

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DI METROPOLITANA MILANESE S.p.A.**

**2016-2018**

<b>Data documento</b>	<b>Oggetto revisione</b>	<b>Redatto</b>	<b>Approvato</b>
<b>30.01.2014</b>	<b>Adozione</b>	<b>RPCT</b>	<b>C.d.A</b>
<b>11.12.2014</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>RPCT</b>	<b>C.d.A</b>
<b>15.01.2016</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>RPCT</b>	<b>C.d.A</b>

## Sommario

<b>Legenda – Abbreviazioni.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
Introduzione .....	4
1. Obiettivi e finalità .....	5
2. Validità e aggiornamenti.....	6
3. Formazione, informazione e comunicazione.....	7
4. Compiti e adempimenti del RPCT .....	8
5. Oneri e ambiti di responsabilità del RPCT .....	9
6. Obblighi dei Responsabili di funzione di MM .....	9
7. Referenti del RPCT .....	10
8. Analisi del contesto esterno .....	10
9. Individuazione delle attività a rischio corruzione .....	10
10. Mappatura dei rischi specifici.....	12
<b>PARTE SECONDA: MODELLI OPERATIVI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
11. Principi di controllo e attività di prevenzione della corruzione.....	14
12. Whistleblower .....	17
<b>PARTE TERZA: DISCIPLINA DEI REATI E DELLE PRINCIPALI MODIFICHE INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 190/2012 E COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DEL D.Lgs n. 231/2001 .....</b>	<b>18</b>
13. Coordinamento PTPC/MOGC .....	18
<b>PARTE QUARTA: COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO .....</b>	<b>21</b>
14. Codice Etico .....	21
15. Obblighi di informazione e comunicazione .....	22
16. Coordinamento tra il Sistema di Controllo Interno e il Piano di Prevenzione della Corruzione.....	23
17. Sistema disciplinare .....	23
<b>PARTE QUINTA: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....</b>	<b>24</b>
18. Accesso Civico.....	26
<b>PARTE SESTA: DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ, LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONFLITTO DI INTERESSI.....</b>	<b>27</b>

---

## Legenda – Abbreviazioni

PNA	- Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
RPCT	- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
PPC	- Piano di Prevenzione della Corruzione
ANAC	- Autorità Nazionale Anticorruzione
AGCOM	- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato
MOGC	- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
OdV	- Organismo di Vigilanza
DG	- Direttore Generale
INA	- Internal Auditing
ITC	- Information Technology
DORU	- Direzione Organizzazione e Risorse Umane
DLCO	- Direzione Legale e Contratti
LEG	- Legale
SPP:	- Servizio Prevenzione e Protezione
QAV	- Qualità, Ambiente e Validazione
DAFC	- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
DPRI	- Direzione Progettazione Infrastrutture e Opere Idrauliche
DPSM	- Direzione Progettazione Sistemi per la Mobilità
ESP	- Espropri
CdA	- Consiglio di Amministrazione
AU	- Amministratore Unico

## PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE

### Introduzione

La L. n. 190/2012, in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, della Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione tenutasi il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'articolo 1 comma 4 lett. c) della L. n. 190/2012 disciplina la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora innanzi PNA) da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e l'approvazione e promulgazione dello stesso da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC).

L'articolo 1 comma 8 prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC).

Il Comune di Milano prevede del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che gli enti collegati al Comune di Milano e, in particolare, le società partecipate dallo stesso adottino un proprio Piano sulla scorta delle linee contenute nel PNA e che pur mantenendo autonomia, peculiarità e responsabilità nella predisposizione dei propri Piani, si ispirino ai contenuti del suddetto documento.

Con delibera ANAC n. 72/2013 del 11.09.2013 è stato promulgato il PNA che ha disposto l'estensione delle disposizioni del predetto PNA anche ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico e alle società controllate da enti territoriali e locali ai sensi dell'articolo 2359 c.c.

MM SpA (o la Società), controllata del Comune di Milano, in virtù di quanto sopra citato ha predisposto il presente PTPC.

MM nasce come società di ingegneria nel 1955 per progettare e realizzare le linee metropolitane della città di Milano. Nel corso degli anni MM ha ampliato il suo campo d'intervento, arrivando ad occuparsi di opere di viabilità, parcheggi ed edifici pubblici, di interventi di ingegneria idraulica, di riqualificazione urbanistica, di piani territoriali dei trasporti. MM è in grado di coprire l'intero ciclo della produzione, dalle indagini e studi generali ai progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, fino alla direzione dei lavori per la costruzione delle opere.

Nel giugno del 2003 il Comune di Milano ha deciso di affidare a MM il Servizio Idrico Integrato, in modo da potersi avvalere della sua esperienza tecnica e gestionale per migliorare in città il livello dei servizi legati all'acqua e per promuovere un adeguato piano di manutenzione e di investimento sulle reti dell'acquedotto e delle acque reflue.

Nel gennaio 2009 sono state costituite due nuove Società: Metro Engineering Srl e Napoli Metro Engineering Srl. Come previsto per MM Spa, anche Metro Engineering Srl e Napoli Metro Engineering Srl hanno dato attuazione al Decreto Legislativo D.Lgs.231/2001 dotandosi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (d'ora innanzi MOGC) e di un Organismo di Vigilanza (in seguito OdV).

Dal primo dicembre 2014, da delibera del Comune di Milano, MM si occupa del patrimonio edilizio residenziale popolare (anche detto ERP). MM, nello specifico, si occupa della gestione amministrativa e contabile, dei rapporti con l'utenza, dei piani di mobilità, dei cambi d'alloggio, dei servizi, delle forniture e delle manutenzioni con l'obiettivo di gestire in maniera più efficiente il patrimonio comunale. Tale affidamento è diventato definitivo solo da giugno 2015.

Oltre al consolidamento sopravvenuto dell'affidamento diretto della gestione del patrimonio edilizio abitativo residenziale popolare (ERP) del Comune di Milano, nel corso dell'anno 2014-2015, sono intervenuti la gestione del depuratore di San Rocco e la fusione per incorporazione da parte di MM della società patrimoniale del Comune di Milano MIR S.r.l.. Detta aggregazione societaria è stata prevista nel Piano Operativo di Razionalizzazione delle partecipazioni del Comune di Milano, in ottemperanza all'articolo 1 commi 611 e 612 della L. n. 190/2014.

Nell'ambito del rispetto delle varie disposizioni nazionali attinenti aspetti etici in senso generale, si evidenzia che MM si è adeguata al dettato del D.Lgs n. 231/2001.

Ai sensi della norma citata, la Società ha predisposto un MOGC strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale: tale MOGC è disponibile sul sito *web* istituzionale.

In ottemperanza al Decreto Legislativo summenzionato, la Società ha istituito un OdV rispondente ai requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività delle Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

MM, sulla scorta delle suddette considerazioni, ha dato esecuzione alle prescrizioni contenute nell'articolo 11 del PTPC dell'Azionista Unico Comune di Milano provvedendo all'adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione (anche detto PPC) in data 30.01.2014.

## **1. Obiettivi e finalità**

Il presente PTPC è volto a individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione.

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 aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto – appartenente a qualunque livello gerarchico - del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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.

Le attività individuate sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa tra il RPCT e i Direttori/Dirigenti Responsabili delle funzioni (di seguito Responsabili di funzione) presenti nella macrostruttura di MM, con un costante e continuo flusso informativo con il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, l'OdV e la funzione di Internal Auditing d'ora innanzi INA.

A tal proposito l'elaborazione e redazione del presente PTPC, con riguardo alle attività come individuate al successivo paragrafo 9 "*Individuazione delle attività a rischio corruzione*", è effettuata sulla base di una valutazione dei processi interni alla Società volta ad individuare e graduare il più possibile la probabilità di accadimento di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per la Società.

