



**M4 SpA  
PIAZZA CASTELLO 3  
MILANO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**M4 SpA**

**2016 - 2018**

**PARTE GENERALE**

**28 GENNAIO 2016**

## SOMMARIO

<b>I. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI M4 SpA .....</b>	<b>3</b>
La normativa rilevante al fine della stesura del Piano .....	7
<i>Ulteriori fonti regolamentari di riferimento</i> .....	10
1. I principi ispiratori del Piano .....	11
2. Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione di M4 SpA .....	12
a) <i>Nomina, durata dell'incarico e revoca</i> .....	13
b) <i>Compenso</i> .....	14
c) <i>Funzioni, compiti e responsabilità</i> .....	14
2.1 <i>Ausilio per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di M4 SpA</i> .....	16
3. La metodologia seguita per la predisposizione del Piano .....	16
a) <i>Attività propedeutiche alla stesura del Piano</i> .....	17
b) <i>Analisi dei rischi</i> .....	17
c) <i>Progettazione del sistema di trattamento del rischio</i> .....	19
d) <i>Stesura del Piano di prevenzione della corruzione</i> .....	20
4. La rotazione degli incarichi .....	20
5. Programma di formazione M4 SpA .....	21
<i>Contenuti del Piano annuale di formazione</i> .....	22
6. <i>Whistleblowing - segnalazione illeciti</i> .....	25
7. Meccanismi informativi .....	26
7.1 Rapporti con ANAC .....	26
7.2 Il Protocollo di Legalità e il Protocollo Capaci .....	27
7.3 Rapporti con gli Uffici, le Commissioni Consiliari, Consigli di zona e altri organismi del Comune di Milano .....	28
7.4 La disciplina antimafia e le cc.dd. <i>white list</i> quale strumento di prevenzione della corruzione .....	29
7.5 I meccanismi innovativi di monitoraggio della costruzione dell'Opera .....	30
8. Sistema sanzionatorio .....	31
8.1 <i>Sanzioni disciplinari</i> .....	31
8.1.1 <i>Sanzioni disciplinari a carico del Responsabile di prevenzione della corruzione</i> .....	31
8.1.2 <i>Sanzioni disciplinari del personale</i> .....	32
8.2 <i>Sanzioni irrogate da ANAC</i> .....	32
9. Aggiornamento e strumenti di adeguamento del PTPC .....	33
<b>II. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI M4 SPA .....</b>	<b>35</b>
1. L'applicabilità della normativa di riferimento alla Società .....	35
2. Il Responsabile della Trasparenza .....	37
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	38
a) <i>Gli obiettivi prefissati da M4 SpA in materia di trasparenza</i> .....	38
b) <i>Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma</i> .....	39
4. Processo di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità .....	39
4.1 <i>Gli obblighi di pubblicazione ex lege</i> .....	40
4.2 <i>La pubblicazione di dati ulteriori</i> .....	49
4.3 <i>Misure organizzative</i> .....	50
4.4 <i>La vigilanza del Responsabile della Trasparenza</i> .....	51
4.5 <i>L'accesso civico</i> .....	52
5. La comunicazione .....	54
5.1 <i>Il confronto con gli stakeholder</i> .....	54
5.2 <i>Le "Giornate della Trasparenza"</i> .....	54

## I. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI M4 SpA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale M4 SpA (società mista deputata alla progettazione, costruzione, gestione della linea 4 della metropolitana di Milano e all'esercizio del servizio di trasporto sulla stessa esercitato) descrive e sistematizza il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo – individuando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi, nonché gli strumenti atti a prevenirne l'insorgenza, al fine di rafforzare specificamente i principi generali di legalità, correttezza, trasparenza e imparzialità nella gestione delle attività svolte dalla Società – adeguandosi alle prescrizioni contenute nella l. n. 190/2012 e nei decreti delegati n. 235/2012, n. 33/2013, n. 39/2013, nonché nel D.L. n. 90/2014 e dalla l. n. 69/2015, agli adempimenti previsti nello “atto aggiuntivo in materia di anticorruzione al protocollo di legalità sottoscritto il 27 marzo 2014” firmato l'11 novembre 2015, ispirandosi alle *best practices* presenti nel settore, anche contenute in atti di *soft law* (delibere, determinazioni e pareri dell'ANAC), che permette al presente Piano di rappresentare un quadro moderno, efficiente e interdisciplinare in grado di prevenire condotte illecite. L'orientamento fortemente perseguito da M4 Spa verso una legalità sostanziale è dimostrato dalla volontà di attivare tutti gli strumenti innovativi volti a dare costante evidenza dei processi attivi e in fase di esecuzione da parte dei soggetti coinvolti nella realizzazione dell'Opera (vedi *Building Information Modeling*) e di sperimentare con il necessario supporto istituzionale metodologie di verifica in materia di anticorruzione e di trasparenza (Atto aggiuntivo in materia di anticorruzione del Protocollo di Legalità dell'11 novembre 2015, consolidamento CA.PA.CI.)

Il Piano – la cui conoscenza e accettazione da parte di tutti i soggetti che instaurino un rapporto contrattuale a qualsiasi titolo con la Società sarà attestata mediante apposita dichiarazione resa al momento dell'instaurazione del rapporto contrattuale stesso – è stato redatto sulla base di una ricognizione e un'analisi dell'attività e dell'organizzazione societaria e recepisce le linee guida contenute nell'Intesa raggiunta dalla Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Enti Locali nella seduta del 24 luglio 2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel successivo aggiornamento (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC), nelle Linee Guida e nella determina n. 8/2015 ANAC per la prevenzione e l'attuazione della normativa anticorruzione nelle società di diritto privato in controllo pubblico, tenendo, inoltre, in considerazione le indicazioni fornite, a livello sovranazionale, dalla Commissione Europea nelle comunicazioni COM 2011/308 e COM

2014/38, dall'ONU, dal GRECO, dall'OCSE, dal G-20, dalla Banca Mondiale, dal Fondo Monetario Internazionale e dalla o.n.g. *Transparency International* e in ultimo gli orientamenti applicativi del Concedente Comune di Milano.

Va precisato che sono state considerate attentamente le particolarità del modello di concessione in questione, che coinvolge, in qualità di concessionaria, una società mista a prevalente partecipazione pubblica, in cui, da un lato, il Comune di Milano assume il doppio ruolo di Concedente e di socio di maggioranza della concessionaria e, dall'altro, i soci privati della concessionaria assumono il ruolo di soci operativi, per le attività di progettazione, costruzione e gestione della Linea.

La citata commistione di ruoli, risultante dalle scelte della Stazione Appaltante al momento dell'indizione della procedura di gara, ha influenzato in maniera importante le assunzioni e le decisioni sottese alla redazione del presente Piano, con l'intenzione di precisare e consolidare, attraverso procedure e misure specifiche, anche i rapporti con i soggetti in grado di associare altre forme di controllo sulle attività operative dei soci privati (specialmente DL e AV), che vadano ad aggiungersi a quelle della Concessionaria e del Concedente.

In questo contesto, l'interlocuzione continua con AMAT Srl, nella sua qualità di Autorità di Vigilanza, nonché la presenza di MM Spa, come Direzione dei Lavori, entrambe società interamente del Comune di Milano, permette di mantenere un elevato livello di controllo sulle attività degli appaltatori, soggetti formalmente autonomi sia rispetto al Comune sia rispetto alla Concessionaria. In questo senso, gli affidamenti in favore di tali società *in house* del Comune di Milano si sono rilevati particolarmente virtuosi, consentendo che le attività tecniche loro affidate fossero svolte con una specifica attenzione alle peculiarità dell'azione pubblica, improntandole rigorosamente al rispetto dei canoni costituzionali, primo fra tutti il buon andamento.

Di per sé, la presenza di un numero ampio di soggetti deputati all'esercizio di funzioni di controllo e nei processi di verifica attenua il rischio della commissione di reati; al contempo, il fatto che tali attività siano svolte da società pubbliche, e in particolare da società *in house*, caratterizzate da uno stretto legame con l'Amministrazione Pubblica e dal perseguimento di finalità pubbliche, aumenta la consapevolezza e la coscienza delle modalità e delle forme legittime di perseguimento dell'interesse pubblico, a tutela sia del Concedente sia della Concessionaria, e a garanzia anche degli amministratori di quest'ultima, siano essi di nomina pubblica o di nomina privata.

