

**Milanosport S.p.A.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016-2018**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 gennaio 2016**

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</b> .....	4
1.1.	La legge 190 del 6 novembre 2012 e i decreti attuativi.....	4
1.2.	Il Piano Nazionale Anticorruzione e le altre disposizioni A.N.A.C. rilevanti in materia di anticorruzione .....	5
<b>2.</b>	<b>IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI MILANOSPORT</b> .....	6
2.1	Destinatari .....	6
2.2	Contenuto e finalità.....	6
2.3	Procedimento di adozione e di aggiornamento del PTPC .....	7
2.4	Informazione .....	7
<b>3.</b>	<b>IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	8
<b>4.</b>	<b>LA TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	9
<b>5.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LE SOCIETÀ</b> .....	15
<b>6.</b>	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	16
6.1	Metodologia .....	16
6.2	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione.....	17
6.2.1	Analisi del contesto.....	18
6.2.2	Valutazione del rischio.....	20
6.2.3	Trattamento del rischio .....	21
6.3	Sistema dei controlli.....	22
6.4	Formazione del personale.....	23
6.4.1	Adozione di specifiche attività di formazione del personale .....	23
6.5	Il Codice etico di Milanosport .....	24
6.6	Obblighi in informazione e meccanismi di Accountability .....	26
6.6.1.	Verso le Amministrazioni controllanti .....	26
6.6.2.	Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione .....	26
6.6.3.	Verso l'Organismo di Vigilanza.....	26
6.6.4.	Incompatibilità ed inconferibilità .....	27
6.7	Conflitto di interesse .....	28
6.8	Trasparenza.....	29
6.9	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.....	29
6.10	Rotazione .....	30
6.11	Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower) .....	30
6.12	Monitoraggio .....	31
6.12.1.	Monitoraggio da parte del R.P.C.....	31
6.12.2.	Monitoraggio da parte del Consiglio di Amministrazione.....	31
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	31

---

<b>8.</b>	<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b> .....	32
<b>8.1</b>	<b>Contesto normativo di riferimento</b> .....	32
<b>8.2</b>	<b>Procedimento di elaborazione e aggiornamento del programma</b> .....	33
<b>8.2.1.</b>	<b>Obiettivi</b> .....	33
<b>8.2.2.</b>	<b>Modalità di elaborazione e di adozione del Programma</b> .....	33
<b>8.3</b>	<b>Iniziative di comunicazione della trasparenza</b> .....	34
<b>8.3.1.</b>	<b>Adempimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza</b> .....	34
<b>8.3.2.</b>	<b>Formazione e giornate della trasparenza</b> .....	34
<b>8.4</b>	<b>Processo di attuazione del programma</b> .....	34
<b>8.4.1.</b>	<b>Responsabile per la trasparenza</b> .....	34
<b>8.4.2.</b>	<b>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</b> .....	35
<b>8.4.3.</b>	<b>Soggetti preposti alle comunicazioni dei dati al Responsabile per la Trasparenza</b> .....	35
<b>8.4.4.</b>	<b>Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico</b> .....	35
	<b>Allegato 1 – Mappatura dei processi, identificazione dei rischi e ponderazione</b> .....	36

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

### 1.1. La legge 190 del 6 novembre 2012 e i decreti attuativi

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (c.d. legge anticorruzione), ha introdotto un sistema organico diretto a prevenire fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni pubbliche sia centrali che locali e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Legge n. 190/12 è stata approvata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione è stata adottata dall’Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della Corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede inoltre che ciascuno Stato debba individuare uno o più Organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la Corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla l. 190/2012 si articola su due livelli strategici:

- Nazionale: mediante l’approvazione di un Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “P.N.A.”) da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- Decentrato: mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato nel rispetto delle linee guida del P.N.A., contenente l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei seguenti decreti attuativi della legge 190/2012:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, approvato con il D. Lgs 31 dicembre 2012, n. 235;
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della l.n. 190 del 2012;
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190* approvate con D. Lgs 8 aprile 2013, n. 39;

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. 190/2012

## **1.2. Il Piano Nazionale Anticorruzione e le altre disposizioni A.N.A.C. rilevanti in materia di anticorruzione**

**1.2.1.** In attuazione di quanto disposto dall'art. 1 comma 2 lett. b) legge 190/2012, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. già CIVIT), con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il P.N.A. offre chiarimenti sulle strategie di prevenzione a livello nazionale e a livello decentrato, impartendo direttive per l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge, ed offrendo, tra l'altro indicazioni sul contenuto dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Al paragrafo 1.3, il P.N.A., individua, fra i destinatari delle indicazioni nello stesso contenute, anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, chiarendo che per tali si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposte a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche.

**1.2.2** Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'A.N.A.C. ha impartito le *“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”* chiarendo che le misure introdotte dalla legge 190/2012 ai fini della prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni anche qualora le società abbiano già adottato il Modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs n. 231/2001.

In proposito, in conformità a quanto chiarito nel P.N.A. in merito al concetto di corruzione rilevante ai fini della legge 190/2012, nelle predette linee guida l'A.N.A.C. osserva che l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del D. Lgs n. 231 del 2001 non coincidono pur essendo entrambi i sistemi finalizzati a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate. In particolare, per quanto attiene la tipologia di reati da prevenire, il d.lgs n. 231 del 2001 riguarda i reati commessi nell'interesse e a vantaggio della Società, diversamente dalla legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società, nonché tutte le situazioni di cattiva amministrazione nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti.

Per tali ragioni la predetta determinazione A.N.A.C. chiarisce che le società debbano integrare il Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs 231/2001 con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della legge 190/2012. A tal fine l'A.N.A.C. ne indica i contenuti minimi e prevede che le medesime misure: (i) siano contenute in un apposito atto di programmazione o Piano da pubblicare sul sito istituzionale; (ii) siano costantemente monitorate anche al fine di valutare la necessità di un loro aggiornamento.