La formulazione condivisa con i responsabili di funzione di MM, di seguito tutti indicati come Responsabili di funzione, ha tenuto conto inoltre delle seguenti considerazioni:

- il contatto non necessario con l'utenza, specie per procedure standardizzate e per informazioni ampiamente conoscibili, aumenta il rischio senza alcun vantaggio concreto nei confronti dell'utenza;
- la carenza di trasparenza non rende chiara la portata degli obblighi di MM e allo stesso tempo non rende espliciti i diritti in capo agli utenti dei servizi erogati e ai destinatari di tutta l'attività di interesse pubblico;
- è richiesta a ognuno dei dipendenti della Società, non solo perizia e correttezza nell'adempimento delle proprie mansioni e uffici, ma anche di tenere un comportamento corretto improntato a spirito collaborativo nei confronti della stessa MM e del RPCT;

- viene prestata attenzione all'indipendenza, professionalità dei dipendenti e all'adeguatezza organizzativa della struttura di MM;
- è altresì necessario l'ascolto degli utenti (*stakeholders*) perché possano diventare anch'essi soggetti collaborativi nel contrasto alla corruzione.

Il PTPC, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, si ispira a principi di sensibilizzazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze:

- prevedere per le attività individuate idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, di attuazione e di controllo delle decisioni e delle attività di prevenzione del rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle suddette attività, obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del RPCT, individuato ai sensi del successivo paragrafo 5 "*Oneri e ambiti di responsabilità del RPCT*" e chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e i connessi adempimenti nel rispetto di quanto previsto dalla L. n. 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. per quanto applicabile alle attività della Società;
- monitorare, i rapporti tra MM e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o beneficiano di provvedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- individuare, informando preventivamente il RPCT, ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, nonché ulteriori ambiti di rischio e le relative attività di prevenzione.

Inoltre, in conformità a quanto previsto nel PNA, MM si è attivata per coordinare le competenti funzioni interne affinché stabiliscano, entro la fine del 2016, gli opportuni collegamenti tra il Piano delle Performance e il conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza disciplinati nel presente PTPC, sia in termini di performance organizzativa che di performance individuale di: apicali, dirigenti, RPCT e Referenti del responsabile della corruzione.

## 2. Validità e aggiornamenti

Il Piano proposto dal RPCT è adottato dal Consiglio di Amministrazione di MM entro il 31 gennaio di ogni anno e comunicato all'Amministrazione vigilante.

Le modifiche e gli aggiornamenti al Piano sono costantemente monitorati dal CdA e sottoposti alla sua approvazione, in particolare il RPCT si coordina con il Presidente di MM, al fine di valutare quali nuovi contenuti inserire nel PTPC. Ogni anno prima dell'adozione uno schema di PTPC viene condiviso con l'organo di indirizzo, affinché possa fornire il suo parere ed individuare eventuali integrazioni o modifiche da apportare.

Il PTPC ha validità triennale e deve essere aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.

Il presente PTPC si pone come "ponte" verso la revisione del nuovo PNA e l'attuazione della delega contenuta nell'articolo 7 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*" della L. n. 124/2015 cosiddetta "Madia" individuando, nei termini previsti dalla Determina ANAC n. 12/2015, misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.

La caratteristica sostanziale del PTPC consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza almeno annuale i Referenti per la prevenzione della corruzione di MM, mediante incontri con il RPCT effettuano una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire un costante monitoraggio dell'andamento dei processi delle funzioni aziendali a cui sono preposti.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- norme sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- norme sopravvenute che impattano l'attività della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PTPC del Comune di Milano.

### **3. Formazione, informazione e comunicazione**

Il primo fondamento dell'attivazione del presente PTPC è l'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte di tutti i dipendenti di MM mediante adeguata formazione e informazione al fine di prevenire i rischi di corruzione che possono essere presenti in maniera anche non evidente nell'attività quotidiana.

A tal fine il PTPC viene reso disponibile e consultabile all'interno dell'apposita sezione del sito *web* istituzionale denominata "società trasparente".

La Società fornisce la più ampia diffusione al presente PTPC, pubblicandolo anche sulla propria rete *intranet*.

La funzione Direzione Organizzazione Risorse Umane, d'ora innanzi DORU, al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione consegna la documentazione, eventualmente anche inviata mezzo e-mail, al neoassunto (Codice Etico, MOGC, PTPC, ecc.) provvedendo ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto.

Analoga attenzione viene prestata all'atto del conferimento di incarichi professionali e/o di consulenza ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto del presente PTPC nella versione disponibile sul sito *web* istituzionale.

I Responsabili di funzione si fanno parte attiva nella divulgazione del PTPC, agevolando la consegna *brevi manu* dello stesso a tutti i dipendenti, collaboratori e lavoratori somministrati che per ragioni di servizio non hanno accesso a strumenti telematici.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente PTPC traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

I Responsabili di funzione sono incaricati di individuare anche tramite i collaboratori eventuali criticità e segnalarle al referente per la prevenzione della corruzione nominato per la propria area o direttamente al RPCT.

Nello specifico la funzione Internal Audit, d'ora innanzi INA, formalizza i percorsi formativi rispetto alla prevenzione della corruzione coordinandosi con DORU, quale unità organizzativa preposta all'organizzazione del piano della formazione di tutto il personale di MM.

Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili funzione, le iniziative d'intervento relative alla formazione devono prevedere le seguenti aree d'azione:

- individuazione dei dipendenti e dei dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva schedulazione degli interventi di aggiornamento/allineamento alla norma;
- verifica con il supporto dei Responsabili di funzione del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- sensibilizzazione verso i comportamenti finalizzati a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare focus sui temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

INA si occupa di curare l'organizzazione e la tenuta delle attività formative, privilegiando l'individuazione dei formatori tra i Dirigenti e dipendenti della Società.

La formazione ha quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, come elencati nel presente piano, sia la conoscenza applicata, intendendosi quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro, nonché lo sviluppo di mappe del rischio, finalizzate a circoscrivere gli elementi dai quali può derivare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

E' favorito il confronto tra le esperienze e i contributi provenienti da tutti i livelli operativi della struttura di MM insieme quanto previsto dalle procedure di qualità e di organizzazione, al fine di predisporre e coordinare all'interno della struttura societaria *best practice* che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

Per la formazione riguardante i comportamenti etici e di legalità si privilegerà personale interno specializzato o soggetti che si siano distinti per esperienza in materia di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, è effettuato da INA che annualmente invierà al RPCT reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

#### 4. Compiti e adempimenti del RPCT

Il Consiglio di Amministrazione di MM con delibera del 21.05.2014 ha nominato il Responsabile dell'Internal Auditing Dott. Stefano Losio "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*" (anche RPCT) ai sensi della L. n. 190/2012.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora entro il 15 gennaio di ogni anno la proposta di piano, che deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione di MM entro il 31 gennaio di ogni anno;
- supporta i Responsabili di funzione nell'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- Definisce con il supporto della funzione INA, adeguati percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- controlla l'adempimento degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e la segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità;
- propone modifiche allo stesso PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- attraverso le attività svolte dall'INA effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il PTPC, in coordinamento con i Responsabili di funzione;
- cura anche attraverso le disposizioni del presente PTPC che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n.39/2013);
- contesta all'interessato, qualora avutane diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità dandone notizia a DORU;
- vigila, nel caso di violazione della disciplina vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n.39/2013), affinché la società intraprenda le misure conseguenti previste dalla legge e nella "*Parte Sesta: Disposizioni in tema di inconferibilità, incompatibilità, limitazioni all'affidamento di incarichi e conflitto di interessi*" del presente PTPC;
- segnala i casi di possibile violazione della disciplina vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n.39/13) e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico sia all'ANAC sia all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, d'ora innanzi AGCOM, ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza, e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (cfr. art. 15 comma 1 e 2 del D.Lgs. n.39/2013);

- verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n.190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, curandone la diffusione e il monitoraggio;
- nomina i Referenti per la Prevenzione della Corruzione.