Nella redazione del presente Piano è inoltre stata considerato il disallineamento culturale e formativo delle persone che operano all'interno della Concessionaria stessa. Essi, difatti, hanno pregresse esperienze professionali attinenti sia al mondo delle amministrazioni pubbliche sia a quello delle imprese private, con la conseguenza che sarà più complesso il percorso di uniformità

delle logiche procedimentali, autorizzative e amministrative, caratterizzate contestualmente da un'anima pubblica e un'anima privata. In quest'ottica, sarà fondamentale da un lato trasmettere la perentorietà degli obblighi previsti nel presente Piano e dall'altro organizzare iniziative di formazione specifica. Con questo obiettivo, tutti i documenti che vanno ad integrare le previsioni del presente Piano sono stati "costruiti" con l'intenzione di non essere esclusivamente vincoli formali, ma per fornire strumenti efficaci ed utili ad osservare in modo sostanziale il pericolo di comportamenti e/o fenomeni corruttivi.

In considerazione della particolare struttura organizzativa e della missione di M4 SpA, che costituisce uno dei primi casi in Italia di concessione di lavori pubblici a una società mista, il Piano si propone di realizzare un modello completo, interdisciplinare ed efficace di contrasto alla corruzione, da aggiornare e modificare nel tempo, che possa costituire un traccia esemplare per future esperienze di partenariato pubblico privato istituzionale.

Con la **legge 6 novembre 2012, n. 190**, i cui contenuti sono dettagliatamente illustrati nell'allegato 1, il legislatore italiano ha introdotto nell'ordinamento nazionale un *corpus* organico di strumenti volti a contrastare i fenomeni *latu sensu* corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione.

Non si tratta soltanto dei fenomeni strettamente corruttivi, secondo la definizione datane dal codice penale (artt. 318 e 319 c.p.), come chiarito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: "*il concetto di corruzione che viene preso a riferimento (...) ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".

Da questa nozione di corruzione, ai fini previsti dalla normativa in questione, discende che l'applicabilità della stessa sia imperniata, come si vedrà meglio nel seguito, sulla maggioritaria partecipazione pubblica alla Società e sul perseguimento di finalità di pubblico interesse e, dunque, sull'uso di denaro pubblico: l'applicabilità della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione prescinde, quindi, dalla qualificazione del personale dei soggetti destinatari, tra cui la Società, come "pubblici ufficiali" ovvero "incaricati di pubblico servizio", ai sensi degli artt. 357 e 358 c.p..



Ad ogni modo, in base alla predetta legge e ai decreti legislativi emanati dal Governo sulla base delle deleghe nella stessa contenute, i soggetti destinatari della riforma sono tenuti a:

- adottare Piani triennali di prevenzione della corruzione;
- nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione;
- implementare misure volte a garantire la trasparenza, sulla base del D.Lgs. n. 33/2013, fra cui rilevano la stesura di un Programma triennale per la trasparenza e la pubblicità e la nomina di un Responsabile della trasparenza;
- dotarsi di un Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base del Codice approvato con D.P.R. n. 62/2013;
- adottare regolamenti volti a individuare gli incarichi vietati ai dipendenti, nonché le inconfiribilità e le incompatibilità con cariche amministrative per coloro che subiscono condanne, anche non definitive, per reati contro la P.A., sulla base del D.Lgs. n. 39/2013.

In attuazione, dunque, dell'art. 1, comma 9, L. n. 190/2012, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, anche solo il "Piano") di M4 SpA:

- i) individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ii) prevede, per le predette attività, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, nonché meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- iii) prevede, con particolare riguardo alle attività di cui al punto i), obblighi e modalità per la gestione delle informazioni nei confronti del Responsabile, il quale è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- iv) contiene meccanismi idonei a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- v) contiene strumenti atti a monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di cui è responsabile lo stesso, anche verificando relazioni di parentela o affinità di titolari, soci, dirigenti, amministratori, dipendenti degli stessi soggetti con dirigenti e dipendenti dell'ente;
- vi) individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;



- vii) attua un adeguato flusso informativo al fine di consentire il monitoraggio sull'applicazione del Piano da parte dell'Amministrazione di riferimento.

Il presente Piano avrà validità a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Esso sarà aggiornato annualmente, **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012.

Nel proporre l'**aggiornamento** del Piano, il Responsabile dovrà tener conto dei seguenti fattori:

- le eventuali modifiche della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione; del Piano Nazionale Anticorruzione e del codice penale, segnatamente nell'ambito dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314-360 c.p.);
- le eventuali modifiche nell'organizzazione di M4 SpA;
- l'emersione di fattori di rischio non considerati nella predisposizione del presente Piano, o non sufficientemente considerati, anche a seguito delle segnalazioni pervenute dal personale di M4 SpA o di ogni circostanza rilevante;
- le eventuali violazioni delle prescrizioni contenute in questo Piano.

#### **La normativa rilevante al fine della stesura del Piano**

La Legge n. 190/2012 individua, in ambito nazionale, *“l’Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Secondo le disposizioni di legge, adeguate alla realtà delle società a partecipazione pubblica<sup>1</sup>, l'organo di indirizzo della Società individua il Responsabile della prevenzione della corruzione con motivata determinazione, dandone comunicazione all'ANAC in un'apposita sezione del sito dedicata alla raccolta dei relativi dati. Il Responsabile individuato adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale della Società [www.metro4milano.it](http://www.metro4milano.it) (cfr. Comunicato del Presidente ANAC 18/02/2015).

Nel caso della M4 SpA queste attribuzioni competono al C.d.A. che provvede dunque a:

1. nominare il Responsabile di prevenzione della corruzione individuandolo in una figura apicale;

<sup>1</sup> Cfr. PNA e Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>2. dare comunicazione ad ANAC del nominativo del Responsabile;</li><li>3. approvare il P.T.P.C. e gli aggiornamenti annuali .</li></ol> |
|---|

Si tenga presente che costituiscono corollario delle previsioni della Legge n. 190/2012 le seguenti norme:

- (a) il **D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013** sul *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell’informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”* con successive specificazioni emesse dall’ANAC (*“Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni”* 8.06.2015).

Il decreto c.d. “Trasparenza”, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dettati dall’art. 1, commi 35 e 36 della L. n. 190/2012, definisce il **principio generale di trasparenza**, come la *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013).

Il provvedimento definisce, in maniera vincolante, le norme e le sanzioni relative ai mancati adempimenti. Sono, altresì, individuate le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali dell’ente di riferimento, di dati ed informazioni relativi all’organizzazione ed alle attività espletate; tali informazioni devono essere rese pubbliche in formato idoneo a garantire l’integrità del documento e la conoscenza da parte dei soggetti interessati; ne deve essere, inoltre, curato costantemente l’aggiornamento.

Pur rispettando i limiti imposti dalla normativa in materia di tutela della segretezza e della *privacy*, (si veda in proposito la delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 15 maggio 2014, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*<sup>2</sup>) il principio della completa accessibilità delle informazioni è ispirato al **“Freedom of Information Act”** statunitense, che mira a garantire alla collettività l’accesso a qualsiasi documento o dato in possesso delle pubbliche amministrazioni.