**1.2.3** Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'A.N.A.C. ha approvato l'aggiornamento del P.N.A. resosi necessario a seguito degli interventi normativi che hanno inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Significativa a riguardo è stata la disciplina introdotta con il decreto legge

n. 90/2014 che ha trasferito interamente le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'A.N.A.C.

Le indicazioni contenute nell'aggiornamento del P.N.A. si pongono in continuità con quanto previsto dal P.N.A. e contengono approfondimenti sull'area di rischio "contratti pubblici" e sul settore della sanità.

## **2. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI MILANOSPORT**

In adempimento alle disposizioni normative e a quelle interpretative ed attuative emanate dall'A.N.A.C., sopra delineati sub §1, Milanospport S.p.A. (nel seguito "Milanosport" o la "Società"), società sottoposta a controllo pubblico del Comune di Milano, è pertanto tenuta ad:

- adottare un piano triennale di prevenzione della corruzione (nel seguito "PTPC") che preveda specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati di corruzione ed in generale al fine di prevenire tutte le situazioni di cattiva amministrazione in cui la cura imparziale dell'interesse pubblico è condizionato e pregiudicato dall'interesse privato ;
- trasmettere alla Pubblica Amministrazione vigilante il piano di prevenzione della corruzione, e pubblicarlo anche sul sito istituzionale;
- nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (nel seguito anche "R.P.C.") secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della legge 190/2012;
- definire ed adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"(nel seguito PTTI) da inserire come specifica sezione nel PTPC, in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

Milanosport in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012 ed alle previsioni del P.N.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 giugno 2014, ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

Al fine di recepire le linee guida e gli aggiornamenti successivamente forniti dall'A.N.A.C. in materia di prevenzione della corruzione, la Società ha ritenuto di aggiornare il predetto Piano e, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2016 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 (nel seguito anche "Piano") elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **2.1 Destinatari**

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti (i "Destinatari") di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o di un singolo Dipartimento/Ufficio/Servizio;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali ad esempio i consulenti.

### **2.2 Contenuto e finalità.**

Il presente Piano individua le aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione alle attività svolte dalla Società ed al contesto in cui la stessa opera.

Avendo una natura programmatica, il Piano, prevede, inoltre, apposite misure e presidi diretti alla gestione del predetto rischio, ponendosi l'obiettivo di ridurre il rischio di reati e di altri comportamenti corruttivi che

si pongono in violazione del principio di legalità ed in contrasto con la cura imparziale dell'interesse pubblico.

Nel dettaglio ottempera a quanto previsto dalla Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 2015 che indica quale contenuto minimo del PTPC:

- 1) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- 2) sistema di controlli;
- 3) codice di comportamento;
- 4) trasparenza;
- 5) inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- 6) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- 7) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- 8) formazione;
- 9) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- 10) rotazione o misure alternative;
- 11) monitoraggio.

Il presente Piano costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs 231/01 adottato da Milanospo e comprende il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

### **2.3 Procedimento di adozione e di aggiornamento del PTPC**

L'adozione del presente Piano è stata preceduta da un'attività di coinvolgimento del personale aziendale che, attraverso la mappatura dei processi, ha identificato le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Le aree a rischio sono state poi oggetto di valutazione e confronto al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La Società procederà ad aggiornare il presente Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, legge 190/12 nonché nelle ipotesi di:

- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- aggiornamento del Modello di prevenzione dei reati, adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs 231/2001.

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e il coordinamento delle relative attività di audit e monitoraggio spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale potrà avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza e dovrà comunque tenere costantemente aggiornato il Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

### **2.4 Informazione**

La Società promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione.

Il Piano è reso disponibile e consultabile sul sito web istituzionale della Società [www.milanosport.it](http://www.milanosport.it) all'interno dell'apposita sezione "Trasparenza".

#### Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l'adozione del presente Piano è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di un'informativa del Direttore Generale, contenente una breve introduzione alla normativa in materia di Anticorruzione e il riferimento a *link* del sito *internet* dove scaricare il Piano e l'indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di Anticorruzione e del Piano specificando le modalità della sua consultazione;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Piano, da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione entro 1 mese.

#### Per i nuovi dipendenti

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del Piano e del suo allegato, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano, la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analogha procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti.

#### Informativa a collaboratori esterni e partners

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Piano, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

### **3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza: al fine di non essere coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo;
- professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale.

Il R.P.C. non può essere individuato in un soggetto esterno alla società ai sensi dell'art. 1 comma 8 legge 190/2012 e, come chiarito nella Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015, deve essere scelto preferibilmente tra i



dirigenti in servizio della Società che non siano responsabili dei settori individuati all'interno delle aree a maggior rischio corruzione.

Il R.P.C. può tuttavia essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze, nelle sole ipotesi in cui la Società sia priva di dirigenti, oppure questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruzione, fermo restando in tal caso il dovere del Consiglio di Amministrazione di esercitare una vigilanza periodica sull'attività del soggetto incaricato.

Tenuto conto di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 30 settembre 2015 ha nominato la Sig.ra Claudia Canossa quale R.P.C..

Inoltre, con delibera del 9 dicembre 2015 il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Sig.ra Claudia Canossa quale Responsabile per la Trasparenza.

I relativi dati sono stati comunicati al Comune di Milano e all' A.N.A.C. e pubblicati sul sito istituzionale di Milanospport nella sezione "Trasparenza".

Lo svolgimento delle funzioni di R.P.C. non comporta il riconoscimento di alcun compenso aggiuntivo.

Al R.P.C. sono stati attribuiti le seguenti funzioni e poteri:

- elaborazione della proposta di PTPC;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti a corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del PTPC e proposta di modifica in caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verifica dell'idoneità delle modalità di gestione delle Risorse Umane e finanziarie al fine di impedire la commissione dei reati;
- verifica del rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestazione delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs 39/13.