Il RPCT trasmette al Consiglio di Amministrazione il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte e propone eventuali aggiornamenti del PTPC per l'anno successivo.

La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul sito internet della Società.

## 5. Oneri e ambiti di responsabilità del RPCT

Le responsabilità del RPCT si articolano come segue:

- qualora, all'interno di MM, venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato è prevista una responsabilità di natura disciplinare (valutata ai sensi del vigente C.C.N.L. "*Dirigenti Industria - Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi*") e amministrativa per l'eventuale danno erariale e di immagine della Società;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare.

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il RPCT provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra MM e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affari o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di MM avvalendosi delle attività previste dal piano di audit gestito dall'INA,;
- supportare la funzione competente nell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## 6. Obblighi dei Responsabili di funzione di MM

I Responsabili di funzione concorrono alla definizione delle attività previste nel PTPC mediante proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del PTPC, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al RPCT di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PTPC.

I Responsabili di funzione attestano di essere a conoscenza del PTPC e provvedono a darvi esecuzione. Gli stessi devono altresì supportare il RPCT garantendo totale e fattiva collaborazione in tutte le attività di prevenzione della corruzione in cui dovessero essere coinvolti.

Ai sensi del Codice Etico adottato dalla Società, essi devono astenersi, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale, segnalando tempestivamente al RPCT ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Le summenzionate attività, entro la fine del 2016, saranno declinate all'interno di un Piano delle Performance che verrà legato anche al conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza disciplinati nel presente PTPC, sia in termini di performance organizzativa che di performance individuale di: apicali, dirigenti, RPCT e Referenti del responsabile della corruzione.

## **7. Referenti del RPCT**

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione nominati dal RPCT supportano quest'ultimo nelle funzioni di vigilanza e controllo del PTPC, riferendo ad esso in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione (input/output) per l'esercizio dell'attività di prevenzione diffuso in tutte le aree aziendali.

## **8. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto è un momento necessario nella gestione del rischio corruzione. Attraverso lo studio dell'ambiente in cui la società opera, delle strutture territoriali, delle dinamiche sociali ed economiche è possibile prevedere come il rischio corruttivo possa verificarsi e quindi creare gli strumenti idonei a prevenirlo.

L'analisi del contesto esterno e dell'ambiente in cui opera MM è inevitabilmente legata a quella fatta dal Comune di Milano, principale ente operante nel medesimo territorio e unico azionista della società. Quindi, questa sezione del presente documento è da intendersi ricondotta, ai sensi dell'articolo 11 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Milano, all'analisi di contesto esterna predisposta dall'Azionista Unico Comune di Milano nel proprio PTPC ai ..

## **9. Individuazione delle attività a rischio corruzione**

Tra le attività svolte da MM sono state individuate le attività a rischio, valutate sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito della progettazione e realizzazione di opere pubbliche per conto del Comune di Milano e nell'ambito della gestione del Servizio Idrico Integrato della Città di Milano.

In sede di prima applicazione MM ha ritenuto a rischio corruzione i processi inerenti l'articolo 1 comma 16 lett. b), c), d) della L. n. 190/2012, in quanto compatibili con le attività della Società come previste nello Statuto.

In particolare, le aree esaminate sono le seguenti:

- AREA (A) Acquisizione e progressione del personale:
  1. Reclutamento
  2. Progressioni di carriera
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- AREA (B) Affidamento di lavori, servizi e forniture:
  1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  3. Requisiti di qualificazione
  4. Criteri di aggiudicazione
  5. Valutazione delle offerte
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
  7. Procedure negoziate
  8. Affidamenti diretti
  9. Revoca del bando
  10. Redazione del cronoprogramma
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
  12. Subappalto
  13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
  14. Gestione dei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture
  15. Gestione dei controlli in fase di esecuzione

- AREA (C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:
  1. Erogazioni liberali
  2. Sponsorizzazioni
  3. Regali e doni

Oltre alle aree di rischio appena esaminate, rientranti in quelle “obbligatorie” e contemplate direttamente nel PNA del 2013, MM ha anche individuato ulteriori aree di rischio cosiddette “specifiche”, poiché rispecchiano le specificità funzionali e di contesto in cui opera la società.

Le aree di rischio specifiche individuate sono La gestione dell’Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), che è stata affidata a MM in maniera stabile da giugno 2015 (a tal proposito è stata anche costituita una *business unit* denominata “MM casa”) e la gestione del Depuratore di San Rocco, che è stata affidata a MM nel dicembre 2014:

- AREA (D) Gestione dell’Edilizia Residenziale pubblica:
  1. Controllare l’anagrafe dell’utenza e del patrimonio abitativo assegnato
  2. Gestire la fase di abbinamento e offerta dell’alloggio o dell’unità immobiliare a uso diverso e i conseguenti adempimenti
  3. Gestione dei contratti di locazione, concessione e comodato delle unità immobiliari
  4. Accompagnare l’utenza presso l’unità immobiliare assegnata, fornire chiarimenti su canone di affitto e spese accessorie
  5. Ricevere e gestire le richieste di:
    - Definizione, applicazione e revisione del canone e/o dell’area di appartenenza
    - Cambi di intestazione e/o di alloggio, subentri, ospitalità
    - Intervento di manutenzione ordinaria
    - Risarcimento danni
  6. Eseguire gli accertamenti richiesti dal personale amministrativo a completamento e verifica dei processi anagrafici o di revisione canone
  7. Ricevere e gestire le segnalazioni, lamentele, disservizi connessi ai servizi (impianti, pulizie, riscaldamento ecc..)
  8. Qualificare i fornitori e valutarne le prestazioni in riferimenti ai livelli di servizio attesi;
  9. Gestire i contratti di appalto, approvare gli ordini di lavoro e di servizio, verificare e approvare la contabilità con i fornitori
  10. Monitorare la qualità percepita delle attività/servizi erogati ed attivare piani di customer satisfaction
  11. Presidiare, custodire, vigilare il patrimonio abitativo affidato
  12. Prevenire situazioni di pericolo e di illegalità
- Area (E) Gestione del Depuratore di San Rocco:
  1. Assicurare l’esercizio del depuratore Milano San Rocco, impartendo le disposizioni necessarie per una corretta gestione, manutenzione e controllo
  2. Definire le modalità processistiche, operative e manutentive dell’impianto per garantire la conformità legislativa degli scarichi idrici, delle emissioni in atmosfera, dei rifiuti prodotti, rispettando le norme in materia di sicurezza e ambiente
  3. Attuare il programma di controllo/autocontrollo analitico tramite il Laboratorio Depuratore.
  4. Tenere i rapporti con l’Arpa e con gli altri enti di controllo in occasione di visite ispettive
  5. Sovrintendere gli interventi straordinari redigendo la procedura di attuazione, le attività del personale e le prescrizioni di sicurezza
  6. Effettuare la previsione del fabbisogno di lavori, materiali e servizi per l’impianto
  7. Effettuare la previsione del fabbisogno di investimenti

In relazione alla specificità aziendale riguardante il ciclo attivo in generale e il processo di recupero credito del SII in particolare, si ritiene configurabile il rischio “ulteriore” di erogazione da terze parti di regali e dazioni di denaro al

personale dell'area suddetta al fine di ottenere uno stralcio del credito o un vantaggio economico di qualunque genere.

Le attività di cui sopra sono aggiornate con cadenza annuale.