Con il D.Lgs. n. 33/2013, e quindi l’introduzione del diritto **all’accesso civico (cfr. art. 5, D.lgs. n. 33/2013)** si favorisce la costruzione del rapporto di fiducia tra il Cittadino e la

<sup>2</sup> <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>



**Pubblica Amministrazione ed i soggetti ad essa equiparati, la promozione del principio di legalità e la prevenzione della corruzione.**

Il D.L. n. 90/2014 (convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014) recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza Amministrative per l’efficienza degli uffici giudiziari*” con l’art.24-*bis* modifica l’art. 11 del c.d. decreto “Trasparenza”, annoverando, quali destinatari degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013: a) gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati; b) gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi – limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea; c) le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in cui tale partecipazione non sia maggioritaria: in tal caso, a queste ultime si applicano, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea, le disposizioni dell’articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La M4 SpA rientra nell’esemplificazione *sub b)* che precede. La Società è quindi soggetta alla stessa disciplina in tema di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, “*limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea*”, ai sensi dell’art. 11, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 e deve **adempiere agli obblighi di trasparenza sia relativamente all’organizzazione, sia relativamente all’attività di interesse pubblico ad essa affidata** (cfr. Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015).

Pertanto, la Società adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano (cfr. parte II).

(b) **D.lgs. n. 39 del 08/04/2013** recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico,*

a norma dell'art.1, commi 49 e 50 L. 190/2012". Anche tali previsioni, come chiarito dalla legge delega, costituiscono legislativi idonei alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi.

Le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 39/2013 si applicano anche a M4 SpA, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico: la Società, pertanto, dovrà procedere a verificare l'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al Decreto prima di instaurare un rapporto contrattuale a qualsiasi titolo con soggetti terzi (cfr. misure della Parte Speciale del Piano e MOGC).

#### ***Ulteriori fonti regolamentari di riferimento***

Di seguito si riportano le ulteriori fonti regolamentari rilevanti per la stesura del Piano:

- **Circolare DPCM n. 1 del 25/01/2013** – “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica*”;
- **Delibera n. 50/2013 CIVIT del 4/07/2013** “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 - 2016*”;
- **Delibera CIVIT n. 66 del 31/07/2013** - in tema di “*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)*”;
- **Circolare n. 1 del 14/02/2014 del Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione** – ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- **Delibera ANAC 9/09/2014** - “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità nazionale anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” (GU Serie Generale n.233 del 7-10-2014);
- **Delibera ANAC n. 146 del 18/11/2014** - in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza

dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n190);

- **Atto di Segnalazione n. 1, del 21/01/2015 ANAC** “*Segnalazione al Governo e al Parlamento ai sensi dell’art. 6, comma 7, lett. f), del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163*”, relativo alla disciplina delle verifiche antimafia mediante White List;
- **Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015** recante “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
- **Comunicato del Presidente ANAC del 1/10/2015** “*Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni*”;
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.

## 1. I principi ispiratori del Piano

Il Piano è stato redatto sulla base dei seguenti principi ispiratori:

### Completezza e interdisciplinarietà.

Il Piano permette alla Società di farsi promotrice della cultura della lotta alla corruzione, contribuendo alla diffusione della legalità, alla realizzazione dei principi di imparzialità e buon andamento, nonché alla promozione di condotte virtuose dei propri dipendenti, dirigenti e contraenti.

A tal fine, si considera **una nozione ampia di corruzione**, comprensiva di fenomeni che, pur non vietati per legge, contribuiscono alla persistenza di meccanismi collusivi e clientelari con uno sguardo al contesto globale.

La normativa italiana in materia di anticorruzione e trasparenza, infatti, ha recepito le indicazioni dal contesto internazionale, dagli organismi internazionali e dalle organizzazioni non governative attivi nella lotta alla corruzione, per instaurare un efficace apparato di prevenzione di fenomeni criminogeni di contrasto a fenomeni corruttivi in senso ampio.

### Coerenza, semplificazione e coordinamento.



Il Piano è stato redatto nell'ottica di uniformità e coordinamento con il Programma Triennale per la Trasparenza e la Pubblicità, il Codice di comportamento, il modello di organizzazione e gestione adeguato alla prevenzione della commissione dei reati individuati dal D.Lgs. n. 231/2001 e il Regolamento per affidamento incarichi, al fine di evitare sovrapposizioni, di ripartire in maniera chiara e distinta le responsabilità e funzioni e di costituire un modello univoco per garantire il principio di trasparenza e legalità, in ossequio al principio di economicità e di semplificazione.

*Aderenza alle attività svolte dalla società e alla sua struttura organizzativa.*

La società M4 SpA costituisce uno dei primi casi in Italia di concessione di lavori pubblici a una società mista volto alla realizzazione di un'opera strategica.

In ragione di ciò, il Piano non è stato redatto adottando un modello *standard*, ma si configura come un documento complesso, aderente alle attività svolte dalla società e alla propria struttura organizzativa in crescita, attento ai rapporti e ai flussi esistenti fra i vari soggetti, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione della missione societaria, con l'intento di costituire un modello esemplare per le future esperienze di partenariato pubblico-privato istituzionale.

*Efficacia ed efficienza applicativa.*

La Società è consapevole del fatto che la propria responsabilità in merito all'adeguamento alla normativa anticorruzione non si esaurisce con l'approvazione del presente Piano, ma si estrinseca in un continuo controllo degli adempimenti alle prescrizioni ivi previste.

Per tale ragione il Piano verrà aggiornato prestando particolare attenzione al ciclo di vita della società, indicando le modifiche organizzative alla struttura societaria necessarie per l'instaurazione di un sistema di monitoraggio efficace e continuo.

## **2. Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione di M4 SpA**

Il C.d.A. di M4 SpA, con atto di nomina del 22 dicembre 2015 ha individuato il Responsabile di prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del Consigliere Ing. Renato Garbarini ai sensi dell'art. 1, co. 7 della L. n. 190/2012.

Alla stregua della L. n. 190/2012 (cfr. allegato 1 - Focus sulla normativa anticorruzione e trasparenza), occorre procedere alla specificazione delle funzioni del Responsabile di prevenzione della Corruzione (di seguito anche "il Responsabile") in virtù dei disposti normativi che ne disciplinano precisamente compiti, funzioni e responsabilità.



#### **a) Nomina, durata dell'incarico e revoca**

La **nomina** del Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'interno di ogni amministrazione è prevista come obbligatoria ai sensi dell'art. 1, co. 7, L. n. 190/2012. L'ambito applicativo della citata previsione della L. n. 190/2012 è stato esteso dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, quali M4 SpA.

La Circolare DPCM n. 1/2013 e successivamente le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*"<sup>3</sup> ne hanno definito i **criteri** di scelta, le incompatibilità e la durata.

La scelta del Responsabile deve ricadere su soggetti che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale evitando di individuare dirigenti di settori maggiormente esposti al rischio commissione reati contro la P.A. Il soggetto designato non deve, altresì, essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Nella scelta del Responsabile deve essere tenuto conto, quale motivo di esclusione dalla nomina di tale ruolo, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interessi e in ogni caso il ruolo può essere esercitato da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale.

Atteso che M4 Spa è una società avente due soli dirigenti, operanti nei settori maggiormente esposti a reati (tecnico – amministrativo finanziario) e aventi carichi di lavoro e responsabilità tali da non poter essere loro assegnati compiti ulteriori legati all'applicazione del Presente Piano e degli adempimenti ad esso necessariamente correlati, il Responsabile è stato individuato – in conformità a quanto disposto dalle linee guida adottate con determina Anac n. 8 del 17 giugno 2015<sup>4</sup> – in un Consigliere, l'Ing. Renato Garbarini.

Poiché la norma non fa espresso riferimento alla **durata**, essa sarà pari alla durata dell'incarico cui la nomina accede, essendo considerata la funzione come integrativa della competenza generale.<sup>5</sup>

---

3 Cfr. Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

4 Cfr. il punto 2.1.2: "*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali*".

5 In data 16 dicembre 2014, con atto costitutivo della M4 S.p.A., l'Ing. Renato Garbarini viene designato quale membro del Consiglio di Amministrazione con la durata della carica per tre esercizi.



Nel caso di specie, l'incarico del soggetto individuato quale RPC ed RT termina contestualmente alla scadenza del suo mandato di componente del C.d.A. ossia all'atto dell' approvazione del bilancio dell'anno 2017. Egli ottempererà allo svolgimento delle funzioni a lui attribuite sino a tale data.