Il R.P.C. nella qualità di Responsabile della Trasparenza svolgerà inoltre, i seguenti compiti:

- redazione e aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione del mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- verifica della regolare attuazione dell'accesso civico.

A fronte dei suddetti compiti, potranno configurarsi in capo al R.P.C., le responsabilità contemplate dal P.N.A. come di recente aggiornato e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, in particolare dall'art. 1 comma 12 della legge 190/2012.

Considerata, peraltro, la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs n. 231 del 2001 e quelle previste dalla L. n. 190 del 2012, le funzioni del R.P.C. dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza.

#### **4. LA TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

In considerazione della più ampia nozione di corruzione rilevante ai sensi della legge 190/2012, cui si è fatto cenno sopra al paragrafo 1.2.2, assumono rilevanza ai sensi della medesima legge:

- i. l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;

- ii. 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.

**4.1** In relazione all'attività svolta dalla Società "MILANOSPORT S.p.A." ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- **malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto dell'identità digitale, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;

- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;
- **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-bis c.p. e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

- ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- **Corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Viene quindi ampliato il novero dei soggetti punibili: non solo i soggetti apicali della Società, ma anche soggetti esterni all'impresa (es: consulenti). Un esempio di condotta che potrebbe integrare la suddetta fattispecie di reato è l'accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere all'altro un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio. La norma configura un reato di danno e l'applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un nocumento per la Società, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà.

A seguito della recente introduzione di questo reato-presupposto, ad opera della Legge n. 190/12, può essere sanzionata solo la Società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa Società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva. Al contrario, la Società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d'ufficio o di fedeltà.

Vero nuovo reato presupposto è quindi la corruzione tra privati dal lato attivo del corruttore.

**4.2.** Ad integrazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione già rilevanti ai sensi dell'art. 24 D. Lgs 231/2001 ed indicati nel Modello 231 adottato dalla Società, si elencano nel seguito gli ulteriori reati contro la Pubblica Amministrazione applicabili alla realtà operativa di Milanospport e rilevanti ai sensi della legge 190/2012:

- **Peculato ex art. 314 c.p.** Si configura a carico del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio con l'indebita appropriazione di denaro o altra cosa mobile che si trova, al momento della consumazione del reato (ovvero al momento del tentativo di consumazione), nel possesso o comunque nella disponibilità del soggetto attivo, in ragione del suo ufficio o del suo servizio. Anche l'indebita alienazione, distruzione, semplice detenzione, utilizzo di denaro o di altra cosa mobile integra questa fattispecie delittuosa.  
Il comma 2 del presente articolo prevede l'ipotesi del cosiddetto «peculato d'uso»: tale fattispecie si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropria della cosa al solo scopo di farne uso momentaneo e, dopo tale uso, la restituisce immediatamente.  
Oggetto di tale fattispecie possono essere solo le cose mobili non fungibili (ad esempio: un'automobile di servizio), e non anche il denaro o cose generiche (beni fungibili).
- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui ex art. 316 c.p.** Si configura a carico del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio quando, nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità. Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifici o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato ex art. 314, 1°co. c.p.
- **Abuso d'ufficio ex art. 323 c.p.** Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, si configura a carico del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, procuri intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, vale a dire che in tutte le ipotesi rappresentate il risultato del comportamento costituisce lo scopo perseguito dall'autore.
- **Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio ex art. 325 c.p.** Si configura a carico del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete. La fattispecie può essere ricostruita come un'ipotesi speciale di «abuso d'ufficio». Presupposto del reato è il dovere di segretezza, cui è tenuto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nei confronti di invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni, conosciute per ragioni dell'ufficio o del servizio svolto (il dovere in oggetto deve essere prescritto da legge o regolamento, ma può anche derivare da consuetudine). Quanto alla condotta,

si aggiunga che, secondo la giurisprudenza prevalente, questa ricomprende l'impiego di informazioni tecnologiche segrete per assicurare a sé o ad altri un vantaggio materiale che si estrinsechi nel profitto proprio o altrui.

- **Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio** ex art. 326 c.p.. Si configura a carico del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, nonché a carico dei medesimi soggetti qualora per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvalgono illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete.
- **Rifiuti di atti di ufficio** ex art. 328 c.p. La disposizione contempla due ipotesi di delitti. Al 1° comma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi senza ritardo; al 2° comma: punisce i medesimi soggetti per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo. Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono "qualificati" gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi.
- **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità** ex art. 331 c.p. chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio. La condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso, sono irrilevanti la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza. Il reato è pertanto configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.
- **Turbata libertà degli incanti**, ex art. 353 c.p. Si configura a carico di chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata.

La norma tutela la libera partecipazione alle gare nei pubblici incanti o nelle licitazioni private, ma anche la libertà di chi vi partecipa di influenzarne l'esito secondo il principio della libera concorrenza.

La condotta di "impedimento" si configura quando la gara non può essere effettuata e rimane deserta; quella di "turbamento" quando si altera il suo normale svolgimento; quella di "allontanamento" quando si riduce il numero di offerenti.

Dette condotte devono risultare poste in essere con i mezzi indicati dalla fattispecie, che sono di tipo intimidatorio (violenza o minaccia) o fraudolento (collusioni, doni, promesse). Quest'ultima categoria è suscettibile di estensione a qualsiasi "artificio, inganno o menzogna concretamente idoneo a conseguire l'evento del reato, che si configura non soltanto in un danno immediato ed effettivo, ma anche in un danno mediato e potenziale, dato che la fattispecie prevista dall'art. 353 c.p. si qualifica come reato di pericolo".

- **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, previsto dall'art. 353-bis c.p. Si configura a carico di chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione.

**4.3.** Alla luce di quanto previsto dal P.N.A., rilevano altresì 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.

Il P.N.A. afferma infatti, che *«il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo»*.

Il P.N.A. con la presente definizione intende quindi precisare che la nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale sopra analizzati, bensì a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A e che non necessariamente integra un reato penale (ma anche solo un illecito disciplinare o erariale).