E' inoltre in corso una mappatura approfondita delle seguenti aree:

- 1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 2) Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
- 3) Affari legali e contenzioso

Quest'ultime possono anche essere definite "aree di rischio generali", poiché sono comuni a tutte aziende e interessano tutti i settori di business.

## 10. Mappatura dei rischi specifici

Con riferimento all'AREA di rischio (A):

- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
- Abuso del processo di assunzione per inserire in azienda candidati particolari.
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei requisiti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Con riferimento all'AREA di rischio (B):

- Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
- Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- Nell'affidamento di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
- Artificioso frazionamento dell'importo dell'affidamento volto all'elusione dell'obbligo di evidenza pubblica;
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
- Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
- Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
- Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali riconoscimenti economici.
- Condizionamenti dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera, evitando l'applicazione di penali.

- Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture in opera.
- Condizionamento di componenti della Commissione ex art. 240 del D.Lgs. n.163/2006 per orientarne le decisioni in favore dell'appaltatore.
- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione del piano dei controlli (indicatori, frequenza di monitoraggio, modalità di monitoraggio) sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per evitare l'applicazione delle penali da parte del committente.
- Nomina di collaudatori in corso d'opera e alla conclusione dei lavori.

Con riferimento all'AREA di rischio (C):

- Ottenere comportamenti infedeli e dannosi per la società di loro appartenenza da parte di soggetti terzi elargendo denaro o altra utilità utilizzando la "copertura" delle attività e relative spese di marketing e commerciali.
- Concedere omaggi ad enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio per conseguire indebiti vantaggi o interessi.
- Effettuare sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali conseguire indebiti vantaggi o interessi.

Con riferimento all'Area di rischio (D):

- Dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di far subentrare nell'unità abitativa soggetti particolari, non aventi i requisiti stabiliti per l'assegnazione.
- Abusi del processo di abbinamento/trasloco, per inserire nell'unità abitativa soggetti particolari.
- Affidamenti di servizi (es. pulizie) fatti in contrasto con criteri di economicità e pubblico interesse, al fine di agevolare soggetti particolari.
- Affidamento dei lavori di manutenzione a società terze non idonee, in cambio della promessa di spartire il corrispettivo.
- Omissione dei controlli necessari al fine di scongiurare il pericolo di situazioni di illegalità.
- Permettere ad associazioni criminali o di stampo mafioso di influenzare la gestione del business, in cambio della promessa di denaro o di altra utilità.

Con riferimento all'Area di rischio (E):

- Dazione di denaro o altra utilità agli enti di controllo, al fine di omettere di rilevare il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e tutela dell'ambiente.
- Cedere alle richieste di consegnare denaro o altra utilità fatte dai funzionari degli enti di controllo, affinché redigano rapporti favorevoli a MM o omettano di rilevare il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e tutela dell'ambiente da parte di quest'ultima.
- Affidare lavori di manutenzione e di controllo sul depuratore a imprese terze, non in grado di assicurare le prestazioni necessarie per garantire la tutela dell'ambiente e il perseguimento del pubblico interesse, al fine di ottenere denaro o altra utilità o favorire soggetti particolari.
- Sovrastimare il fabbisogno di materiali e servizi per gli impianti o fare investimenti fittizi, al fine di spartire il compenso con imprese terze fornitrici oppure per favorire imprese aventi collegamenti con soggetti particolari.

Fatti salvi i rischi appena elencati, ci sono alcune circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento rischioso. Queste si configurano come cause del verificarsi del fenomeno corruttivo e operano in maniera trasversale, essendo comuni a tutte e cinque le aree sopra mappate, qui di seguito elenchiamo le principali:

- ✓ Mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi.
- ✓ Mancanza di trasparenza.
- ✓ Eccessiva regolamentazione.
- ✓ Inadeguata diffusione della cultura di legalità.
- ✓ Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

E' in fase di approvazione un nuovo strumento di ponderazione del rischio, che verrà approvato nel corso del 2016 e andrà ad integrare il PTPC del 2017 anche in considerazione dei mutamenti organizzativi intervenuti sulla società nel corso del 2014-2015 (la gestione del depuratore di San Rocco, il sopravvenuto consolidamento dell'affidamento dell'attività di gestione del patrimonio edilizio abitativo residenziale popolare del Comune di Milano e la Fusione per incorporazione della società patrimoniale del Comune di Milano MIR) hanno comportato una necessaria riprogrammazione di tutti gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

## PARTE SECONDA: MODELLI OPERATIVI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE

### 11. Principi di controllo e attività di prevenzione della corruzione

In relazione a tutte le aree e a tutti i relativi processi esposti a rischio, in MM sono già operative le seguenti misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione:

- AREA (A) - Acquisizione e progressione del personale

Processo	Presidio
1. Reclutamento	Procedura ISO B2 40 05 Selezione del Personale tramite Piattaforma Lavora con Noi; Budget del Personale.
2. Progressioni di carriera	Politica retributiva definita e dichiarata; Accordi Sindacali.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedura ISO B2 40 05: Selezione del Personale; Procedura ISO B2 13 9: Affidamento Incarichi; Procedura ISO B2 38 5: Esecuzione e acquisizione di beni e servizi in economia.

- AREA (B) – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo	Presidio
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Procedura ISO B2 38 5: Esecuzione e acquisizione di beni e servizi in economia; Procedura ISO B2 13 9: Affidamento incarichi; Procedura ISO B2 26 6: Gestione delle gare d'appalto; Procedura B2 37 2: Procedura negoziata.
2. Individuazione dello strumento per l'affidamento	
3. Requisiti di qualificazione	
4. Requisiti di aggiudicazione	
5. Valutazione delle offerte	
6. Verifica delle anomalie delle offerte	
7. Procedure negoziate	
8. Affidamenti diretti	
9. Revoca del bando	
10. Redazione del cronoprogramma	
11. Varianti in corso di	

Processo	Presidio
esecuzione del contratto	
12. Subappalto	
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
14. Gestione dei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture	
15. Gestione dei controlli in fase di esecuzione	<p>“Manuale Operativo Esercizio (revisione n° 2 del gennaio 2013)” - Modalità con cui eseguire le attività contemplate dal Servizio Idrico Integrato garantendo gli standard imposti dall'AATO;</p> <p>Procedura ISO B2 38 4: Procedura per la nomina dei collaudatori interni;</p> <p>Procedura ISO B2 36 2: Processo assistenza e gestione collaudi;</p> <p>Procedura ISO B2 37 1: Procedura per la gestione del procedimento relativo agli accordi bonari.</p>

- AREA (C) - Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Processo	Presidio
1. Erogazioni liberali	Procedura organizzativa PG14 Gestione delle erogazioni liberali; Procedura organizzativa PG16 “Gestione degli omaggi”.
2. Sponsorizzazioni	
3. Regali e doni	

**Area (D) – Gestione dell’Edilizia Residenziale Pubblica**

Processo	Presidio
1. Controllare l’anagrafe dell’utenza e del patrimonio abitativo assegnato	<p>Codice etico;</p> <p>utilizzo di un data-base informatico ad hoc per tracciare tutte le operazioni;</p> <p>predisposizione di una struttura di security con specifici compiti di monitoraggio di eventuali situazioni di abusivismo;</p> <p>avvio dell’attività di formazione/informazione sul presente piano e sui temi di legalità a tutti i dipendenti della BU Casa;</p> <p>creazione di specifiche sedi territoriali a disposizione degli utenti;</p> <p>individuazione di personale qualificato per il monitoraggio delle attività contrattuali di manutenzione affidate a terzi.</p>
2. Gestire la fase di abbinamento e offerta dell’alloggio o dell’unità immobiliare a uso diverso e i conseguenti adempimenti	
3. Gestione dei contratti di locazione, concessione e comodato delle unità immobiliari	
4. Accompagnare l’utenza presso l’unità assegnata, fornire chiarimenti su canone di affitto e spese accessorie	
5. Ricevere e gestire le richieste	
6. Eseguire gli accertamenti richiesti dal personale amministrativo a verifica dei processi anagrafici o di revisione canone	
7. Ricevere e gestire le segnalazioni, lamentele,	

disservizi connessi ai servizi	
8. Qualificare i fornitori e valutarne le prestazioni	
9. Gestire i contratti , approvare gli ordini di lavoro , verificare la contabilità con i fornitori	
10. Monitorare la qualità percepita delle attività/servizi	
11. Presidiare e custodire il patrimonio abitativo affidato	
12. Prevenire situazioni di pericolo e di illegalità	