Per quanto concerne i dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione essi devono essere inviati esclusivamente con la compilazione di apposito modulo presente sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) sezione Servizi/Servizi *on line* compilato digitalmente in ogni suo campo ed inviato alla casella email [anticorruzione@anticorruzione.it](mailto:anticorruzione@anticorruzione.it).

La **revoca** dall'incarico del Responsabile deve essere motivata ed inviata all'A.N.A.C., che entro il termine di 30 giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che tale revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione<sup>6</sup>.

### ***b) Compenso***

In ottemperanza a quanto disposto dalla L. n. 190/2012 e dalle successive Linee Guida ANAC (det. n. 8 del 17 giugno 2015), la società M4 SpA si impegna a non corrispondere alcun compenso per l'espletamento dell'incarico di Responsabile di prevenzione della corruzione. Secondo quanto chiarito da ANAC<sup>7</sup>, dal conferimento dell'incarico di Responsabile della Prevenzione non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in materia di prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale<sup>8</sup>.

### ***c) Funzioni, compiti e responsabilità***

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, il C.d.A. di M4 SpA, su proposta del Responsabile, adotta e cura che sia pubblicato, **entro il 31 gennaio di ogni anno**, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e gli aggiornamenti annuali. Il Responsabile è tenuto a provvedere alla trasmissione del Piano, in via telematica, **al Comune di Milano**, quale amministrazione pubblica vigilante sulla Società. Il Piano deve essere, altresì, **pubblicato** nello stesso termine **nella sezione "Trasparenza"** del sito istituzionale [www.metro4milano.it](http://www.metro4milano.it).

Il Responsabile:

---

<sup>6</sup> Secondo quanto disposto dall'art. 15, D.Lgs. n. 39/2013.

<sup>7</sup> Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», pag. 18.

- predisporre, sentiti i Dirigenti e/o Responsabili di funzione delle aree soggette maggiormente alla commissione di illeciti contro la p.a., un programma di formazione sui temi di legalità, etica e misure di prevenzione alla corruzione;
- verifica l'efficacia e l'idoneità del Piano, valutando l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o a mutamenti dell'organizzazione della Società;
- prevede il coinvolgimento dei Dirigenti/ Responsabili di funzione e del personale della Società:
  1. nella definizione delle misure per l'implementazione del Piano;
  2. nelle attività di analisi e valutazione delle aree soggette maggiormente a rischio commissione di illeciti contro la P.A.;
- verifica la fattibilità della rotazione degli incarichi, (cfr. *infra* I.4);
- effettua attività di vigilanza d'ufficio volta a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità specifiche per gli incarichi in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 39/2013;
- effettua attività di vigilanza d'ufficio volta a verificare l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile risponde in caso di mancata predisposizione del Piano e nel caso non venga correttamente attuato. In caso di commissione di un reato di corruzione con sentenza passata in giudicato commesso nell'ambito dell'attività della Società, **egli risponde sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e di immagine arrecato alla stessa** (art. 21 D.Lgs. n. 165/2001), salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del reato, il Piano di prevenzione e di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza dello stesso (art. 1, co. 12, L. n. 190/2012).

Affinché il Responsabile operi correttamente, è necessario che il Piano contenga:

- la valutazione del diverso livello di esposizione delle aree al rischio commissione di illeciti contro la P.A. e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- la formazione dei dipendenti in via generale e speciale per i soggetti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio commissione illeciti contro la P.A.;
- obblighi di informazione nei confronti del Responsabile circa il funzionamento e l'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio commissione illeciti contro la P.A.;

- la valutazione, d'intesa con il Presidente o Vice Presidente delegato per area, della possibilità di attuare o implementare la rotazione/segregazione degli incarichi negli uffici valutati maggiormente a rischio di commissione di illeciti contro la P.A.;
- l'individuazione degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Infine, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro **il 15 dicembre di ogni anno**, la pubblicazione sul sito web della M4 SpA, nella sezione "Dati Ulteriori - Corruzione" della sezione "Trasparenza", di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere anche al C.d.A. e all'O.d.V.. Per l'anno 2015 si rileva che la relazione è stata pubblicata facendo riferimento alle attività propedeutiche all'approvazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale Trasparenza ed Integrità.

### **2.1 Ausilio per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di M4 SpA**

La L. n. 190/2012 contempera la complessità dell'organizzazione dell'amministrazione pubblica per l'individuazione delle articolazioni per centri di responsabilità. Poiché nel caso di specie è stata attribuita la funzione di RPC ad un consigliere del C.d.A. senza deleghe gestionali, la Società M4 ha ritenuto opportuno, nel corso della seduta del 22 dicembre 2015, prevedere una figura di **ausilio per questi nella gestione dell'intera politica di prevenzione della corruzione**, il Referente.

I compiti attribuiti a tale figura mirano a favorire il coordinamento e raccordo di ciascuna area, al fine di facilitare il meccanismo di comunicazione ed informazione, tra il Responsabile della prevenzione ed i Dirigenti/Direttori aziendali interessati all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di commissione reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **3. La metodologia seguita per la predisposizione del Piano**

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

- a) attività propedeutiche alla stesura del Piano;
- b) analisi dei rischi;
- c) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- d) stesura del Piano di prevenzione della corruzione.





Con l'approvazione ed adozione del P.T.P.C. ha inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del Responsabile della Prevenzione.

#### ***a) Attività propedeutiche alla stesura del Piano***

La redazione del Piano è stata preceduta da fase di studio della normativa nazionale e internazionale esistente in materia di corruzione e trasparenza, nonché dalla ricognizione della giurisprudenza e delle principali pubblicazioni dottrinarie riferibili alla particolare natura della Società.

In particolare, sono stati analizzati e considerati (cfr. allegato 1 - Focus sulla normativa anticorruzione e trasparenza) tutti i trattati internazionali con cui l'Italia si è impegnata a implementare la normativa anticorruzione, nonché i documenti, i *report*, le comunicazioni, le decisioni e le pubblicazioni della Commissione Europea, dell'OCSE, del G-20, della Banca Mondiale, del Fondo Monetario Internazionale, del GRECO e della ONG *Transparency International*, nonché, a livello nazionale, tutti i provvedimenti, le linee guida e i protocolli di intesa emanati dall'ANAC, dal Dipartimento della funzione pubblica e dai Ministeri interessati. È stato inoltre esaminato il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dal Comune di Milano, data la partecipazione pubblica nella misura del 66,7% dello stesso nella M4 SpA.

Successivamente, si è proceduto all'individuazione delle aree di attività di M4 SpA, tramite la collazione e l'analisi dei documenti di gara, dello statuto societario, dei regolamenti interni, dei contratti stipulati, dei verbali di assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

Sono stati coinvolti attraverso interviste: i dipendenti e i componenti degli organi della società, che hanno valutato, in relazione all'attività da essi svolta, la probabilità che si realizzino fenomeni di tipo corruttivo all'interno della Società. Tali interviste sono state condotte anche al fine di rendere consapevole il personale della società in relazione al possibile verificarsi dei predetti fenomeni.

#### ***b) Analisi dei rischi***

La presente attività ha tenuto conto delle aree di rischio rilevanti in relazione alla specifica attività svolta dalla Società e delle aree di rischio obbligatorie previste dall'art.1, comma 16, Legge 190/2012 s.m.i. in relazione ai reati previsti dalla citata normativa, calate nel contesto dell'attività aziendale della M4 SpA. Contemporaneamente tali aree sono state identificate anche ai fini della redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 s.m.i., considerato l'apporto in termini di contrasto ai malfunzionamenti nella gestione del denaro pubblico dello stesso.

In particolare, si è tenuta in debito conto la particolare conformazione dei rapporti nell'ambito della concessione della natura della Società e di quella delle attività ad essa affidate, nonché delle modalità di svolgimento, da parte della Società, delle attività di propria competenza.

Per il corretto svolgimento di tale analisi, si è reso necessario far emergere i possibili rischi di commissione di illeciti – non necessariamente di immediata rilevanza penale – propedeutici, strumentali o comunque connessi alle fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione previste dal codice penale per ciascun processo/attività sensibile.