L' A.N.A.C. nella determinazione n.12/2015 con la quale ha adottato l'Aggiornamento al P.N.A., ha ribadito che *«occorre 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»*.

L'azione della pubblica Amministrazione si sostanzia nella cura concreta degli interessi pubblici selezionati dalla legge. Il soggetto pubblico, preposto al perseguimento di un certo interesse pubblico, deve agire, quindi, non solo osservando i contenuti ed i confini stabiliti dalla legge, ma altresì, operare nel modo ritenuto come il migliore possibile alla stregua dei criteri di adeguatezza, convenienza e opportunità.

L'operatore pubblico è investito di ampie facoltà decisionali in relazione all'assetto da attribuire agli interessi pubblici, diffusi e privati coinvolti nell'azione amministrativa. Solitamente, ogni disciplina di settore indica quali debbano o possano essere i fattori da considerare, ma in altri casi viene affidato al prudente apprezzamento del soggetto incaricato dell'istruttoria il compito di cercare gli elementi necessari ed utili alla realizzazione della fattispecie prevista dal legislatore.

Una fondamentale distinzione nell'ambito dell'azione amministrativa è quella tra attività discrezionale e attività vincolata.

L'attività è vincolata quando, essendo tutti gli elementi da acquisire e valutare ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, l'Amministrazione è chiamata a verificare solo che sussistano, in concreto, i presupposti di esercizio del potere, in presenza dei quali è tenuta ad adottare il provvedimento.

Diversamente, si parla di discrezionalità amministrativa quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (an, quid, quomodo, quando).

In questi casi, l'Autorità amministrativa, dopo avere acquisito e valutato, attentamente, i dati necessari ed utili può scegliere, tra più comportamenti ugualmente leciti, quello maggiormente conforme per opportunità, adeguatezza o convenienza alla dimensione degli interessi concretamente coinvolti, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico (al riguardo si parla di momento volitivo) ex art. 97 della Costituzione.

Vizio proprio dell'attività amministrativa discrezionale è «l'eccesso di potere». E' opportuno sottolineare, infatti che anche nei casi di discrezionalità amministrativa, l'ordinamento richiede che il potere venga utilizzato dall'amministrazione per il perseguimento di una ben precisa finalità individuata dalla legge.

## 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LE SOCIETÀ

E' fatto divieto ai destinatari del presente Piano di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reati descritti nel paragrafo precedente, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della "*segregazione delle funzioni*" tra coloro che "*decidono*", coloro che "*eseguono*" ed i soggetti destinati al "*controllo*" *ex post*.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, tutti i destinatari del presente Piano, oltre alle regole di condotta previste nello stesso, si devono attenere alle esplicite previsioni relative al divieto di pratiche corruttive, contenute nel Codice Etico adottato dalla Società e nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013,

È fatto divieto a carico degli "*Esponenti aziendali*" in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e *partner* tramite apposite clausole contrattuali, di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice Etico, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la brand image della Società. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- effettuare prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partner* stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di "*pubbliche funzioni*" o di "*pubblico servizio*", ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di "*Milanosport S.p.A.*" in materia;

- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una così detta "password" che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
- ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una "user ID" ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della "user ID" è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata; per lo svolgimento dei suoi compiti, il CO è autorizzato a prendere visione degli atti depositati;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

## 6. GESTIONE DEL RISCHIO

### 6.1 Metodologia

Ai fini dello sviluppo del presente Piano di Prevenzione della Corruzione la Società si è avvalsa di due strumenti di analisi:

- l'analisi della documentazione aziendale tra cui Statuto, Contratto di servizio fra il Comune di Milano e Milanospoort SpA per l'affidamento della gestione dei servizi sportivi e ricreativi, Organigramma, Procedure in essere presso la Società
- le interviste.

Ai fini della redazione del Piano sono stati intervistati i seguenti soggetti:

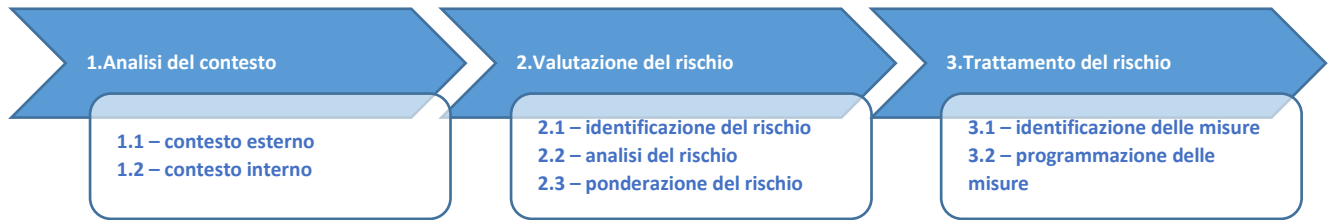
- Direttore Generale;
- Responsabile Risorse Umane (coincidente con il R.P.C.);
- Responsabile Operation;
- Responsabile Ufficio Legale, Gare e contratti;
- Responsabile Ufficio Tecnico;
- Responsabile Ufficio Acquisti;
- Responsabili Raggruppamenti Business Unit.



## **6.2 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione**

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

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



I principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A., sono stati desunti dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

### 6.2.1 Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale sono state ottenute le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

In particolare sono stati analizzati il contesto esterno e il contesto interno della Società.

#### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento della Società, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In particolare, da tale analisi, è emerso che Milanospport S.p.A. è una società creata dal Comune di Milano per gestire parte delle strutture sportive pubbliche e adeguarle alle attese dei cittadini. Alla Società è inoltre affidata la gestione dei servizi sportivi e ricreativi, consistenti, oltre che nella gestione delle strutture, nell'istituzione di corsi di istruzione e di addestramento per le varie discipline sportive.