Area (E) – Gestione del Depuratore di San Rocco

Processo	Presidio
1. Assicurare l'esercizio del depuratore, impartendo le disposizioni per una corretta gestione, manutenzione e controllo;	<p>Codice etico;</p> <p>procedure aziendali in materia di Qualità, ambiente e sicurezza disponibili anche sulla intranet;</p> <p>rispetto delle normative in materia di certificazioni;</p> <p>aggiornamento dell'action plan in materia di sicurezza e ambiente con indicazione delle date e dei responsabili delle attività.</p>
2. Definire le modalità operative dell'impianto per garantire la conformità legislativa degli scarichi, delle emissioni, dei rifiuti prodotti, rispettando le norme in materia di sicurezza e ambiente;	
3. Attuare il programma di controllo tramite il Laboratorio.	
4. Tenere i rapporti con l'Arpa e con gli altri enti di controllo in occasione di visite ispettive;	
5. Sovrintendere gli interventi straordinari redigendo la procedura di attuazione, le attività del personale e le prescrizioni di sicurezza;	
6. Effettuare la previsione del fabbisogno di lavori, materiali e servizi per l'impianto;	
7. Effettuare la previsione del fabbisogno di investimenti.	

In relazione alle aree di rischio indicate nel PNA, in MM sono già operative le seguenti misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione:

- **Trasparenza:** MM ha una politica interna volta a caratterizzare ogni suo atto secondo i criteri di trasparenza e accessibilità. Consultando il sito internet è possibile visionare, ad esempio, l'elenco dei dirigenti, i loro curricula e i relativi emolumenti; la durata del mandato dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i bilanci dell'azienda, i bandi di gara e gli affidamenti dei lavori, servizi e forniture.
- **Astenzione in caso di conflitto di interessi:** come specificato nel Codice Etico, tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con MM devono perseguire, nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, evitando in ogni modo di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse sociale.

- **Svolgimento incarichi d'ufficio attività e incarichi extra-istituzionali:** MM adotta criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra lavorativi in modo da tener conto della specifica professionalità del dipendente ma anche tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azienda.
- **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti:** in relazione all'applicazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 la Società ha provveduto a elaborare un modello di dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione, sottoscritta da tutti i dirigenti è pubblicata sul sito internet aziendale.
- **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:** La Società pubblica annualmente, sul proprio sito aziendale, la dichiarazione resa da tutti i dirigenti di insussistenza di cause di incompatibilità così come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013.
- **Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:** Di norma, nei contratti di assunzione del personale, non sono previste clausole che prevedono il divieto di prestare attività lavorativa successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.
- **Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA:** La Società pubblica annualmente, sul proprio sito aziendale, la dichiarazione resa da tutti i dirigenti di insussistenza di cause di incompatibilità così come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013.
- **Whistleblowing:** Nel caso in cui un dipendente venga a conoscenza di attività illecite o fraudolente, di violazioni di leggi o regolamenti, ha la facoltà di denunciare tale condotta direttamente all'OdV attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata. La Società adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette tali informazioni.
- **Formazione:** In ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/01, MM si è da anni dotata di un MOGC. Successivamente, al fine di garantirne l'efficace esecuzione, sono stati svolti i relativi corsi di formazione.
- **Patti di integrità:** L'espressa accettazione del Codice Etico societario da parte dei partecipanti alle gare costituisce parte integrante dei contratti stipulati con la Società. Inoltre, ai partecipanti alle gare viene fatta sottoscrivere una dichiarazione, concernente l'impegno a tenere un comportamento di correttezza e buona fede nel procedimento di gara e nell'eventuale fase di esecuzione del Contratto.
- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** MM ritiene che la trasparenza sia uno strumento necessario per assicurare l'imparzialità e la buona gestione. Pertanto pubblica sul proprio sito internet aziendale tutte le informazioni previste dal legislatore in materia di trasparenza.
- Protocollo di Legalità sottoscritto in data 02.12.2013 tra Prefettura di Milano, il Comune di Milano e Metropolitana Milanese S.p.A. (oggi "MM S.p.A."), nella Sua qualità di Stazione Appaltante dei lavori inerenti *"il sistema viario di accessibilità all'Esposizione Universale di Milano 2015, consistenti, in particolare, nel collegamento della S.S. n. 11 e S.S. 233 che costituisce parte della Strada di Collegamento Zara – Expo e opere connesse."* e successivo *"Atto Aggiuntivo in materia di anticorruzione al Protocollo di Legalità sottoscritto il 02.12.2012"* emanato a seguito delle Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, con lo scopo di prevenire situazioni di collusione e/o corruzione che dispone l'inserimento di specifiche clausole nella documentazione di gara/contrattuale atte alla risoluzione di contratti nel caso in cui rilevino i summenzionati fenomeni illeciti.

## 12. Whistleblower

La Legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo 54-bis nel D.Lgs. n. 165/2001, importando nell'ordinamento italiano la fattispecie nota nei paesi di common law come whistleblowing. Detta norma garantisce la tutela del dipendente pubblico che segnala, agli organi deputati, violazioni o irregolarità commesse in danno dell'amministrazione di appartenenza. L' ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha ritenuto che, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico (società in controllo pubblico ex 2359 c.c), le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente nell'ambito del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle previste nelle Linee guida adottate in materia dall'ANAC. Il predetto orientamento è stato confermato con determinazione n. 8/2015 in ordine alla tutela del dipendente che segnala illeciti nelle società.

MM ritiene opportuno, nel corso del periodo 2016/2017, intervenire con un'armonizzazione tra il sistema attualmente già presente in MM per la gestione delle segnalazioni da parte dei dipendenti e quanto previsto nell'articolo 54-bis del D.Lgs n.165/01.

## PARTE TERZA: DISCIPLINA DEI REATI E DELLE PRINCIPALI MODIFICHE INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 190/2012 E COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DEL D.Lgs n. 231/2001

### 13. Coordinamento PTPC/MOGC

Il codice penale disciplina i delitti commessi contro la Pubblica Amministrazione prevedendo al Capo I quelli commessi dai pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione e al Capo II quelli dei privati contro la Pubblica Amministrazione.

La L. n. 190/2012 e le successive L. n. 68/2015 e L. n. 69/2015 hanno apportato una serie di modifiche al codice penale e al D.Lgs n. 152/06 "Codice dell'Ambiente" riformando i reati in materia di corruzione, concussione, delitti contro l'ambiente e reati societari, innalzando i livelli sanzionatori e precisandone le fattispecie incriminatrici.

Il PNA prevede che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

L'ambito di applicazione della L. n. 190/2012 e quello del D.Lgs n. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla L. n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società. In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs n. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La L. n. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da ciò consegue che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione 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.

La Parte Speciale del MOGC adottato da MM, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, già prevede Protocolli Generali di Prevenzione, l'analisi delle attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione e i relativi Protocolli Specifici di Prevenzione per tali fattispecie di reato.

Il suddetto MOGC è attualmente in corso di aggiornamento con le innovazioni introdotte dal Legislatore.