Siffatti rischi sono stati trattati nel presente Piano **considerando il contesto esterno ed interno** della M4, anche con riferimento alle sua specifica struttura organizzativa ed al complesso delle figure coinvolte nell'ambito delle attività di costruzione della Linea M4, onde procedere all'esatta individuazione dei predetti rischi nel rispettivo settore di competenza di ciascuna area. Sono stati analizzati, perciò, tra gli altri: lo Statuto; il complesso di documenti che regolano l'assetto contrattuale della concessione; i documenti interni della Società, fra cui quelli contenenti l'organigramma e la divisione di ruoli e funzioni; le delibere del C.d.A. e dell'assemblea.

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi.

In un primo tempo, sono stati identificati i rischi di corruzione che caratterizzano le aree e i **processi della Società** (cfr. Parte speciale- mappatura dei rischi). Tali suddivisioni rispondono all'esigenza di valutare, sotto il profilo dell'esposizione al rischio, le peculiarità di ciascun'area o attività.

Successivamente, si è proceduto alla valutazione del grado di esposizione di ciascun processo, *sub*-processo, attività ai rischi individuati, seguendo la metodologia indicata dal PNA e relativi allegati.

L'attività di **identificazione dei rischi** è stata condotta analizzando i processi soggetti a rischio, attraverso l'esame della documentazione predisposta internamente, costituita dai regolamenti (ad oggi in fase di implementazione) organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile, oltre che considerando gli esiti delle interviste svolte.

Lo svolgimento di queste operazioni ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate da M4 SpA. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati, per ciascun processo, i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla **valutazione** dei rischi.

Lo scopo è quello di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione che, quindi, saranno da monitorare e da presidiare maggiormente mediante l'implementazione di misure specifiche di trattamento del rischio. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità del verificarsi di comportamenti propedeutici e potenzialmente induttori dei comportamenti corruttivi ipotizzati e ne sono state considerate le conseguenze.

L'applicazione della metodologia riportata nel PNA ha consentito, dunque, di esprimere un **grado di esposizione al rischio** differenziato per ciascuna attività, in considerazione delle peculiarità emergenti in ciascuna di essa e delle misure, legislative o regolamentari, già in vigore.

Le valutazioni sono state effettuate moltiplicando il valore medio relativo alla probabilità (che costituisce la media dei vari fattori applicabili, fra quelli sopra elencati) per il valore medio dell'impatto (anch'esso risultante dalla media dei valori attribuiti a ciascun fattore relativo all'impatto). A seconda del risultato di tale valutazione, ad ogni attività è assegnata una classe di rischio:

- bassa (fino a 8,33);
- media (da 8,34 a 16,66);
- alta (da 16,67 a 25).

### ***c) Progettazione del sistema di trattamento del rischio***

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di **trattamento dei rischi** individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di diminuire il profilo di rischio, come risultante dall'analisi svolta secondo le modalità di cui al paragrafo che precede, portandolo al livello di rischio considerato accettabile.

Il rischio viene considerato **accettabile** qualora possa presumersi che le misure individuate per prevenire i rischi rilevati in base alle operazioni di valutazione sopra descritte portino il livello di rischio nella classe inferiore.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare **tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.**

Le misure per il trattamento del rischio, contenute, in particolare, nella Parte Speciale del presente Piano, possono dividersi, secondo quanto stabilito dalla legge anticorruzione, in:

- **misure di carattere generale o trasversale**, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- **misure specifiche**, che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

#### ***d) Stesura del Piano di prevenzione della corruzione***

La quarta fase del progetto ha riguardato la **stesura del PTPC**. In particolare la Società ha redatto una versione preparatoria del Piano già prima della nomina del RPC condivisa con i dirigenti e responsabili funzionali. Questi, una volta nominato, ne ha curato la stesura definitiva esaminando, tra l'altro, le osservazioni e le proposte argomentate, pervenute in forma non anonima da parte dei soggetti destinatari del Piano, cui è stato preventivamente sottoposto. All'esito della consultazione e delle rielaborazioni ritenute necessarie, il Piano è stato presentato al Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2016 per l'approvazione definitiva.

Ai soci di M4 SpA è stata data notizia della pubblicazione attraverso l'invio di comunicazioni specifiche.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nello svolgimento dell'attività della Società, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo relativo alla comunicazione.

#### **4. La rotazione degli incarichi**

La legge Anticorruzione, all'art. 1, comma 4, lett. e) dispone che ANAC<sup>9</sup> definisca "*criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni*".

Con la direttiva n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha definito, infatti, che "*uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti*", e pertanto ha previsto tra le misure

---

<sup>9</sup> Tale norma, più precisamente, attribuisce tale funzione ancora al Dipartimento della funzione pubblica. Tuttavia, secondo quanto disposto dall'art. 19, co. 15 del D.L. n. 90/2014, tale funzione, tra le altre, è stata trasferita ad ANAC.



organizzative di prevenzione alla corruzione per gli enti privati in controllo pubblico l'applicazione della rotazione o delle misure alternative finalizzate a prevenire il citato fattore di rischio.

L'Autorità ha anche chiarito che la rotazione non può comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Ciò premesso si rileva che M4 SpA ha una struttura organizzativa costruita nell'ottica del più efficiente utilizzo delle risorse anche pubbliche di cui beneficia e perciò, pur garantendo la professionalità necessaria al perseguimento del proprio oggetto sociale, tramite la doverosa individuazione dei soggetti competenti in base alle diverse aree di attività in cui la Società è concretamente impegnata, è molto snella e con un numero esiguo di dipendenti e di dirigenti. La Società, pertanto, non può garantire ad oggi una completa rotazione del personale, considerata l'assenza di adeguate professionalità per realizzare tale misura senza pregiudizio per l'ordinaria operatività della Società e per i risultati che deve conseguire.

Tuttavia la società applica la c.d. segregazione delle funzioni ovvero la "distinzione delle competenze" che attribuisce a soggetti diversi i compiti nei limiti delle possibilità di personale.

Per quanto concerne, inoltre, gli incarichi affidati a soggetti esterni alla Società, in particolare consulenti, quest'ultima si impegna a garantire, sotto la supervisione del RPC, la rotazione in tali incarichi.

## **5. Programma di formazione M4 SpA**

Il C.d.A., l'organo dirigenziale ed i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono attività che presentino rilevante rischio di commissione di reati, sono tenuti a partecipare ad un **programma formativo** in merito alla normativa in oggetto.

Si tratta del primo programma di formazione per la Società M4 che dovrà trasferire non solo tematiche aventi approccio normativo ma anche di etica aziendale mirato a traferire ai soggetti da formare i principi fondamentali della lotta alla corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti/Direttori delle aree "sensibili" al rischio reato, dà applicazione al piano annuale di formazione e si occupa dell'individuazione dei soggetti che erogano la formazione, per i quali dovrà essere previsto adeguato corrispettivo.

**Contenuti del Piano annuale di formazione**

La Società, riconosciuta la necessità di predisporre un idoneo programma di formazione, intende dare rilevanza istituzionale allo stesso, impegnandosi a promuovere un incontro (evento) che veda il coinvolgimento con le istituzioni (rappresentanti ANAC; Prefettura; Procura della Repubblica di Milano).

L'attività formativa alla quale verranno sottoposti sia i Dirigenti/Direttori che il personale dipendente è suddivisa in due livelli:

- **Livello generale:** rivolto al C.d.A., a tutti i dipendenti e a coloro che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Siffatta formazione mira alla conoscenza ed all'analisi dei piani adottati dalla Società: Piano triennale di prevenzione alla corruzione, Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, Codice etico e di Comportamento;
- **Livello specifico:** rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza, al Referente, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. Il piano di formazione garantisce che i Dirigenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di rappresentanti e promotori della corretta gestione dei procedimenti, dei principi etici e comportamentali delle attività dei dipendenti. La formazione specifica, mira, pertanto, alla realizzazione delle attività di: **a)** monitoraggio di tutte le procedure aziendali adottate ed, in particolare, quelle più esposte a rischio commissione reati contro la P.A.; **b)** controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione; **c)** promozione e controllo della trasparenza e dell'integrità.