La Società concorda con il Comune, seguendone gli indirizzi dallo stesso indicati, l'utilizzo degli impianti, conforme alla funzione pubblica degli stessi, sulla base del fabbisogno di federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, nonché di società sportive a questi affiliate. Inoltre, la Società può stipulare contratti di collaborazione con soggetti terzi per l'utilizzo di spazi facenti parte degli impianti gestiti per lo svolgimento di attività sportive, purché non interferiscano con la prestazione del servizio pubblico. Spetta alla Società la manutenzione, ordinaria e straordinaria, degli immobili conferiti dal Comune.

#### Contesto interno

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

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

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

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

A tal fine, la legge anticorruzione e il P.N.A. hanno individuato quattro aree di rischio c.d. “obbligatorie”, quali:

- 1 reclutamento e progressione del personale (di seguito “personale”);
- 2 affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici (di seguito “contratti pubblici”);
- 3 adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4 adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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

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

L’A.N.AC. ha poi precisato che tali aree, insieme a quelle c.d. “obbligatorie”, costituiscono le c.d. “aree generali”, alle quali possono essere aggiunte ulteriori “aree specifiche”, relative a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli Enti.

La mappatura dei processi svolta dalla Società è contenuta nell’Allegato 1 al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

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

Da tale mappatura sono emerse, in particolare, le seguenti aree a rischio di fenomeni corruttivi per Milanospport:

- Personale;
- Contratti pubblici;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Incarichi e nomine;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Affari legali e contenzioso;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

## 6.2.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

### a) Identificazione del rischio

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

L'identificazione dei rischi svolta dalla Società è contenuta nell'Allegato 1 al presente Piano.

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

### b) Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

I criteri per svolgere l'analisi del rischio sono stati individuati nell'Allegato 5 al P.N.A. e sono costituiti da una serie di indicatori relativi alla "probabilità" e all'"impatto", cui attribuire valori compresi tra 1 e 5.

L'analisi dei rischi di corruzione della Società è stata, quindi, condotta traendo spunto da quanto indicato dal P.N.A., mediante la valutazione della probabilità e dell'impatto dei rischi relativi a ciascun processo attraverso l'attribuzione di valori numerici da 1 a 5, attribuendo tuttavia tali valori numerici ai seguenti indicatori:

#### **Probabilità:**

- **Discrezionalità:** rappresenta il livello di vincolo di ciascun processo mappato a leggi o ad atti amministrativi (punteggio maggiore tanto più il processo è discrezionale);
- **Rilevanza esterna:** prende in esame la produzione o meno di effetti diretti del processo su altre amministrazioni o sugli utenti esterni alla p.a. di riferimento (punteggio maggiore tanto più il processo è rilevante all'esterno);
- **Complessità** del processo: rappresenta l'insieme delle amministrazioni potenzialmente coinvolte, escludendo i controlli (punteggio maggiore tante meno amministrazioni sono coinvolte);
- **Valore economico:** rappresenta l'impatto economico del processo (punteggio maggiore tanto più elevato è l'importo);
- **Frazionabilità del processo:** se il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (punteggio maggiore tanto più il processo è frazionabile);
- **Controllo:** rappresenta qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Società. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva

la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato (punteggio maggiore tanto meno il controllo è efficace).

**Impatto:**

- **Impatto organizzativo:** rappresenta la percentuale di personale impiegata nel processo (punteggio tanto maggiore quanto meno è il personale coinvolto);
- **Impatto economico:** rappresenta il numero di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe negli ultimi 5 anni (punteggio tanto maggiore quante più sentenze sono state pronunciate);
- **Impatto reputazionale:** se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (punteggio tanto maggiore quanto più è importante il giornale nell'ambito del quale è avvenuta la pubblicazione).
- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: indica il a** quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo (punteggio tanto maggiore quanto più è svolta a livello di capo dipartimento/segretario generale).

Gli esiti dell'analisi del rischio sono contenuti dell'Allegato 1 al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

**c) Ponderazione del rischio**

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Gli esiti della ponderazione del rischio della Società sono contenuti nell'Allegato 1 al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

La Società, in particolare, a seguito di un confronto tra le varie valutazioni attribuite ad ogni processo, ha ottenuto una classificazione delle tipologie di processi sulla base della media dei livelli del rischio attribuiti a ciascuno di essi, al fine di stabilire le priorità e l'urgenza nell'attuazione delle relative misure correttive.

**6.2.3 Trattamento del rischio**

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

**a) Identificazione delle misure**

L'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/15, distingue tra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Società e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure generali che la Società dovrà attuare sono quelle indicate nei paragrafi seguenti. Le misure specifiche, invece, sono quelle elencate nell'Allegato 1 al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

In particolare, le misure generali sono quelle che il P.N.A. definiva come “obbligatorie”, in quanto previste direttamente dalla legge, dal medesimo P.N.A. e, adesso, anche dalla Determinazione A.N.AC. 8/15 con riferimento alle società in controllo pubblico.

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

Nell'individuazione delle misure generali e specifiche da applicare alla Società si è tenuto conto della capacità di attuazione da parte della Società medesima e delle relative caratteristiche organizzative.

#### **b) Programmazione delle misure**

Tutte le misure individuate sono state programmate.

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

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

La programmazione delle misure generiche è contenuta nei paragrafi che seguono. La programmazione delle misure specifiche è contenuta nell'Allegato 1 al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

### **6.3 Sistema dei controlli**

Nell'ambito della propria Determinazione 8/15, l'A.N.AC. ha precisato che *“la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione”*.

Le misure contenute nel presente Piano, che costituiscono specifico presidio per la prevenzione di delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi sia nell'interesse e a vantaggio della Società sia a danno della Società, in contrasto con l'interesse pubblico, si pongono in continuità rispetto a quelle già adottate nel Modello ex D.Lgs 231/01. Il sistema preventivo della Società si basa pertanto sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello e nel presente Piano.

#### **Misura**

La Società provvederà ad assicurare il costante coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del R.P.C. e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal R.P.C.

