



MM S.p.A.

Sede Legale Via del Vecchio Politecnico 8 - 20121 MILANO

tel. 02/77471 telefax 02/780033

PEC: info@pec.metropolitanamilanese.it

C.F. e P. IVA 01742310152

## Avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di membri dell'Organismo di Vigilanza (ODV) di MM S.p.A.

### 1. PREMESSE

MM S.p.A. (di seguito anche la "Società", o "MM") è una società interamente controllata dal Comune di Milano, con sede legale in Milano, Via del Vecchio Politecnico 8; ai sensi dello Statuto, l'oggetto sociale di MM consiste tra l'altro nell'esercizio delle seguenti attività:

**a)** l'analisi, lo studio, la pianificazione, la progettazione, la valutazione di impatto ambientale, la realizzazione e costruzione, la direzione lavori, il collaudo, la manutenzione e la gestione di beni immobili di proprietà pubblica (anche organizzati in forma di patrimonio), di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, nonché le attività di supporto tecnico-amministrativo; l'acquisto, anche mediante contratti di locazione finanziaria, la vendita, il miglioramento, la manutenzione e la gestione di beni mobili e immobili, inclusi impianti industriali in genere ed altre opere pubbliche e di interesse pubblico, strumentali al conseguimento degli scopi istituzionali degli enti pubblici proprietari e l'esecuzione di qualsiasi operazione connessa a tali beni mobili ed immobili, ivi compresa la locazione, il comodato e la concessione in uso o usufrutto dei beni stessi;

**b)** la gestione ed erogazione del servizio di raccolta, distribuzione collettamento e depurazione delle acque per qualsiasi uso e tutte le attività ad esso connesse. In particolare la Società può svolgere le seguenti attività: - studi, ricerche, indagini e rilevazioni; - promozione, valorizzazione e marketing; - analisi di fattibilità tecnica, economica e gestionale; - analisi di laboratorio e specialistiche; - pianificazione, progettazione, direzione lavori e costruzione; - asseverazione, collaudo e monitoraggio di opere, impianti e reti distributive in genere; - installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di opere, impianti e reti distributive in genere; - erogazione del servizio; - fatturazione e bollettazione anche con l'uso di strumenti telematici; - iniziative di customer satisfaction; - assistenza e consulenza sulle materie di cui sopra;

**c)** lo studio, la progettazione, la realizzazione e gestione di interventi relativi ai corpi idrici superficiali e sotterranei di competenza degli enti partecipanti e degli interventi necessari alla tutela, valorizzazione e riqualificazione degli stessi.

Per una più ampia descrizione dell'organizzazione e dell'attività della Società, sul sito internet <https://www.mmspa.eu/> – Sezione Trasparenza, sono disponibili tra l'altro lo Statuto della Società, il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (“**Modello 231**”), nonché informazioni economico-finanziarie, sul personale e sull'organizzazione interna.

La Società intende avviare un procedimento per la selezione di soggetti esterni cui affidare l'incarico di membri dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”).

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere caratterizzato da indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione, come più ampiamente indicato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Nel reclutamento dei membri dell'OdV, la Società intende ispirarsi alle best practices in materia di requisiti di organi di controllo.

Nel rispetto della parità di accesso tra i generi, almeno un terzo dei componenti dovrà essere di genere diverso da quello degli altri componenti.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di MM S.p.A.

## 2. OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente procedimento ha ad oggetto la selezione dei soggetti/persone fisiche cui affidare l'incarico di membri esterni dell'OdV.

I compiti dell'OdV consistono nello svolgimento di funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, compreso il Codice Etico.

I principali compiti e poteri dell'OdV sono esemplificati nell'Allegato 1 e/o nei documenti ivi richiamati. L'incarico di membro dell'OdV viene svolto in via autonoma e senza vincoli di subordinazione in conformità alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e dal Modello 231. Inoltre, MM S.p.A., in qualità di società a totale controllo pubblico, interamente partecipata dal Comune di Milano, è tenuta ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012 e delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”).

La Società è dotata di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito “**RPCT**”).

MM S.p.A. si è dotata altresì di un Comitato Etico e di un Risk Manager e nella sua struttura organizzativa è presente la funzione Internal Auditing (INA) e Compliance (CMP).

## 3. REQUISITI

Il presente procedimento è rivolto alle persone fisiche che siano in possesso dei requisiti di seguito elencati.