**Inoltre, sarà oggetto del percorso formativo, uno specifico focus sulla normativa degli appalti con particolare riferimento ai possibili fenomeni di corruzione.**

I contenuti minimi della formazione somministrata al personale della società M4 SpA sono i seguenti:

**LIVELLO GENERALE – 10 ore – rivolto a tutti i dipendenti, CDA, Componenti Organismi di Controllo, Responsabile Anticorruzione e Referente**

<u>ARGOMENTI DA TRATTARE</u>	<u>ORE FORMAZIONE</u>
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:</b>	2

<p>Il fenomeno corruttivo e la L. n. 190/2012;</p> <p>Le misure di prevenzione e le misure di repressione introdotte dalla L. n. 190/2012.</p>	
<p><b>PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E SOGGETTI INCARICATI ALLA PREVENZIONE</b></p> <p>Le funzioni dell'ANAC ed il Piano Nazionale Anticorruzione;</p> <p>Il Piano Triennale prevenzione alla corruzione adottato da M4 SpA misure di prevenzione e strumenti -prospettive di aggiornamento annuale;</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione: funzione, compiti e responsabilità</p>	4
<p><b>IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'</b></p> <p>I contenuti del Programma Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) adottato ed il suo aggiornamento annuale;</p> <p>Il processo di attuazione del programma: misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, i responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei dati;</p> <p>Il sito web ed il suo aggiornamento;</p> <p>Art. 14 d.lgs n. 33/2013 in relazione agli obblighi di pubblicazione;</p> <p>Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: le sanzioni</p>	2
<p><b>IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b></p> <p>Il Codice etico e di comportamento adottato da M4 SpA: disposizioni, obblighi e sanzioni;</p> <p>Segnalazione situazioni di illecito da parte dei dipendenti: il fenomeno del <i>whistleblowing</i>.</p>	2

**LIVELLO SPECIFICO – 6 ore rivolto al Responsabile delle prevenzione della corruzione ed della Trasparenza, al referente, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e responsabili di funzione, nonché ai funzionari addetti alle aree di rischio**

ARGOMENTI DA TRATTARE	ORE FORMAZIONE
<p><b>LEGGE 190/2012 E D.LGS. 39/2013: REGIME DELLE INCOMPATIBILITA' E DELLE INCONFERIBILITA'</b></p> <p>Ambito di applicazione del D. Lgs. 39/2013 – natura della norma</p> <p>Vigilanza ed assegnazione degli incarichi</p> <p>Nullità e decadenza degli incarichi</p>	2
<p><b>AREA DEL PERSONALE E AFFIDAMENTI</b></p> <p>Disciplina in materia di concorsi e selezione del personale;</p> <p>Acquisizione e progressione del personale, reclutamento e progressioni di carriera, ivi comprese selezioni interne;</p> <p>Affidamento incarichi interni;</p> <p>Conferimento incarichi di collaborazione esterni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggi vigenti;</li> <li>- Regolamenti e procedure interni;</li> <li>- Rischi e responsabilità;</li> <li>- Possibili miglioramenti.</li> </ul>	2
<p><b>GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</b></p> <p>Predisposizione mandati dei titoli di pagamento</p> <p>Incassi:</p>	2



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Leggi vigenti</li><li>- Processo attuale nell'ente di riferimento</li><li>- Regolamenti e procedure</li><li>- Rischi e responsabilità</li></ul> |  |
|---|--|

## 6. *Whistleblowing* - segnalazione illeciti

Al fine di predisporre un accurato sistema di controllo per la segnalazione degli illeciti all'interno della Società, M4 SpA ha predisposto la seguente casella di posta elettronica: segnalazioni@metro4milano.it dedicata al Responsabile della prevenzione alla corruzione, il cui indirizzo sarà portato a conoscenza di tutto il personale interno alla Società.

**Incaricati** alla gestione dei contenuti della corrispondenza sono il **Responsabile della Prevenzione** ed il **Referente**.

La casella email costituisce elemento necessario per consentire ai dipendenti di denunciare illeciti di cui viene a conoscenza verificatisi nell'ambito della Società. Qualora le segnalazioni dovessero riguardare il Responsabile, dovranno essere trasmesse direttamente all'ANAC.

È opportuno che siffatta corrispondenza elettronica sia atta ad assicurare al denunciante il massimo grado di anonimato e riservatezza in relazione alla delicatezza delle informazioni trasmesse.

In ottemperanza a quanto disposto dall'ANAC nella **Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015** "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", la segnalazione può avere ad oggetto:

1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni in cui, nel corso dell'espletamento della propria attività, il segnalante riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati, nonché situazioni in cui, **a prescindere dalla rilevanza penale**, venga in evidenza un cattivo funzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a quel determinato soggetto;
2. situazioni di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza direttamente od indirettamente "*in ragione del rapporto di lavoro*". Possono quindi ricomprendersi: a) quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle



proprie mansioni lavorative; b) in caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione o società, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione o società facente capo alla stessa amministrazione ma diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione/società che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione/società cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'A.N.AC..

Le segnalazioni anonime non hanno valore, a meno che non siano circoscritte e dettagliate nell'enunciazione dell'illecito, nonché dell'autore dello stesso. La M4 SpA, pertanto, non rende meritevoli di tutela le segnalazioni fondate solo su meri sospetti. Gli autori di segnalazioni palesemente strumentali, infondate e/o mendaci saranno soggetti a sanzioni disciplinari.

In nessun caso l'autore della segnalazione potrà essere licenziato, demansionato, sanzionato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In seguito alla segnalazione, il **Responsabile** valuterà l'opportunità di applicare gli opportuni provvedimenti correttivi e sanzionatori, nonché di avvertire le competenti autorità giudiziarie o di vigilanza, ai sensi della Parte Speciale del presente Piano, del Codice Etico e della normativa di legge applicabile.

M4 SpA valuterà in futuro e qualora in sede di applicazione non si riveli, per qualsiasi motivo, sufficientemente efficace il sistema di comunicazione interno (e-mail) ed esterno (ANAC) l'adozione di un adeguato software per garantire l'efficacia del processo di segnalazione illeciti interno, in ottemperanza a quanto disposto dall'ANAC nelle Linee Guida in materia.

## **7. Meccanismi informativi**

### **7.1 Rapporti con ANAC**

La M4 SpA intende riconoscere il valore del ruolo di ANAC anche alla luce della fase sperimentale prevista per l'applicazione dell'Atto Aggiuntivo in materia di anticorruzione dell'11 novembre 2015.
--



Il Responsabile della Trasparenza **si occuperà anche della consultazione periodica** del sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) per il recepimento di tutti gli atti di disposizione dell'Autorità con lo scopo di informare la Società ai fini dell'adeguamento tempestivo agli stessi.

La M4 SpA ispirerà il proprio operato agli atti di ANAC che vengono emessi nelle forme di:

- Delibere;
- Determinazioni;
- Pareri sulla Normativa;
- Pareri di Precontenzioso.

Ogniqualevolta il Responsabile della Prevenzione rilevi necessità di adeguamento per la Società in funzione di atti deliberati dall'Autorità, ne informa, il C.d.A., il Collegio Sindacale e l'O.d.V.. Gli aggiornamenti dei documenti societari rilevanti in materia di anticorruzione e trasparenza verranno effettuati come segue:

- per quelli ritenuti indifferibili dal C.d.A., sulla scorta di quanto segnalato dal Responsabile della Prevenzione o dal Collegio Sindacale o dall'O.d.V., verranno adottati i conseguenti provvedimenti con delibera del C.d.A. stesso;
- altrimenti, le novità intervenute verranno recepite nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- per quanto concerne gli aggiornamenti di immediata eseguibilità il Responsabile della Prevenzione provvederà ad informare i singoli referenti di area.