In particolare, la Società, in occasione dell'approvazione (e di ogni aggiornamento) del presente Piano, valuterà l'eventuale necessità di integrare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le misure contenute nel Piano di Prevenzione per la Corruzione, ove le stesse siano ritenute funzionali ed efficaci anche alla prevenzione di reati commessi sia nell'interesse e a vantaggio della Società sia a danno della Società, in contrasto con l'interesse pubblico.

#### **Responsabile**

- R.P.C.

- Organismo di Vigilanza
- Consiglio di Amministrazione

### **Tempistiche per l'adempimento**

In occasione di ogni aggiornamento del P.P.C. e/o del Modello ex D. Lgs 231/01

### **Valori attesi**

Costante coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012.

## **6.4 Formazione del personale**

Il presente Piano ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di anticorruzione e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente Piano è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di Milanospport S.p.A.

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

### **6.4.1 Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

L'attività di formazione dei dirigenti, dei responsabili delle aree a rischio e di tutto il personale, rappresenta uno degli strumenti di prevenzione della corruzione.

La formazione continua e sistematica in materia di anticorruzione è gestita da Milanospport attraverso la pianificazione e la programmazione degli interventi formativi, differenziati per contenuti e approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare al programma formativo che la Società adotta in materia di prevenzione e repressione della corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. La mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, costituisce illecito disciplinare.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione interattivi;
- *e-mail* di aggiornamento;
- note informative interne.

### **Misura**

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento di sessioni formative tramite modalità e-learning, che prevedranno i seguenti aspetti:

- destinatari: tutti i dipendenti (es. responsabile della prevenzione, dirigenti e dipendenti addetti alle aree a rischio)

- oggetto:
  - contesto normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione (la legge 190/12, il Piano Nazionale Anticorruzione e il relativo aggiornamento);
  - il Piano di Prevenzione della Corruzione;
  - il Codice Etico;
- obiettivi:
  - creazione di una base omogenea minima di conoscenza della normativa anticorruzione;
  - diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
  - conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione e confronto tra esperienze diverse;
  - creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'esito delle attività formative sopra descritte, i soggetti destinatari saranno tenuti a compilare appositi questionari, volti a verificare il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

### **Responsabile**

Risorse Umane

### **Tempistiche per l'adempimento**

Primo semestre 2016

### **Valori attesi**

Diffusione dell'etica e della legalità nell'ambito della Società.

## **6.5 Il Codice etico di Milanospoort**

La Società cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al documento che costituisce parte integrante del presente Piano, denominato "*Codice Etico*", che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Ad integrazione di quanto previsto nel "*Codice Etico*", si consideri quanto previsto dal Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 ("*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*") e quanto previsto dall'A.N.A.C., nella Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 ("*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs n. 165/2001)*").

Pertanto, ciascun dipendente non potrà:



- chiedere, sollecitare o accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per “*regali di modico valore*” si intendono quelli di importo non superiore a 150 Euro;
- utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a *internet* dell'Amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- far parte di Associazioni o Organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'Ente pubblico;
- evitare, “*nei limiti delle loro possibilità*”, che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto la Società di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni.

Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Il dipendente ha altresì il dovere di collaborare attivamente con il R.P.C. fornendogli ogni informazione che può essere rilevante ed utile sia nella fase di formazione del PTPC che in quelle di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituisce illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto nel predetto Codice.

L'osservanza del Codice è estesa anche ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendosi la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi.

Il Codice Etico è reso reperibile all'indirizzo internet istituzionale della Società [www.milanosport.it](http://www.milanosport.it) nella sezione “Trasparenza”.

Copia del Codice Etico è trasmesso via *e-mail* a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Alla luce delle risultanze di cui alla mappatura dei processi e della relativa ponderazione dei rischi, la Società provvederà ad aggiornare ed integrare il proprio Codice etico tenendo conto del DPR 62/2013, della delibera A.N.A.C. n.75/2013 con cui sono state emanate le linee guida in materia di codici di comportamento, dell'invito, contenuto nell'Aggiornamento al P.N.A. adottato con delibera A.N.A.C. n.12/2015 (cfr. pag.11) di inserire nei codici di comportamento l'obbligo del dipendente di collaborare attivamente con il R.P.C..

### **Misura**

La Società provvederà a garantire il costante aggiornamento del proprio Codice Etico, in linea con le modifiche che verranno apportate al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

Nell'ambito di tale attività, la Società provvederà ad introdurre apposite prescrizioni volte a sanzionare:

- la mancata attuazione delle specifiche misure per il trattamento del rischio previste dal presente Piano;
- il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano.

### **Responsabile**

Consiglio di Amministrazione

## **Tempistiche per l'adempimento**

Primo semestre 2016

## **Valori attesi**

Diffusione dell'etica e della legalità nell'ambito della Società.

### **6.6 Obblighi in informazione e meccanismi di Accountability**

#### **6.6.1. Verso le Amministrazioni controllanti**

La Società, attraverso il R.P.C. il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo sistema informativo nei confronti del Comune, che esercita il controllo, secondo il sistema di raccordo definito nel proprio "Piano triennali di prevenzione della Corruzione" dalla stesso messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, pertanto, il meccanismo di *accountability*, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano nel sito istituzionale.

#### **6.6.2. Flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 9 lett. c) della legge n. 190/12, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, sono previsti obblighi di informazione nei confronti del R.P.C. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento devono darne informazione al R.P.C.

Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al R.P.C., anche cumulativamente, da parte dei responsabili di funzioni e dai titolari delle aree a rischio, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al R.P.C. di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società.

#### **6.6.3. Verso l'Organismo di Vigilanza**

Con riferimento a tutti i processi aziendali, in conformità all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01, in ottemperanza alle indicazioni contenute nella Determinazione A.N.A.C. n.8 /2015 sulla necessità di coordinamento tra il R.P.C. e l'Organismo di Vigilanza, si prevede che i Responsabili di area/funzione forniscano all'Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno semestrale, le seguenti informazioni:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- informazioni relative ai contenziosi;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel presente Piano, nel Modello predisposto ai sensi dell'art. 231/01 e nel Codice Etico.