## Requisiti Generali

Il candidato deve possedere tutti i seguenti requisiti, alla data di presentazione della domanda:

- a)** essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b)** godere dei diritti civili e politici; i cittadini di Stati membri dell'UE devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza e padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- c)** non trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d)** non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile (ossia non essere interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- e)** non aver riportato condanne penali, anche non definitive, incluse sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. L'esclusione non opera nel caso in cui il reato sia stato depenalizzato, sia intervenuta la riabilitazione, il reato sia stato dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero in caso di revoca della condanna medesima;
- f)** non avere procedimenti penali pendenti;
- g)** non essere sottoposto ad una misura cautelare personale, all'esito del procedimento di cui all'art. 309 o 311 co. 2 c.p.p. ovvero dopo il decorso dei relativi termini di instaurazione;
- h)** non essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, salvi gli effetti della riabilitazione;
- i)** non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- l)** non essere membro del Parlamento, del Parlamento europeo, del Consiglio di una regione o di una provincia autonoma o di enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti;
- m)** non aver svolto le funzioni di Organismo di Vigilanza per una società/ente/associazione che abbia riportato una condanna di primo grado ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ove risulti dagli atti l' *"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui il candidato era componente), secondo quanto previsto dall'art. 6 co. 1 lett. d) D.Lgs. n. 231/2001. Ai fini del presente punto n) equivale alla condanna il cd. *"patteggiamento"* ai sensi del D.Lgs. n. 231 citato;
- n)** non essere in rapporto di coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabile al coniugio), parentela o affinità fino al quarto grado con gli amministratori della Società; non essere in rapporto di parentela con qualsiasi dipendente della Società, entro il quarto grado in linea diretta o collaterale;
- o)** non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la Società, né essere legato alla Società da interessi economici o rapporti di natura patrimoniale o essere coinvolto in qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interessi (fatto salvo il pagamento del compenso da parte della Società per la carica di membro dell'OdV). Si richiamano altresì le situazioni di conflitto di interesse indicate dal Codice Etico di MM, paragrafo 6.
- p)** non essere stati in precedenza motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'ODV di altre società prima della scadenza del mandato.

## Requisiti di competenza ed esperienza

Il candidato deve possedere tutti i seguenti requisiti, alla data di presentazione della domanda:

- a)** essere in possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
- b)** aver svolto per almeno tre anni le funzioni di membro dell'ODV ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in società/enti di diritto privato controllate/i e/o partecipate/i da Pubbliche Amministrazioni.

## 4. CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione di cui al successivo paragrafo 10 secondo il procedimento ivi indicato, sulla base dei seguenti criteri:

- i)** conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- ii)** conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo economico-giuridico (in particolare nel settore penalistico, amministrativo e societario);
- iii)** conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi;
- iv)** esperienza di implementazione del Modello e relativi protocolli e procedure.

## 5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi ai principi di autonomia nell'iniziativa e nel controllo, indipendenza, continuità d'azione ed essere privo di compiti operativi.

L'incarico avrà durata triennale e decorrerà dalla data di sottoscrizione del medesimo.

## 6. REVOCA/DECADENZA/SOSPENSIONE E RINUNCIA

l'“*Requisiti Generali*” di cui al paragrafo 3, devono essere posseduti per tutta la durata dell'incarico. Costituisce causa di revoca/decadenza/sospensione il venir meno di uno o più dei suddetti requisiti (ovvero il sopraggiungere di uno o più eventi che facciano venir meno detti requisiti durante l'incarico).

## 7. COMPENSO E ALTRE DISPOSIZIONI DELL'INCARICO

Il compenso forfettario globale annuo lordo onnicomprensivo proposto per ciascun membro sarà pari a euro 20.000,00, oltre IVA e contributi di legge, se e in quanto dovuti.

La Società metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un budget annuale da utilizzare per avvalersi di competenze specifiche esterne, qualora ne emergesse la necessità.