## **7.2 Il Protocollo di Legalità e il Protocollo Capaci**

In data 27 marzo 2014, allo scopo di garantire un rapido e corretto svolgimento delle attività di costruzione della Linea M4 attraverso l'adozione di diverse misure e forme di monitoraggio dell'esecuzione dei lavori atte a rendere più stringenti le verifiche antimafia, è stato sottoscritto un Protocollo di Legalità tra la Prefettura di Milano, il Concedente (Comune di Milano) e – nelle more della costituzione della Società, avvenuta in data successiva – SP M4 S.C.p.A. (cfr. premessa 13 e art. 1, lett. c), Protocollo di Legalità)..

L'11 novembre 2015 inoltre è stato sottoscritto l'Atto aggiuntivo in materia di Anticorruzione al citato protocollo, ove è prevista ulteriore disciplina dei controlli anticorrittivi **attraverso comunicazioni** da parte di M4 e del Comune di Milano, tramite banca dati, **all'ANAC e alla Prefettura:**

- dei dati delle imprese di cui al comma 3 art. 1, **prima** di procedere all'indizione della procedura di gara per l'affidamento di un contratto pubblico e/o di provvedere alla



sottoscrizione del contratto ovvero alla richiesta di autorizzazioni dei sub appalti e dei subcontratti;

- della volontà di avvalersi dell'esercizio della clausola risolutiva dei contratti.

È, altresì, da segnalare la sottoscrizione, avvenuta il 10 aprile 2014, del Protocollo Operativo per la Sperimentazione del Monitoraggio Finanziario relativo al Progetto Metropolitana M4 di Milano (c.d. Protocollo Capaci) tra il Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere (CCASGO), il Dipartimento per la programmazione ed il coordinamento della politica economica, il Comune di Milano, il Consorzio CBI (che cura, per conto dell'ABI, le attività di *corporate banking*) e la SP M4 S.C.p.A., nelle more della costituzione della M4 SpA. Tale Protocollo ha inteso regolare il monitoraggio dei flussi finanziari per il progetto della metropolitana M4 di Milano (cfr. Parte Speciale del Piano; MOGC).

### **7.3 Rapporti con gli Uffici, le Commissioni Consiliari, Consigli di zona e altri organismi del Comune di Milano**

M4 SpA, quale società mista partecipata e controllata dal Comune di Milano, intende promuovere **un costante scambio di idee in merito all'applicazione del presente Piano con il Comune, anch'esso tenuto in quanto ente pubblico a dotarsi di un proprio PTPC**, onde recepire indicazioni utili, mantenere una coerenza complessiva nelle scelte effettuate ovvero fornire spunti che possono essere applicabili alle altre società partecipate dall'Amministrazione.

Con riferimento ai rapporti con il Concedente nella fase di predisposizione del Piano, la Società ha ritenuto importante dialogare con la Segreteria Generale del Comune di Milano, Responsabile Prevenzione Corruzione, al fine di verificare la coerenza del presente documento con le prescrizioni e i regolamenti attuati dal Concedente.

M4 SpA considera particolarmente importante implementare un metodo basato sul confronto e sul supporto reciproco sia con i soggetti pubblici che con i soggetti privati della propria compagine, che portino alla sperimentazione di un modello di collaborazione finalizzato a creare comportamenti virtuosi e a prevenire fenomeni corruttivi in fattispecie societarie miste analoghe a M4 SpA.

In particolare, la Società parteciperà alle sedute delle Commissioni Consiliari del Comune di Milano laddove sarà chiamata ad intervenire, al fine di rendere conto del proprio operato e di trarre spunti integrativi per il perfezionamento del presente documento, assicurando il proprio impegno e la propria disponibilità a prendere parte alle sottocommissioni e/o ai tavoli operativi relativi.



Si individuano in particolare le attuali seguenti commissioni che svolgono funzioni istruttorie, consultive e referenti:

1. Casa Demanio e Lavori Pubblici;
2. Verifica e Controllo Aziendale a Partecipazione Comunale;
3. Mobilità, ambiente, arredo Urbano e verde arredo Urbano;
4. Sicurezza e Coesione sociale, Polizia Locale – Protezione civile e volontariato;
5. Antimafia.

L'intento di realizzare un Piano in continuo aggiornamento e aperto al dialogo e allo stimolo esterno, è in linea con la necessità di svolgere incontri di consultazione anche con gli organismi che l'Amministrazione Comunale costituirà per monitorare i temi che possano avere attinenza con il presente documento e con l'attività svolta da M4 SpA, ad esempio il Comitato Antimafia e Consulte Cittadine.

Il rapporto con il territorio, ad esempio per tramite dei Consigli di Zona che eventualmente interloqueranno con la Società in merito ai lavori in corso, è tenuto in grande attenzione dalla Società. Da siffatti confronti, infatti, potrebbero emergere circostanze rilevanti per illustrare ed adempiere con maggiore ridondanza pubblica all'impegno nel contrasto e nella prevenzione delle illegalità da parte della Società stessa.

All'esito di questi momenti di confronto, saranno tratti spunti per l'integrazione e l'aggiornamento del Piano adottato da M4 SpA .

#### **7.4 La disciplina antimafia e le cc.dd. *white list* quale strumento di prevenzione della corruzione**

È opportuno dedicare la necessaria attenzione ad uno strumento innovativo di lotta alle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici: le cc.dd. ***white list*** introdotte con l'entrata in vigore L. n. 190/2012 art. 1 c. 53 e smi.

Esse si sostanziano in elenchi di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori – istituiti presso la Prefettura – non soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose: tale circostanza è verificata previamente dalla Prefettura al fine dell'iscrizione delle imprese nell'elenco, con la possibilità di



effettuare verifiche anche successivamente per verificare il permanere dei requisiti (si v. il D.P.C.M. 18 aprile 2013).

In particolare, l'iscrizione in tale elenco è disposta dalla Prefettura “*tiene luogo della comunicazione e dell'informazione antimafia liberatoria anche ai fini della stipula, approvazione o autorizzazione di contratti o subcontratti relativi ad attività diverse da quelle per le quali essa è stata disposta*” (cfr. art. 1, comma 52-bis, L. n. 190/2012). Siffatta iscrizione prevede, pertanto, un controllo da parte della Prefettura circa la perdurante insussistenza di rischi di infiltrazione ed in caso di esito negativo della suddetta verifica, ne ordina la cancellazione dal suddetto elenco.

Per quanto attiene, invece, all'impresa, essa è obbligata a comunicare qualsiasi modifica nell'assetto proprietario e nei propri organi sociali al fine di assicurare un costante aggiornamento delle suddette liste.

La Società, pertanto, si impegna a valutare i meccanismi opportuni per valorizzare lo strumento delle cd. *white list*.

## **7.5 I meccanismi innovativi di monitoraggio della costruzione dell'Opera**

Il 15 gennaio 2014 il Parlamento europeo ha approvato la “*European Union Public Procurement Directive*” (EUPPD), confluita nella Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014.

Si sottolinea in particolare (considerando n. 47 della Direttiva) la necessità di stimolare la ricerca e l'innovazione nell'ambito dell'esecuzione delle opere pubbliche.

La M4 SpA, alla luce di uno studio di fattibilità, ha proposto al Concedente l'adozione di una piattaforma interdisciplinare in grado di gestire in formato digitale (BIMM: *Building Information Modeling and Managing*) tutte le informazioni utili alla costruzione della metropolitana monitorando lo stato di avanzamento dell'opera in tempo reale, con la possibilità di verificare la filiera delle imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori incrociando informazioni documentali con rilievi progettuali, permettendo di ottimizzare tempi di comunicazione e informativa tra i soggetti coinvolti dando un'immediata fotografia in termini di reportistica, analisi industriale, economica e finanziaria delle commesse.

Il reperimento delle relative risorse economiche, non ancora avvenuto, permetterebbe alla Società di adottare il modello BIMM **affermandosi come sperimentatrice di una buona pratica** nell'ambito delle **infrastrutture**. Questo modello permette di realizzare grazie alla sua interdisciplinarietà un



controllo immediato sui processi garantendo l'ottimizzazione della gestione delle risorse e la condivisione immediata dei documenti e delle loro configurazioni. Inoltre in fase di gestione permette l'individuazione delle criticità per provvedere ad una rapida soluzione di eventuali inefficienze sopravvenute.