#### 6.6.4. Incompatibilità ed inconferibilità

Il D.Lgs 39/13, 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 8/15, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs 39/13:
  - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
  - 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 39/13:
  - 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 co. 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 co. 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, co. 1 e 2, lettere 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".

#### **Misura**

La Società provvederà ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- sia prevista la predisposizione, da parte dei soggetti interessati, di una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- siano svolte delle verifiche periodiche da parte del R.P.C. anche con il supporto di strutture di controllo interne sulla base di un programma predefinito.

#### **Responsabile**

Risorse Umane

### **Tempistiche per l'adempimento**

Primo trimestre 2016

### **Valori attesi**

Prevenzione di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.

#### **6.7 Conflitto di interesse**

La Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", in base al quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma va letta in maniera coordinata con quanto disposto dall'art. 6 comma 2 del DPR 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", secondo cui "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici", nonché dall'art. 7 del medesimo DPR 62/2013 in base al quale "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia 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 egli sia Amministratore o Gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore Generale il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione

sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Direttore Generale ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Direttore Generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo o suoi membri in possesso di delega, informato il Responsabile Anticorruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

## **6.8 Trasparenza**

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

### **Misura**

Dare attuazione a quanto previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità previsto nel successivo paragrafo 8.

### **Responsabile**

Responsabile della Trasparenza

### **Tempistiche per l'adempimento**

31 ottobre 2016 giornate della trasparenza e attività formative

Per gli altri obblighi in materia di trasparenza: rispetto delle tempistiche indicate nella delibera A.N.A.C. 50/2013 e della normativa vigente

### **Valori attesi**

Trasparenza dell'azione amministrativa

## **6.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Con la Determinazione 8/15, l'A.N.A.C. ha stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs n. 165 del 2001<sup>1</sup>, anche le Società in controllo pubblico adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle Società stesse.

### **Misura**

---

<sup>1</sup> 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

La Società provvederà ad assumere iniziative volte a garantire che:

- nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni. La vigilanza dovrà essere svolta in occasione di ogni assunzione o stipulazione di contratto pubblico.

### **Responsabile**

Risorse Umane

### **Tempistiche per l'adempimento**

Primo trimestre 2016

### **Valori attesi**

Prevenzione rispetto ad eventuali conflitti di interesse.

#### **6.10 Rotazione**

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

La legge 190/2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla misura della rotazione del personale.

Pu essendo auspicabile che tale misura sia attuata all'interno delle società, l' A.N.A.C. nella determina n. 8/2015 ha precisato che la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Per tale ragione, in considerazione della struttura organizzativa e della dotazione organica di Milanosport, al momento tale misura non risulta attuabile nella Società.

Milanosport si riserva, pertanto, di valutarne l'opportunità di inserimento in presenza di un eventuale mutamento delle predette condizioni ed in ogni caso in occasione dell'aggiornamento del predetto Piano

#### **6.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

L'art. 54 - bis D. Lgs 165/01, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introdotto dalla legge 190/2012, a tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ha affermato i seguenti principi:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del medesimo articolo.

Milanosport ha provveduto ad attivare un account accessibile al solo R.P.C., [segnalazionianticorruzione@milanosport.it](mailto:segnalazionianticorruzione@milanosport.it), ove il personale dipendente può segnalare condotte illecite di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Dell'attivazione del predetto account è stata data pubblicità sul sito istituzionale di Milanospport, nella sezione "Trasparenza".

**Misura**

La Società adotterà regolamenti idonei ad assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

**Responsabile**

Risorse Umane

**Tempistiche**

Primo semestre 2016

**6.12 Monitoraggio**

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. 8/15 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

**6.12.1. Monitoraggio da parte del R.P.C.**

Il R.P.C. provvederà a svolgere periodiche attività di *audit* e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, anche con il supporto ed il coordinamento della preposta struttura di controllo facente capo al Comune di Milano, con cadenza almeno annuale, entro il 30 novembre di ogni anno, al fine di garantire la predisposizione e la pubblicazione della propria relazione nei termini indicati dalla legge e dall'A.N.A.C.( 15 dicembre di ogni anno).

Tenuto conto delle dimensioni e della struttura organizzativa della Società, come previsto dall'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/15, è stata ritenuta non opportuna la creazione di una struttura di "referenti", preferendosi la diretta interlocuzione tra R.P.C. e responsabili degli uffici preposti all'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché dell'Organismo di Vigilanza di Milanospport.

**6.12.2. Monitoraggio da parte del Consiglio di Amministrazione**

Il R.P.C. si impegna a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione:

- ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- gli esiti delle attività di *audit* e monitoraggio;
- l'attuazione di ciascuna delle misure oggetto del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- le situazioni di illecito che si verificano nell'ambito della Società;
- Tali informazioni saranno altresì comunicate ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

**7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni



disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Modello 231 nell'apposita sezione e nei Ccnl.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace Piano anticorruzione, è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente Piano che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice Etico). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione introdotta dalla Legge n. 190/12.

Per le specifiche sulla regolamentazione interna del procedimento disciplinare e le sanzioni previste si rinvia all'apposita sezione del Modello 231.

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

### **8.1 Contesto normativo di riferimento**

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

A tal fine, la legge 190/12, oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto altresì una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione, la quale è stata implementata dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), entrato in vigore il 20 aprile.

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

Nella Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) n. 8 del 17 giugno 2015, recante «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», l'Autorità ha fornito indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ed ha indicato nell'all.1 alla medesima delibera i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare, specificando che alle società in *house*, pur rientrando le stesse nell'ambito di applicazione delle medesime linee guida, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento.

