adeguamento Contratti	RU	✓	✓	✓	
4.2. Verifica presenza della Clausola nei contratti del Direttore Generale e dei dipendenti.	Ad evento	Controllo	Presenza della clausola nel bando di assunzione dei dipendenti	RPCT	✓	✓	✓	
4.3. Flussi informativi verso RPCT.	Ad evento	Pantouflage	Segnalazione a RPCT di eventuali violazioni	RU DCA	✓	✓	✓	
4.4. Verifica e segnalazione delle violazioni a ANAC, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza.	Ad evento	Pantouflage	Verifica e trasmissione esiti	RPCT	✓	✓	✓	
4.5. Inserimento clausola pantouflage negli atti di gara.	Continuo	Pantouflage	Adeguamento atti di gara	DCA	✓	✓	✓	
4.6. Verifica presenza clausola pantouflage negli atti di gara.	Semestrale	Controllo	Verifica su 10% Atti 2025	RPCT	✓			
5. Formazione								

5.1. Inserimento della Formazione in materia Anticorruzione e Trasparenza nel Piano di formazione.	Annuale	Formazione	Piano della Formazione contenente corsi anticorruzione e trasparenza	RPCT	✓	✓	
5.2. Attivazione dei corsi di Anticorruzione e Trasparenza previsti nel piano.	Ad evento	Formazione	Log dei partecipanti ai corsi	RU RPCT	✓	✓	
5.3. Giornata della Trasparenza.	Annuale	Formazione	Partecipazione alla Giornata della Trasparenza	RPCT	✓	✓	✓
6. Whistleblowing.							
6.1. Gestione delle segnalazioni Whistleblowing.	Ad evento	Segnalazione e Protezione	Relazione sugli esiti della verifica al CdA. Trasmissione ad ANAC e Autorità Giudiziaria, Corte dei conti nei casi pertinenti. Trasmissione ad OdV in caso di violazione MOG 231.	RPCT	✓	✓	✓
6.2. Report verso CdA, Collegio Sindacale e OdV.	Annuale	Segnalazione e Protezione	Trasmissione agli organi sociali e di controllo report con aggiornamento su esiti e lavorazione	RPCT	✓	✓	✓
6.3. Registro Segnalazioni.	Ad evento	Segnalazione e Protezione	Aggiornamento Registro Segnalazioni	RPCT	✓	✓	✓
6.4. Inserimento specifica clausola nei contratti con i fornitori.	Continuo	Segnalazione e Protezione	Adeguamento contratti	DCA	✓	✓	✓
6.5. Verifica inserimento clausola Contratti fornitori.	Annuale	Segnalazione e Protezione	Verifica 10% contratti 2025	RPCT	✓		✓

7. Misure Alternative alla rotazione del personale								
7.1. Segregazione delle funzioni.	Ad evento	Regolamentazione	Valutazione Struttura Organizzativa	RPCT	✓	✓	✓	
7.2. Regolamenti e Procedure Aziendali.	Prima dell'emissione	Regolamentazione	Verifica di Compliance normativa e al Codice Etico e all'anticorruzione	RPCT	✓	✓	✓	
7.3. Struttura Deleghe e Poteri.	Ad evento	Regolamentazione	Deleghe e poteri coerenti con responsabilità organizzative e gestionali	RU DA	✓	✓	✓	
8. Conflitti di interesse								
8.1. Aggiornamento del Registro Conflitti di Interesse.	Ad Evento	Gestione Conflitti di interesse	Registro Aggiornato	RPCT	✓	✓	✓	
8.2. Flussi informativi su esiti attività svolta.	Annuale	Gestione Conflitti di interesse	Report verso Organi Sociali	RPCT	✓	✓	✓	
8.3. Verifica dichiarazioni e aggiornamento database conflitti di interesse.	Annuale	Controllo	Report verifiche svolte	RPCT	✓	✓	✓	
9. Trasparenza e Accesso civico								
9.1. Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni.	Continuo	Trasparenza	Pubblicazione dati completi e aggiornati	RPCT	✓	✓	✓	
9.2. Verifica ed eliminazione dal sito dei dati per cui è scaduto obbligo di pubblicazione.	Ad evento	Trasparenza	Pubblicazione dei dati nel rispetto dei termini di durata	RPCT	✓	✓	✓	
9.3. Supporto alle funzioni aziendali sulla pubblicazione dei dati.	Ad evento	Trasparenza	Assistenza fornita	RPCT	✓	✓	✓	
9.4. Gestione accesso civico e redazione registro accessi.	Ad evento	Trasparenza	Esiti richieste accessi e raccolta	RPCT Responsabili di funzioni	✓	✓	✓	