## 8. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

E' possibile ottenere chiarimenti sul presente procedimento mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo email della Segreteria Societaria [sgs@mmspa.eu](mailto:sgs@mmspa.eu) entro le ore 12:00 del giorno 13 giugno 2019.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte

a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno tre giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito internet della Società.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

I candidati sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione della domanda di cui al successivo paragrafo 9, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui al presente procedimento. Salvo quanto disposto nel paragrafo 9 del presente avviso, tutte le comunicazioni tra la Società e i candidati si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [dleg@pec.mmspa.eu](mailto:dleg@pec.mmspa.eu) e all'indirizzo indicato dagli interessati nella domanda di partecipazione.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali strumenti di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate alla Società; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## 9. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta, deve essere presentata, a pena di inammissibilità, in plico sigillato, siglato sui lembi di chiusura dal candidato e dovrà pervenire, sempre a pena di inammissibilità, entro il termine del **20 giugno 2019, ore 12:00**.

La domanda, a pena di inammissibilità, dovrà essere inviata mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate, ovvero consegnata a mano dal candidato o da un suo incaricato (in tale ultimo caso, verrà rilasciata apposita ricevuta con indicazione di data e ora di consegna).

Il plico deve pervenire presso la Reception di MM S.p.A., tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 17:00 al seguente indirizzo:

**MM S.p.A.**

**Via del Vecchio Politecnico 8**

**20121 MILANO**

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Si precisa che non farà fede il timbro postale, ma esclusivamente la data e l'ora di ricezione.

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiuso il plico, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative al candidato (nome e cognome, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni) e riportare la dicitura:

***"Selezione per affidamento incarico membri OdV***

***Scadenza presentazione domande: 20 giugno 2019 - Non aprire"***

La domanda dovrà essere corredata, a pena di inammissibilità, dalla seguente documentazione:

- a)** copia fotostatica del documento di riconoscimento, in corso di validità;
- b)** dichiarazione da produrre ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 3;
- c)** Curriculum Vitae, datato e sottoscritto, redatto secondo il formato del Curriculum Europass e comprovante gli elementi rilevanti ai sensi del paragrafo 4 (max n. 4 pagine); il Curriculum Vitae dovrà contenere la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy;
- d)** relazione di accompagnamento al Curriculum Vitae, sottoscritta e recante la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, nella quale devono essere evidenziati e descritti gli elementi ritenuti rilevanti ai sensi del paragrafo 4 (max n. 5 pagine).

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle domande, pena l'inammissibilità, i candidati possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse integrazioni al plico recapitato, essendo possibile per il candidato richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del candidato assicurare la fedeltà della traduzione.

La Società non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni e/o ritardata ricezione delle domande oltre il termine stabilito per cause non imputabili a colpa della Società o ad eventi di forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande con documentazione incompleta, non sottoscritte o presentate o pervenute fuori dai termini previsti.

## 10. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Successivamente al termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 9, la Società nominerà una Commissione interna composta da tre membri in possesso di requisiti di compatibilità e moralità nonché di competenza e professionalità ("**Commissione**"), che procederà innanzitutto a verificare l'ammissibilità delle domande presentate e il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 3 in capo a ciascun candidato.

La Commissione avrà altresì il compito di effettuare la selezione dei candidati, sulla base dei criteri di cui al paragrafo 4, mediante analisi dei Curricula Vitae e delle Relazioni di accompagnamento allegate alla domanda di partecipazione di cui al paragrafo 9.

Ai fini di una più precisa valutazione dell'esperienza professionale maturata, ove ritenuto utile,

la Commissione potrà svolgere colloqui con i candidati o richiedere eventuali integrazioni ai Curricula esaminati. I concorrenti si impegnano a fornire tutta la collaborazione necessaria per le operazioni svolte dalla Commissione (ivi inclusa tutta la documentazione che sarà richiesta dalla Società).

All'esito dell'esame comparativo svolto e degli eventuali colloqui verrà selezionata, previa valutazione debitamente motivata, la rosa di candidati idonei a ricoprire gli incarichi oggetto del presente avviso.

Tenuto conto delle risultanze della valutazione della Commissione e delle verifiche effettuate, l'elenco della rosa dei candidati selezionati verrà trasmesso al Consiglio di Amministrazione della Società che provvederà a nominare i Componenti dell'OdV.

La Società si riserva comunque la facoltà di non procedere all'affidamento degli incarichi. L'esito del procedimento sarà pubblicato sul sito internet di MM S.p.A.

## 11. PRIVACY

Il Titolare del trattamento dei dati personali è MM S.p.A., con sede legale in Milano, via del Vecchio Politecnico 8, 20121, C.F. e P. IVA 01742310152.