In particolare, in conformità al D.Lgs. n. 33 del 2013 e alle linee guida di cui alla Determina n. 8 del 2015 gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono garantire, oltre all'accesso civico, alla redazione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e alla nomina di un Responsabile per la Trasparenza, anche l'istituzione nel proprio sito *web* di una sezione denominata «*Amministrazione trasparente*», ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di:

- atti di carattere normativo e amministrativo generale;
- articolazione degli uffici;



- dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta;
- titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- dati relativi ai dirigenti;
- dati relativi al numero e al costo annuale del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- dati relativi al numero e al costo annuale del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- regolamenti e atti generali che disciplinano la selezione del personale e documenti e informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa;
- dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale;
- dati sulla contrattazione collettiva nazionale;
- dati relativi agli enti di diritto privato controllati, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (criteri e modalità di concessione, elenco dei beneficiari);
- bilancio consuntivo, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- beni immobili e gestione del patrimonio;
- servizi erogati;
- tempi di pagamento dell'amministrazione;
- procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici;
- contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente;
- informazioni relative alle modalità di esercizio dell'accesso civico e indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltrare le relative richieste;
- riferimenti del responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, individuato dall'Ente all'interno dei sistemi di controllo.

## 8.2 Procedimento di elaborazione e aggiornamento del programma

### 8.2.1. Obiettivi

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità nonché di sviluppare la cultura dell'integrità.

Il presente Programma definisce, in particolare, le misure, le modalità, le iniziative, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica, volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Le misure contenute nel presente Programma sono, peraltro, collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza, con le misure e gli interventi in materia di corruzione.

A tal fine, il presente Programma costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

### 8.2.2. Modalità di elaborazione e di adozione del Programma

Il presente Programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza nel rispetto dei principi indicati nelle «*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*» elaborate dall'A.N.A.C. con Delibera n. 50/2013 e in conformità alle «*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», approvate dall'Autorità con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

In futuro, il presente Programma verrà aggiornato con le modalità descritte al paragrafo 2.3.

### **8.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **8.3.1. Adempimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza**

La Società provvederà, secondo la tempistica espressamente prevista per ogni singolo obbligo di pubblicazione, dalla normativa vigente, a:

- garantire la pubblicazione e l'aggiornamento sul proprio sito istituzionale (sezione «*Trasparenza*») dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui al D.Lgs. 33/13, alla Delibera A.N.A.C. n. 50 del 4 luglio 2013, alla Determina A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, e alle ulteriori norme di settore;
- ottemperare a tutti gli ulteriori obblighi che dovessero derivare da disposizioni normative o prassi interpretative sopravvenute;
- garantire, entro 30 giorni da eventuali richieste di accesso civico, la pubblicazione sul sito *web* e la contestuale trasmissione al richiedente del documento, dell'informazione o dei dati richiesti. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati la Società indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- pubblicare sul sito *web* in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di mancata risposta alla richiesta di accesso civico.

#### **8.3.2. Formazione e giornate della trasparenza**

Entro il 31 ottobre 2016, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 33/13, la Società organizzerà apposite attività formative e giornate della Trasparenza, nell'ambito delle quali verranno fornite ai dipendenti e ai collaboratori informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sugli obblighi di pubblicità concernenti l'uso delle risorse pubbliche, le prestazioni offerte e i servizi erogati, la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, le sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza e l'accesso civico.

Tali attività saranno rivolte a tutti i dipendenti della Società interessati da obblighi/responsabilità in materia di trasparenza e l'obiettivo darà quello di garantire la:

- competenza nell'ambito delle specifiche attività svolte all'interno della Società;
- creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere anche mansioni diverse dalle proprie.

### **8.4 Processo di attuazione del programma**

#### **8.4.1. Responsabile per la trasparenza**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 dicembre 2015 è stata nominata quale Responsabile per la Trasparenza, la Sig.ra Claudia Canossa.

Il Responsabile per la Trasparenza della Società avrà il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società medesima degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione della Società, all'Organismo di vigilanza e all'Autorità

Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Al Responsabile per la Trasparenza spettano altresì i seguenti compiti:

- redazione e aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione del mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- verifica della regolare attuazione dell'accesso civico.

A fronte dei suddetti compiti, potranno configurarsi in capo al Responsabile per la Trasparenza, le responsabilità contemplate dal D.Lgs. 33/13.

#### **8.4.2. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza provvederà al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. 33/14 e dalla legge 190/12.

Nella attività di monitoraggio e vigilanza il Responsabile per la Trasparenza si avvarrà del supporto dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e dovrà tenere costantemente aggiornati il Consiglio di Amministrazione.

Per l'attività di monitoraggio si applica altresì quanto previsto dal paragrafo 6.12.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15 comma 4 del D. Lgs. 33/13.

Scaduti i termini di pubblicazione tali dati saranno comunque oggetto di archiviazione da parte della Società.

#### **8.4.3. Soggetti preposti alle comunicazioni dei dati al Responsabile per la Trasparenza**

I responsabili di ciascun Ufficio, ciascuno per la propria area di competenza, provvedono a comunicare i dati ai sensi del D. Lgs 33/13 e della ulteriore normativa vigente, al Responsabile per la Trasparenza e a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e il relativo aggiornamento dei dati, da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal medesimo Decreto.

Il Responsabile per la Trasparenza dovrà condividere gli esiti delle attività di monitoraggio con i Responsabili di ciascun Ufficio, sollecitando l'immediata trasmissione/aggiornamento degli eventuali dati mancanti.

#### **8.4.4. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

In presenza di richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, la Società fornirà risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13 in materia di accesso civico.

L'istanza di accesso civico è gratuita, non richiede l'esposizione delle motivazioni sottese alla richiesta e deve essere indirizzata al Responsabile per la Trasparenza.

La Società, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

**Allegato 1 – Mappatura dei processi, identificazione dei rischi e ponderazione**