10. Attestazione degli obblighi di Trasparenza							
10.1. Attestazione dell'OdV con funzioni OIV su Trasparenza.	Annuale	Controllo	Pubblicazione e Attestazione	RPCT OdV	√	√	√
11. Processo di Gestione del Rischio							
11.1. Aggiornamento del Risk Assessment.	Annuale	Controllo	Matrice rischi aggiornata	RPCT Responsabili di funzione	√	√	√
11.2. Comunicazione Esiti.	Annuale	Controllo	Esiti trasmessi alle funzioni all'OdV e al CdA	RPCT	√	√	√
12. Flussi informativi							
12.1. Coordinamento e aggiornamento con OdV su attuazione del Piano.	Continuo	Controllo	Riunioni o flussi informativi	OdV RPCT	√	√	√
12.2. Aggiornamento con altre funzioni di controllo sulle attività svolte.	Annuale	Controllo	Riunioni o flussi informativi	Collegio Sindacale RPCT OdV Revisori dei conti	√	√	√
13. Reportistica							
13.1. Relazione Annuale RPCT.	Annuale	Controllo	Trasmissione della Relazione all'OdV e al CdA	RPCT	√	√	√
14. Altre misure specifiche							
14.1. Verifica che le procedure aperte esperite siano in linea con il Programma Triennale degli Acquisti.	Entro 31/12/2026	Controllo	Verifica di 5 acquisti presenti in programmazione	RPCT	√	√	√
14.2. Monitoraggio Continuo Elenco obblighi di pubblicazione	Entro 31/12/2026	Controllo	Monitoraggi o continuo	RPCT	√	√	√
14.3 Verifica dell'applicazione della Procedura Gestione Gare	Entro 31/12/2026	Controllo	2 gare espletate nell'anno 2025	RPCT	√		
14.4. Verifica dell'applicazione di un'adeguata rotazione nell'ambito della composizione	Entro il 31/12/2026	Controllo	Verifica composizione	RPCT	√		

dei membri di commissione delle gare esperite negli ultimi 5 anni.			e commissioni				
14.5. Verifica Tempistiche Avvio e Gestione Gare	Entro il 31/12/2026	Controllo	Verifica flusso tempistiche	RPCT	✓	✓	✓
14.6. Verifica del Rispetto del Regolamento Assunzioni	Entro il 31/12/2026	Controllo	Selezionare 15 neoassunti	RPCT	✓		
14.7. Verifica attribuzione e gestione dei benefit aziendali	Entro il 31/12/2026	Controllo	Identificare i benefit aziendali e verificare la corretta attribuzione	RPCT		✓	
14.8. Audit su Conflitti di Interesse	Entro il 31/12/2026	Disciplina Conflitti di interesse	Selezionare 2 dipendenti a campione per verifica dichiarazione Selezionare 1 collaudatore lavori.	RPCT	✓		
14.9. Previsione di controlli interni sull'adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale.	Entro il 31/12/2026	Controllo	Verificare Piano di formazione	RPCT	✓		
14.10. Approvazione Regolamento interno di incarichi di consulenza e collaborazione	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Approvazione e Regolamento Incarichi di Consulenza e Collaborazione	RPCT	✓		✓
14.11. Aggiornare la procedura prevedendo, in fase di esecuzione, in caso di affidamento diretto (sotto i 150k€ per lavori e 140k€ per servizi/forniture), il Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) (o il suo equivalente) che è fondamentale per attestare la corretta esecuzione.	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Aggiornamento procedura	DCA	✓		
14.12. Monitoraggio tempistiche di aggiudicazione e stipula contratto	Entro il 31/12/2026	Controllo	Aggiornamento file di monitoraggio	DCA	✓		
14.13. Attivazione e/o implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti ai RUP,	Entro il 31/12/2026	Formazione	Evidenza attivazione	DCA	✓		

DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice.			corsi di formazione				
14.14. Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati. Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore.	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Formalizzazione di checklist e format da utilizzare per i controlli.	DCA	✓		
14.15. Aggiornare il Manuale di gestione di Sintel con le seguenti indicazioni: - se tutti i documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti) sono presenti sul fascicolo, la stazione appaltante può disporre l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico aggiudicatario che sia in possesso dei requisiti prescritti. - Non tutti i documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti) presenti nel fascicolo sono in corso di validità. Il RUP dovrà interrogare nuovamente il sistema e ottenere il rilascio del documento in corso di validità. I tempi di rilascio del singolo documento sono indicati nella tabella allegata al Comunicato del Presidente ANAC del 16 aprile 202524. - certificazioni, teoricamente disponibili nel termine di trenta giorni, che non sono presenti nel fascicolo per malfunzionamento dello stesso	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Aggiornamento Manuale	DCA	✓		