Ciò premesso, le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione, individuate dalla Parte Speciale (Reati e Rischi) del MOGC adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 nell'ultima versione approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24.06.2013 e ritenute applicabili alla Società, sono le seguenti:

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);**
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);**
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);**
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);**
- **Frode informatica (art. 640 ter c.p.);**
- **Concussione (art. 317 c.p.);**

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);**
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);**
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);**
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);**
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);**
- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).**

**N.B. 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 (art. 322 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** (ora, ai sensi dell'ulteriore modifica introdotta dall'art. 10, comma 1, lett. b) della Legge n. 237/2012 in **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.).**

Il presente PTPC si affianca al MOGC ex D.Lgs n. 231/2001 integrandolo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno di MM in coerenza con le finalità della L n. 190/2012 e del vigente PNA.

**A)** In virtù di quanto previsto dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, nel Libro II, Titolo II, Capo I codice penale e in considerazione della realtà operativa propria della Società, le figure di delitti in danno della Pubblica Amministrazione che possono assumere rilievo in quanto commesse da soggetti appartenenti a MM sono individuate anche nelle seguenti fattispecie di reato:

- **Peculato**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.
- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro o altra utilità.
- **Abuso d'ufficio**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, 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, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.
- **Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un 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 devono rimanere segrete.
- **Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio**, condotta del pubblico ufficiale o della persona incaricata di un 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, oppure che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.
- **Rifiuto di atti d'ufficio, omissione**, condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

- **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità**, condotta di 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.
- **Traffico di influenze illecite**, condotta di chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. E' punita anche la condotta di chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

**Ai sensi dell'art. 317 bis c.p. (pene accessorie)**, la condanna importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea. Con la Legge n. 190/2012 tra i reati soggetti all'applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici sono inseriti oltre ai già presenti (peculato e concussione) anche quelli di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari.

**Ai sensi dell'art. 32-quater c.p. (casi nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione)**, ogni condanna per i delitti previsti dagli articoli 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 353, 355, 356, 416, 416-bis, 437, 501, 501-bis, 640, numero 1) del secondo comma, 640-bis, 644, commessi in danno o in vantaggio di un'attività imprenditoriale o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione. Con la Legge n. 190/2012 l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione consegue anche alla condanna per il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, previsto e punito dall'art. 319 quater c.p.

**Ai sensi dell'art. 32-quinques c.p. (casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego)**, salvo quanto previsto dagli articoli 29 e 31, la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, e 320 importa altresì l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica. Con la Legge n. 190/2012 l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è applicata anche in caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni anche per il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, previsto e punito dall'art. 319 quater c.p.

**B)** Per quanto riguarda invece i delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo II del codice penale, in virtù di quanto previsto dal PNA nel punto 2.1 "Definizione di corruzione", come sopra meglio specificato, e in considerazione della realtà operativa propria della Società, le figure di delitti che possono assumere rilievo sono individuate nelle seguenti fattispecie di reato:

- **Millantato credito**, condotta di chi, millantando credito presso un pubblico ufficiale o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato oppure se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.
- **Turbata libertà degli incanti**, condotta di chi, 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.
- **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, condotta di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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.
- **Astensione dagli incanti**, condotta di chi, per denaro dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo 353 bis c.p.
- **Inadempimento di contratti di pubbliche forniture**, condotta di chi, non adempiendo gli obblighi che ne derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose o opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio. Le stesse disposizioni si

applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

- **Frode nelle pubbliche forniture**, condotta di chi commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p.

**In considerazione pertanto di quanto introdotto dalla L. n. 190/2012 e dell'estensione del concetto di corruzione previsto dal PNA con riferimento alle ipotesi di reato di cui ai sopra riportati punti A) e B) si procederà alla mappatura dei relativi processi nonché alla valutazione di dettaglio della rischiosità ad essi connessa.**

In considerazione delle attività svolte da MM, le altre ipotesi di reato previste dal Libro II, Titolo II, Capo I e II del codice penale non sono da ritenersi applicabili alla Società.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati *pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio*.

**Il pubblico ufficiale** è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

**L'incaricato di pubblico servizio** svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

Per quanto riguarda MM, è da considerarsi **incaricato di pubblico servizio**:

1) il personale dipendente tecnico del Servizio Idrico Integrato che provvede:

- a verificare le reti di distribuzione, gli impianti e le apparecchiature interne realizzate dai nuovi utenti;
- a verificare le modifiche apportate alle reti di distribuzione, agli impianti e alle apparecchiature interne degli allacciamenti già in atto;
- a comunicare ai competenti uffici del Servizio Idrico Integrato le infrazioni al Regolamento riscontrate durante controlli o verifiche.
- alla rilevazione e alla verifica dei consumi di acqua potabile;
- alla rilevazione del consumo di acqua ai fini della classificazione dell'utenza;
- alla rilevazione delle anomalie del punto di erogazione del contatore e delle infrazioni al Regolamento;

2) il personale dipendente tecnico impiegato nella nuova *business unit* "MM Casa", costituita per l'attività di gestione del patrimonio edilizio residenziale popolare del Comune di Milano, che provvede:

- alla gestione tutela del patrimonio edilizio residenziale popolare del Comune di Milano.

## PARTE QUARTA: COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO

### 14. Codice Etico

La Società ha – sin dall'ottobre 2002 – adottato un Codice Etico, la cui ultima versione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 24.06.2013.

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che tutti i collaboratori, intesi come i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Responsabili di funzione, i dipendenti e coloro i quali agiscono in nome o per conto di MM sono tenuti a rispettare e far osservare, in qualità di destinatari dello stesso.

Gli interlocutori di MM, intesi come coloro che a vario titolo interagiscono con la Società (fornitori, clienti, pubblica amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali, autorità con poteri ispettivi, mass media) sono portati a conoscenza dell'esistenza del Codice Etico.

Il Codice Etico si pone come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni alla Società (ad esempio, amministratori, management, dipendenti, ecc.) ed esterni ad essa (ad esempio, imprese, clientela, mercato, ecc.), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione aziendale.

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai collaboratori, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza.

I collaboratori della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, devono rispettare le regole aziendali e attenersi al Codice Etico.

In particolare, i Responsabili di funzione debbono rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i collaboratori, promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e adoperarsi affinché il rispetto delle norme dettate dal Codice Etico venga percepito dai collaboratori come parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali.

Il RPCT, qualora nell'ambito dell'esercizio delle proprie prerogative e funzioni accertasse il verificarsi di atti o fatti contrari al PTPC e/o al Codice Etico, procede ai sensi del paragrafo n. 15 "*Sistema disciplinare*" del PTPC e ne dà immediata comunicazione all'OdV, nell'ambito dei flussi reciproci di informazioni previsti nel paragrafo n. 13 "*Obblighi di informazione e comunicazione*", al fine di consentire allo stesso le opportune verifiche e l'eventuale attivazione delle sanzioni disciplinari previste nel Codice Etico per il tramite di DORU.

Il Codice Etico è disponibile e consultabile nel sito *web* istituzionale; MM fornisce la più ampia diffusione al Codice Etico, pubblicandolo nella propria rete intranet, nonché trasmettendolo a mezzo e-mail personale a tutti i propri dipendenti in servizio in caso di modifiche e/o integrazioni.

DORU, al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro consegna, eventualmente anche a mezzo mail, il Codice Etico al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

Analoga attenzione viene prestata da DLCO all'atto di conferimento di incarichi professionali e/o consulenza, ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto del Codice Etico nella versione disponibile sul sito *web* istituzionale.

Responsabili di funzione si fanno parte attiva nella divulgazione del Codice Etico agevolando la consegna *brevi manu* dello stesso a tutti i dipendenti, collaboratori e lavoratori somministrati che per ragioni di servizio non hanno accesso a strumenti telematici.