L'informativa sul trattamento dei suoi dati personali è presente all'Allegato 2 al presente avviso.

## 12. ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente Avviso:

Allegato 1 – Specifiche sull'oggetto dell'incarico;

Allegato 2 – Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

**F.to Direttore Generale  
Dott. Stefano Cetti**

## ALLEGATO 1 – SPECIFICHE SULL’OGGETTO DELL’INCARICO

### 1. Attività relative alla funzione di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

#### Obblighi di diligenza e riservatezza

I componenti dell’OdV devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico, dalla natura dell’attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell’esercizio delle proprie funzioni, l’Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell’OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dal D.Lgs. n. 231/01.

In ogni caso, le informazioni in possesso dei membri dell’OdV sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia.

#### Compiti dell’OdV

L’OdV è chiamato a svolgere tra l’altro le seguenti attività:

- a)** verificare l’efficienza e l’efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- b)** identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 assunti o assumibili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell’attività di rilevazione e mappatura dei rischi reato;
- c)** curare il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere opportune in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa; iii) modifiche normative;
- d)** assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- e)** effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell’ambito delle possibili attività a rischio e disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- f)** rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall’attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;
- g)** segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate dal Modello che possano comportare l’insorgere di



una responsabilità in capo alla Società;

**h)** promuovere e definire le iniziative di diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, del Modello, nonché la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello; a tale scopo, l'OdV è chiamato tra l'altro a promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari e collaborando all'istituzione di specifici corsi di formazione;

**i)** promuovere un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

**j)** collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;

**k)** vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;

**l)** riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

L'OdV, fatte salve le competenze dei singoli servizi, contribuirà inoltre a promuovere iniziative in materia di ulteriore rafforzamento dell'etica aziendale.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno bimestralmente. L'OdV si riunisce altresì per iniziativa di almeno la metà dei suoi componenti ogni qualvolta si ritenga opportuno intervenire sulle attività a rischio o situazioni anomale. Delle riunioni dell'OdV viene redatto verbale.

Qualora un componente risulti assente ingiustificato per più di due volte consecutive alle riunioni dell'OdV, egli può decadere dall'incarico.

## Poteri dell'OdV

Per la descrizione dettagliata dei poteri dell'OdV si rinvia al Modello 231 della Società e ci si limita a rammentare in questa sede i poteri informativi e ispettivi dell'Organismo, quelli propositivi, rispetto alla funzione deputata, dell'attivazione di procedimenti disciplinari, nonché quello relativo al ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello e nell'ambito del budget annuale messo a disposizione dalla Società.

## Collaboratori interni ed esterni

Per l'esecuzione delle sue attività, l'OdV può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D.Lgs. n. 231/01 e nell'ambito del budget annuale messo a disposizione dalla Società.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'OdV.

## Responsabilità

Tutti i componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso e abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società. Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'OdV che abbiano dato luogo a omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema disciplinare.

## Interesse personale

Il componente dell'OdV che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, deve darne comunicazione agli altri componenti e al Comitato Etico (come più ampiamente descritto dal sistema di *compliance aziendale*), astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

## Riporto informativo

L'OdV informerà in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale su base periodica, mediante audizioni ed incontri con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

Con particolare riferimento al reporting periodico, l'OdV deve presentare:

- con cadenza semestrale, una relazione di sintesi del proprio operato (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, suggerimenti di interventi correttivi/migliorativi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione);
- con cadenza annuale, i risultati ottenuti dall'attività di verifica svolta e il piano di verifiche previste per il successivo periodo di riferimento.

L'OdV deve, inoltre, informare tempestivamente il Dirigente Amministrativo qualora nello svolgimento della propria attività dovesse riscontrare aspetti critici connessi con l'attività di gestione e controllo dei processi amministrativo-contabili.

L'OdV e il Dirigente Amministrativo si aggiornano reciprocamente sui risultati emersi a seguito delle attività di controllo riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, l'attività di formazione del bilancio, la predisposizione e il funzionamento delle procedure amministrativo-contabili. Gli incontri con gli Organi Societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati.

L'OdV (o anche un singolo componente dello stesso) potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente e indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o all'attuazione del D.Lgs. n. 231/2001).