<p>o delle piattaforme/banche dati ad esso interconnesse. La stazione appaltante è autorizzata a disporre comunque l'aggiudicazione, decorsi 30 giorni dalla relativa proposta, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente attestante il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione e fermo restando l'obbligo di concludere le verifiche entro un congruo termine.</p> <p>- certificazioni impossibili da acquisire tramite il FVOE in quanto non prodotte o non centralizzate presso una banca dati, o perché la relativa banca dati, seppure esistente, non è stata resa disponibile da parte dell'Ente certificatore: Il RUP deve attivarsi richiedendo direttamente agli Enti la certificazione a comprova. Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, la stazione appaltante può procedere alla stipula del contratto, previa acquisizione dell'ulteriore autocertificazione dell'operatore economico e fermo l'obbligo di concludere in un congruo termine le verifiche sul possesso dei requisiti.</p>							
<p>14.16. Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni.</p> <p>Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.</p>	<p>Entro il 31/12/2026</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Revisione Capitolato Speciale</p>	<p>DCA</p>	<p>✓</p>		

14.17. Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Revisione lettere di incarico	DL	✓		
14.18. Aggiornamento della Procedura degli inventari con riferimento ai centri cucina e al magazzino centrale.	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Aggiornamento Procedura	Logistica	✓		
14.19. Formazione specifica ai dipendenti che utilizzano le PAD	Entro il 31/12/2026	Formazione	Piano di formazione	DCA	✓		
14.20. Potenziale miglioria aumentare digitalizzazione e cambiare sistema ecivis	Entro il 31/12/2026	Semplificazione	Aggiornamento sistemi	UR	✓		
14.21. Compilazione ad opera del DEC delle seguenti relazioni: 1. relazione periodica relativa all'andamento dei singoli contratti di durata pluriennale (nella fase di richiesta del rinnovo, è necessario che venga compilata relazione specifica che contenga i seguenti elementi minimi: - quantità delle prestazioni o beni richiesti; - eventuali scostamenti e relative motivazioni; - valutazione complessiva dell'andamento del contratto. 2. relazione conclusiva (certificato di regolare esecuzione) che riporterà i precedenti elementi e il risultato economico. Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con controlli sul posto senza preavviso all'appaltatore (anche esse da verbalizzare).	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Formalizzazione atti	RUP RPCT	✓		

<p>Previsione di check list di controllo che devono rispecchiare lo specifico Capitolato e l'offerta tecnica dell'appaltatore.</p> <p>Attivazione di audit interni e verifiche a campione (da parte di organismi di audit interni).</p> <p>Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali. Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica.</p>							
<p>14.22. Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliorie offerte in sede di gara.</p> <p>Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione.</p>	Entro il 31/12/2026	Regolamentazione	Formalizzazione check list	RUP RPCT	√		
<p>14.23. Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP.</p> <p>Adozione di circolari o regolamenti, che raccomandino che la certificazione di fine lavori sia accompagnata da</p>	Entro il 31/12/2026	Controllo	Identificazione controlli	RUP RPCT	√		

<p>elementi utili a certificarne la veridicità (ad esempio foto, filmati effettuati alla data di fine lavori, dichiarazioni rese dall'appaltatore).</p> <p>Verifiche da parte degli organi interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione lavori per il completamento di lavorazioni di piccola entità.</p>							
<p>14.24. Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo.</p> <p>Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione.</p>	Entro il 31/12/2026	Disciplina Conflitti di interesse	Identificazio ne controlli	RUP RPCT	✓		
<p>14.25. Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto.</p> <p>Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit o RPCT) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.</p>	Entro il 31/12/2026	Controllo	Identificazio ne controlli	RUP RPCT	✓		
15. Altre misure							
15.1. Verifiche programmate. non	Ad evento	Controlli	Report Verifiche	RPCT	✓	✓	✓

15.2.	Consultazione per contributi sul piano.	Annuale	Trasparenza	Esiti Consultazioni	RPCT	√	√	√
-------	---	---------	-------------	---------------------	------	---	---	---

10. Trasparenza

10.1. Premessa

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

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

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

Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC approva 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione).

Approva, altresì, il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse concedendo alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31.

Mette a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati (all.ti da 5 a 14), relativi agli artt.:

- 12 "Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale";
- 20 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale";
- 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi";
- 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";
- 27 "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari";
- 29 "Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi";
- 32 "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati";

- 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”;
- 36 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici”;
- 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio”;
- 42 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente”.

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

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

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

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

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

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

- adozione di uno specifico Regolamento in materia di accesso civico con correlati form per la presentazione dell’istanza da parte dell’interessato, consultabile nella sezione “Amministrazione trasparente”.

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

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

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

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

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

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

10.3. Accesso Civico

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

Per ciascuna forma di accesso i Regolamenti indicano:

- l’inquadramento normativo;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso, rendendo altresì disponibili moduli standard;

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

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

Il Regolamento è stato approvato nel 2025 e pubblicato sulla sezione apposita del sito "Amministrazione Trasparente"

10.4. Monitoraggio

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

Nel corso del 2025 sono stati effettuati specifici controlli da parte del RPCT sui dati e sulle informazioni pubblicate o da pubblicare ed è stata svolta una costante attività di supporto nei confronti delle strutture organizzative responsabili dell'inoltro dei flussi informativi e della pubblicazione.

Si prevede il continuo e costante monitoraggio dell'attività per tutto l'anno 2026 tenendo conto degli schemi di pubblicazione approvati con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

Allegati

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