## **15. Obblighi di informazione e comunicazione**

Considerati gli obblighi e gli adempimenti che la normativa anticorruzione e il PNA prevedono a carico della Società in ambiti tematici che si intersecano e parzialmente si sovrappongono a quelli già presidiati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il RPCT e l'OdV avranno cura di trasmettersi reciprocamente e tempestivamente ogni informazione e notizia utile e necessaria.

Come previsto dall'azionista Comune di Milano nel proprio PTPC, in tema di "*Anticorruzione*", entro 20 giorni da ogni aggiornamento del PTPC, il RPCT, con il supporto di LEG, provvede affinché venga comunicato all'azionista Comune di Milano:

- di aver aggiornato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal PNA;

- l'avvenuta nomina (o la sostituzione) del RPCT per l'attuazione dei propri PTPC; la comunicazione deve essere completa di ogni indicazione circa la possibilità di contatto (e-mail, telefono, fax);
- le contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal RPCT circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.L.gs n. 39/2013.

Come previsto dall'azionista Comune di Milano nel proprio PTPC, del corretto assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione è data attestazione anche da parte del Collegio Sindacale della Società, in sede di approvazione del bilancio di esercizio.

Come previsto dall'azionista Comune di Milano nel proprio PTPC, l'avvenuta, così come la mancata o incompleta, acquisizione delle predette comunicazioni sarà oggetto:

- di relazione tempestiva al RPCT del Comune di Milano da parte del Dirigente Comunale competente;
- di ricognizione specifica nell'ambito della relazione sull'andamento delle società partecipate elaborata ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Comunale sul sistema dei Controlli Interni;
- di informativa sul sito del Comune di Milano, entro il termine per l'effettuazione della relazione sull'andamento delle Società partecipate ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni.

## 16. Coordinamento tra il Sistema di Controllo Interno e il Piano di Prevenzione della Corruzione

MM compie un monitoraggio del Sistema di Controllo Interno attraverso il piano di audit svolto da INA nonché attraverso interventi ad hoc.

## 17. Sistema disciplinare

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire carattere di violazione di misure previste nel PTPC agisce affinché vengano esercitate, nelle sedi aziendali deputate (DORU), le vigenti disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali - applicati da MM - in materia di sanzioni e provvedimenti disciplinari.

Tutti i dirigenti e il personale sono tenuti a collaborare attivamente con il RPCT; ogni eventuale violazione in tal senso deve essere ritenuta particolarmente grave e punibile in sede di responsabilità disciplinare.

In ottemperanza alle disposizioni contenute nelle parti *“Prima: Anticorruzione”, “Seconda: Modelli operativi per prevenire il rischio corruzione”, “Terza: Disciplina dei reati e delle principali modifiche introdotte dalla L. n. 190/2012 e coordinamento con il modello di gestione organizzazione e controllo del D.Lgs n. 231/01”, “Quarta: Comportamento, sanzioni e coordinamento”* si riassumono i principali obiettivi collegati all'attività di prevenzione della corruzione e l'individuazione dei corrispondenti *process owner*:

Descrizione attività	Process owner	Anno di attuazione
Predisposizione e invio CdA proposta aggiornamento PTPC	RPCT	2016-2018 (con cadenza annuale)
Trasmissione CdA relazione annuale sulle attività svolte	RPCT	2016-2018 (con cadenza annuale)
Pubblicazione sul sito istituzionale riepilogo sulle attività svolte	RPCT	2016-2018 (con cadenza annuale)
Individuazione e nomina dei referenti del RPCT per la <i>business unit</i> “MM Casa”	RPCT	2016
Adozione PTPC	CdA	2016-2018 (con cadenza annuale)
Approvazione aggiornamento PTPC	CdA	2016-2018 (con cadenza annuale)
Comunicazione amministrazione vigilante avvenuto aggiornamento PTPC	RPCT/LEG	2016-2018 (con cadenza annuale)
Definizione dei flussi informativi e di un report di monitoraggio	RPCT/Referenti	2016-2018 (con cadenza annuale)

tra RPCT, OdV, Responsabili di funzione e Referenti RPCT mediante incontri periodici	RPCT	
Aggiornamento e definizione della metodologia di valutazione quali-quantitativa e oggettiva dei processi e dei rischi connessi	RPCT/Responsabili di funzione/Referenti RPCT/INA	2016
Report di monitoraggio dei percorsi formativi in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione	INA	2016-2018 (con cadenza annuale)
Comunicazione del piano di formazione alle organizzazioni sindacali	DORU	2016-2018 (con cadenza annuale)
Pubblicazione PTPC sulla intranet aziendale	DORU	2016-2018 (con cadenza annuale)
Valutazione del fabbisogno e definizione del piano formativo con particolare riferimento ai Responsabili di funzione e ai referenti del RPCT	DORU/INA	2016-2018 (con cadenza annuale)
Piano di formazione anticorruzione	INA/Responsabili di funzione/RPCT	2016-2018
Definizione e proceduralizzazione del ciclo passivo nonché dei processi legati all'affidamento ed esecuzione dei lavori	DORU	2016
Verifica ed eventuale aggiornamento del Codice Etico mediante il coordinamento tra INA e OdV	OdV	2016-2018
Individuazione nel Piano della Performance degli obiettivi individuali dei Responsabili di funzione e del RPCT legati all'attività di prevenzione della corruzione	DORU/DG	2016-2017
Armonizzazione sistemi di gestione segnalazioni interne esistenti con disciplina Whistleblower	RPCT/OdV	2016-2017
Fraud assessment: In relazione al piano di audit, effettuazione attività di verifica e in caso di individuazione di eventuali item di rischio	INA	Ad hoc

## PARTE QUINTA: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Consiglio di Amministrazione di MM con delibera del 21.05.2014 ha nominato il Responsabile dell'Internal Auditing Dott. Stefano Losio "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", ai sensi della L. n. 190/2012.

Le specifiche attività svolte dal RPCT sono:

1. controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e la segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PTPC attraverso anche le attività svolte dall'INA secondo il piano di audit annuale;
3. nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il RPCT valuta l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, dandone comunicazione a DORU.

In proposito i Responsabili di funzione di MM garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In conformità a quanto previsto nel PNA, MM si è attivata per coordinare le competenti funzioni interne affinché stabiliscano, entro la fine del 2016, gli opportuni collegamenti tra il Piano delle Performance e il conseguimento degli obiettivi di trasparenza disciplinati nel presente PTPC, sia in termini di performance organizzativa che di performance individuale di: apicali, dirigenti, RPCT e Referenti del responsabile della corruzione.

Il RPCT nomina i suoi Referenti per la Trasparenza, che hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge. MM ha stabilito, previa valutazione con il RPTC, che i referenti anticorruzione svolgano anche il ruolo di referenti per la trasparenza.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile e potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi di legge.

La Società, in fase di primo adeguamento alla normativa in tema di trasparenza e pubblicità ha provveduto all'adeguamento del sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "*società trasparente*".

MM, a seguito dell'effettuazione di un processo di raccolta e monitoraggio interno tra tutti gli uffici interessati, ha pubblicato, implementando le sottosezioni della sezione "*Società Trasparente*" già esistenti, con i dati e le informazioni previste ai sensi dell'articolo 1 comma 16 lett. b), c), d) della L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013 – per le parti compatibili con la realtà industriale di MM – oltre che dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

In merito al censimento del set di dati oggetto di pubblicazione richiesti, dall'articolo 1 comma 16 lett. b) della L. n. 190/2012, i file sono pubblicati in formato digitale aperto pdf/A e, laddove espressamente richiesto dalla delibera AVCP n. 26 del 23.05.2013, dal Comunicato AVCP n. 24.06.2013 e dalle "*Specifiche Tecniche AVCP*" in relazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, in formato XML.