## Regolamento dell'OdV

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV (es.: calendarizzazione delle attività, format delle verbalizzazioni, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli) sono oggetto di apposita regolamentazione, predisposta dall'OdV. Il regolamento viene adottato dall'OdV all'unanimità. Ogni modifica può essere effettuata unicamente dall'OdV tramite la medesima procedura.

## Compiti del Presidente

Il Presidente avrà altresì il compito di espletare tutte le formalità relative alla convocazione dell'OdV, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali. Il Presidente, oltre a convocare e presiedere le riunioni dell'OdV coordina i lavori dello stesso e dà esecuzione alle sue determinazioni.

## Informazioni sul Modello e Codice Etico

Sul sito internet <http://www.mmspa.eu> (Sezione Trasparenza – Pagina “Altri contenuti - D. Lgs. 231/01”) sono disponibili il Codice Etico e il Modello 231.

## 2. Anticorruzione

### Informazioni sul Piano di Prevenzione della Corruzione della Società

Sul sito internet <http://www.mmspa.eu> (Sezione Trasparenza – Pagina “Altri contenuti - Corruzione”) è disponibile il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società.

## ALLEGATO 2 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016

### 1. Premessa

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito anche “GDPR”) Le forniamo le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali (di seguito “dati”) effettuato da MM S.p.A.

### 2. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è MM S.p.A., con sede legale in Milano, via del Vecchio Politecnico 8 (di seguito anche “MM” o “il Titolare”), in persona del Delegato pro tempore.

### 3. Categorie di dati personali

Tra i dati che il Titolare tratta rientrano Dati comuni a Lei riferiti, in particolare Dati anagrafici, Dati di contatto, esperienze professionali, istruzione, formazione, la Sua immagine in formato digitale.

### 4. Finalità del trattamento e base giuridica

I dati saranno trattati per consentirLe di partecipare al bando per l'affidamento dell'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza di MM S.p.A. e alla procedura di selezione ad esso correlata. L'eventuale rifiuto di fornire i Suoi dati per tale finalità comporterà l'oggettiva impossibilità per MM di consentirLe di partecipare al bando sopra indicato. La base giuridica del trattamento è costituita dall'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta.

### 5. Modalità di trattamento e misure di sicurezza

I dati personali saranno trattati con l'ausilio di strumenti informatizzati e manuali, in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia. I dati verranno protetti mediante l'adozione di idonee misure di sicurezza al fine di prevenire la perdita dei dati, di informazioni, gli usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

### 6. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra e, decorsi sei mesi dalla scadenza del bando, saranno distrutti o resi anonimi.

### 7. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

I dati a Lei relativi non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, né trasferiti all'estero.

### 8. Diritti degli interessati

In qualunque momento lei ha il diritto di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, di:

- a)** Chiedere al Titolare l'accesso ai dati, la loro cancellazione, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei Dati incompleti, nonché la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR;
- b)** Opporsi, in qualsiasi momento, in tutto od in parte, al trattamento dei dati necessario per il

perseguimento legittimo dell'interesse del Titolare;

- c)** Nel caso in cui siano presenti le condizioni per l'esercizio del diritto alla portabilità di cui all'art. 20 del GDPR, ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati forniti al Titolare, nonché, se tecnicamente fattibile, trasmetterli ad altro Titolare senza impedimenti;
- d)** Revocare il consenso prestato in qualsiasi momento;
- e)** Proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Tali diritti possono essere esercitati inviando:

- una raccomandata a/r a MM S.p.A. via del Vecchio Politecnico 8 20149 Milano;
- una comunicazione a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [privacy@pec.mmspa.eu](mailto:privacy@pec.mmspa.eu).

## 9. Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer, D.P.O.)

Il Titolare si avvale di un Responsabile per la protezione dei dati personali (anche noto come Data Protection Officer "D.P.O."), designato ai sensi dell'articolo 37 del GDPR.

Il DPO può essere contattato:

- via e – mail all'indirizzo: [dpo@mmspa.eu](mailto:dpo@mmspa.eu);
- a mezzo posta ordinaria al seguente indirizzo: MM Spa, via del Vecchio Politecnico 8 20121 Milano, alla cortese attenzione del Data Protection Officer.

Nel caso di mancato o parziale riscontro alle predette richieste, avrà diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali nei termini e secondo le modalità previste.