In particolare nella sezione "*società Trasparente*" sono pubblicati i *curricula* e le retribuzioni del personale dirigente e del Cda/AU di MM, ME e NME nonché i *curricula* di consulenti, collaboratori e legali come richiesto negli articoli 14, 15 e 22 del D.Lgs n. 33/2013 .

Tutti i *file* e gli elenchi presenti sul sito istituzionale vengono pubblicati in formato aperto pdf/A come previsto dalla normativa in materia.

MM stabilisce l'obiettivo di implementare le modalità interne di organizzazione di informazioni tra le funzioni, in particolare circa le modalità di acquisizione e aggiornamento periodico dei dati oggetto di pubblicazione.

Tutti i Responsabili di funzione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare collaborando al periodico monitoraggio e predisponendo il *data set* di informazioni richiesto nel foglio excel fornito a tutte le funzioni aziendali.

Il R.P.C.T. potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi di legge.

L'articolo 24 *bis* del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014 ha novellato l'articolo 11 del D.Lgs. n. 33/2013 estendendolo, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico ex art. 2359 c.c. che esercitano attività di produzione di beni e servizi in favore della pubblica amministrazione o gestione di servizi pubblici.

A seguito della suddetta norma, pur permanendo dubbi in merito all'applicabilità alle società di molte parti del D.Lgs. n. 33/2013, MM ha inteso dare attuazione alle disposizioni del predetto Decreto Legislativo, nelle modalità previste dalla Determina ANAC n. 8/2015, in quanto compatibili con la realtà industriale di MM, in attesa dell'attuazione della delega contenuta nell'articolo 7 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*" della L. n. 124/2015 e dell'adozione del nuovo PNA preannunciato dall'ANAC con Det. n. 12/2015.

A far tempo dal primo dicembre 2014, da delibera del Comune di Milano, MM si occupa del patrimonio edilizio residenziale popolare (anche detto ERP). MM, nello specifico, svolge l'attività di gestione amministrativa e contabile, dei rapporti con l'utenza, dei piani di mobilità, dei cambi d'alloggio, dei servizi, delle forniture e delle manutenzioni con l'obiettivo di gestire in maniera più efficiente il patrimonio comunale.

In proposito è stata costituita la *business unit* denominata "MM Casa".

A partire da giugno 2015 la gestione dell'ERP è stata affidata in maniera stabile e definitiva a MM.

In conseguenza del sopra evidenziato aggiornamento normativo e dell'affidamento del ramo di *business*, MM ha ritenuto di riesaminare gli adempimenti in materia di trasparenza coordinandoli all'interno del presente piano di attività di durata triennale.

Come previsto dall'azionista Comune di Milano nel proprio PTPC, in tema di "Trasparenza", entro 20 giorni da ogni aggiornamento, il RPCT, con il supporto di LEG, provvede affinché venga comunicato all'azionista Comune di Milano:

- ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 33/2013, in quanto compatibili alla società, secondo quanto prescritto nella Det. ANAC n. 8/2015;
- di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza secondo le indicazioni dell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 e del PNA.

Nell'ottica di garantire un coinvolgimento attivo degli *stakeholders* nelle attività della società, MM, a partire dal 2014 ha istituito il servizio on line "MM – Cantieri e Viabilità" disponibile nel proprio sito web atto a consentire a tutti i cittadini la visualizzazione dei cantieri MM aperti nel territorio della Città di Milano. Ciascun cantiere è corredato da una scheda informativa con costante aggiornamento sulla durata dei lavori, il costo dell'opera, i direttori dei lavori e i responsabili del procedimento.

## 18. Accesso Civico

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che garantisce a qualunque cittadino il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti di cui la legge dispone la pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e MM, ed a promuovere i principi di legalità e trasparenza, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla L. n. 190/2012, nonché dal PTPC di MM.

Responsabile dell'accesso civico è il RPCT (art. 43 comma 4 del D.lgs 33/2013).

Nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale di MM verrà istituita la sottosezione "Accesso civico" indicante tutte le istruzioni per l'esercizio di tale diritto.

Poiché la richiesta di accesso civico, se fondata, implica l'avvenuta omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza, previa valutazione della gravità e della persistenza dell'inadempimento, ha l'obbligo di segnalare la mancata pubblicazione a DORU ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui all'art. 22 della Legge 241/1990. Quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" della L. n. 241/1990 e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella presente sezione del PTPC di MM si riassumono i principali obiettivi collegati agli adempimenti di trasparenza e all'individuazione del corrispondenti *process owner* :

Descrizione attività	Process owner	Anno di attuazione
Trasmissione per quanto di propria competenza dell'aggiornamento dati relativi a lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, di collaborazione e di consulenze in formato foglio elettronico <i>excel</i> al DG e da questi al RPCT	Responsabili di funzione	2016-2018 (con cadenza trimestrale)
Implementazione sistemi di codificazione, aggiornamento,	ITC/DAFC	2016-2018

estrazione dati di trasparenza			
Pubblicazione dati trasparenza nel sito web istituzionale	DCMN		
Individuazione nel Piano della Performance degli obiettivi individuali dei Responsabili di funzione e del RPCT legati alla trasparenza	DORU	DG	2016-2017
Formazione trasparenza	RPCT	Responsabili di funzione	2016-2018
Creazione sottosezione "Accesso civico" nella sezione "società Trasparente" del sito web MM	RPCT	DCMN	2016
Monitoraggio obblighi di pubblicazione trasparenza piano audit annuale	RPCT		annuale

## **PARTE SESTA: DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ, LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI E CONFLITTO DI INTERESSI**

Il presente PTPC richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e nelle società di diritto privato che esercitano funzioni amministrative e attività di produzione di beni e servizi a favore di amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sottoposte a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche.

L'articolo 1 comma 2 lett g) del D.Lgs n. 39/2013 definisce "inconferibilità": *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico."*

Le fattispecie di inconferibilità sono declinate nei Capi II, III e IV del D.Lgs n. 39/2013.

In applicazione dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ivi previste, tale chiarazione è pubblicata nel sito della Società che ha conferito l'incarico.

La dichiarazione circa la non sussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al Decreto Legislativo suddetto per un periodo di 5 anni.

L'articolo 3 del Capo II del D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali interni e esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Laddove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 (articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale), l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

Quando la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione.

Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3 del sopra citato articolo 3 del D.Lgs n. 39/2013, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente per la durata del periodo di inconferibilità possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

La sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. è equiparata alla sentenza di condanna.

Quando la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine*, non fosse nota a MM e si manifestasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'articolo 1 comma 2 lett. h) definisce "incompatibilità": "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 1 D.Lgs. n. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

In applicazione dell'articolo 20 del D.Lgs.n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta altresì annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste. Quando si evidenzia nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi di quanto previsto nell'art. 19 D.Lgs. n. 39/2013.

L'ANAC, con determina n. 8/2015, ha interpretato le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità contenute nel D.Lgs n. 39/2013 disponendo che il RPCT debba svolgere attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In pendenza dell'emanazione del decreto attuativo dell'articolo 7 della L. n. 124/2015 cosiddetta "Madia", contenente la delega alla razionalizzazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione, si deve ritenere che il RPCT abbia facoltà di svolgere le verifiche a campione in merito all'attendibilità delle dichiarazioni rese da parte del personale dirigente con le modalità che riterrà opportune.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione del D.Lgs. n. 39/2013 sono nulli ai sensi dell'art. 17 del medesimo decreto legislativo.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 che di seguito si elencano:

1. i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti;
2. i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato dall'amministrazione vigilante;
3. l'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 è pubblicato sul sito di MM.