## **8. Sistema sanzionatorio**

### **8.1 Sanzioni disciplinari**

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al Codice di comportamento ex DPR n. 62/2013 (*“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*) dà luogo a responsabilità disciplinare.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da M4 SpA è contenuto nel Codice Etico e di Comportamento.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del predetto Codice consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio civile o penale istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

#### **8.1.1 Sanzioni disciplinari a carico del Responsabile di prevenzione della corruzione**

In ossequio al dettato normativo di cui all'art. 1, co. 13, L. n. 190/2012 *“la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

Il Responsabile risponde sul piano disciplinare sia in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste all'interno del PTPC, sia per l'omesso controllo del rispetto delle predette:

a) **violazione misure di controllo.** Il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 165/2001, *“previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo”* ed in relazione alla gravità dei casi. In particolare, le sanzioni possono consistere nella: 1) impossibilità di rinnovo dell'incarico dirigenziale; 2) revoca dell'incarico

nel rispetto della disponibilità dei ruoli disciplinata dall'art. 23, D.Lgs. n. 165/2001; 3) recesso dall'incarico nel rispetto del CCNL di riferimento;

b) **omesso controllo.** In questo caso, qualora il Piano sia stato regolarmente adottato e risponda ai requisiti di idoneità imposti dall'ANAC, il Responsabile risponde soltanto sul piano disciplinare;

c) **aggiornamento contenuti informatici.** Ai sensi dell'art. 1, co. 33, L. n. 190/2012, al Responsabile, al Referente Comunicazione o a colui che sarà individuato quale addetto ai servizi informatici, sarà attribuita la funzione di manutenzione ed aggiornamento dei contenuti web. Il ritardo nell'aggiornamento o l'omissione di siffatta attribuzione, costituirà illecito disciplinare.

### **8.1.2 Sanzioni disciplinari del personale**

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, il personale dipendente risponde di illecito disciplinare qualora violi le disposizioni contenute all'interno del PTPC. In caso di ripetute violazioni nell'ambito della società delle misure di prevenzione del PTPC ne è responsabile l'RPC anche per omesso controllo disciplinare nei confronti dei dipendenti.

### **8.2 Sanzioni irrogate da ANAC**

L'A.N.A.C. ha ritenuto di disciplinare con apposito regolamento il potere sanzionatorio nel caso di omessa adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza e dei Codici di Comportamento.

Costituisce "omessa adozione" non solo la mancata adozione della deliberazione dell'organo competente ad approvare i provvedimenti, ma equivale a tale fattispecie anche:

- l'approvazione di un Piano puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di Comportamento;
- l'approvazione di un Piano il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'Amministrazione o della società;
- l'approvazione di un Piano privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento ex D.P.R. n. 62/2013.





A tali fini l'art. 19 del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, al comma 5 attribuisce ad ANAC, tra gli altri, anche il compito di applicare *“salvo che il fatto costituisca reato, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa **non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”***.

Pertanto si rimanda al *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”* per lo svolgimento del procedimento per l'irrogazione da parte di Anac delle sanzioni ivi descritte e riferibili al D. Lgs. n. 33/2013 in particolare agli artt. 15, 22, 28, 46, 47.

Il “soggetto obbligato” cui si riferisce il legislatore è individuabile nell'organo che la legge o l'amministrazione interessata (compresi gli enti di diritto privato in controllo pubblico) ha individuato come competente a predisporre, ad adottare e/o approvare i Piani e i Programmi triennali citati.

Ne deriva, dunque, che la M4 SpA individua quali soggetti obbligati all'adozione del PTPC:

1. Il C.d.A. quale organo deputato all'adozione del Piano ed alla nomina del Responsabile di prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile di prevenzione della corruzione, quale soggetto preposto al controllo del rispetto dei contenuti del Piano.

## **9. Aggiornamento e strumenti di adeguamento del PTPC**

M4 SpA, in attuazione della legge, adotta con formale procedimento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Procede, altresì, all'aggiornamento dello stesso annualmente ed, in ogni caso, adegua il Piano ogniqualvolta intervengano rilevanti mutamenti nella struttura organizzativa della Società, nella normativa di riferimento ovvero per assicurare maggiore effettività alle disposizioni del Piano Triennale.

L'obiettivo principale della Società è assumere ogni ulteriore iniziativa, in aggiunta a quelle già previste dal Piano, anche a carattere facoltativo, prendendo spunto dall'allegato 4 del PNA, finalizzate a contrastare il fenomeno corruttivo in ogni sua forma di esplicazione.



In particolare la Società ritiene importante sperimentare un modello volto a formulare proposte e modalità attuative specifiche preposte all'implementazione delle tematiche della legalità, della trasparenza, della prevenzione e contrasto della corruzione attraverso un confronto con tutti i soggetti interessati alla costruzione della Metropolitana 4 di Milano.

Si ritiene, inoltre, utile **organizzare riunioni e incontri almeno annuali** tra dirigenti e responsabili competenti al fine di condividere e aggiornare le attività della Società, la circolazione delle informazioni e il confronto sulle soluzioni gestionali degli eventuali illeciti o prodromi degli stessi.

Si sottolinea inoltre che la Società M4, in attuazione al Protocollo di legalità e Operativo Capaci, **utilizza le banche dati condivise** in modo da realizzare adeguati raccordi informativi con i soggetti istituzionali firmatari al fine di prevenire eventuali comportamenti illeciti o inadeguati onde favorire il principio di correttezza e trasparenza.

Pertanto, poiché la visualizzazione dei processi costituisce un obiettivo prioritario per la Società M4, si rende necessaria **l'implementazione degli strumenti informativi** nella loro duplice estrinsecazione: tecnico informatica tramite intranet e contenutistica tramite il sito istituzionale.



## II. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI M4 SPA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato per la prima volta da M4 SpA, data la recente costituzione. Nella redazione del presente Programma sono stati considerati il D.lgs. n. 33/2013 e i provvedimenti di ANAC sul tema (cfr. I.1 e l'allegato • - focus sulla normativa anticorruzione). In particolare, il Piano è stato strutturato tenendo conto delle indicazioni di ANAC di cui alla delibera n. 50/2013 della CIVIT<sup>10</sup> e alla Determinazione ANAC n.8/2015.

### 1. L'applicabilità della normativa di riferimento alla Società.

Data la recente costituzione, M4 SpA adotta per la prima volta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 (di seguito, anche "Decreto Trasparenza") e dall'art. 24-*bis* del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

In particolare, la norma da ultimo citata ha esteso il campo di applicazione del Decreto Trasparenza: l'art. 11 novellato prevede, infatti, che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*, anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, *"ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni"*: in tale ambito rientra M4 SpA, società **a partecipazione pubblica maggioritaria**, in considerazione del suo oggetto sociale e delle attività ad essa affidate.

A chiarire la portata di tale innovazione legislativa – considerato che il quadro normativo, per ammissione stessa dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per essere *"particolarmente complesso, non coordinato, fonte di incertezze operative"* – è intervenuta A.N.AC., approvando le *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

In particolare, A.N.AC. ha distinto tra le società partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni a seconda della partecipazione detenuta dalle PP.AA. stesse – se sia una partecipazione maggioritaria e, quindi, di controllo ovvero se sia minoritaria – chiarendo che *"occorre muovere dallo*

---

<sup>10</sup> Ciò vale, ad esempio, per la suddivisione dei paragrafi.



*spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici: poiché l'influenza che l'amministrazione esercita sulle società in controllo pubblico è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione, ciò consente di ritenere che le società controllate siano esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante” e che pertanto, come disposto dall'art. 11 del Decreto Trasparenza novellato, “alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013”.*

Nelle società in controllo pubblico – quali M4 SpA – pertanto, **la trasparenza deve essere garantita sia relativamente all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte.**

Per trasparenza il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (art. 1) intende “l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. Gli adempimenti agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza sono curati dal Responsabile della trasparenza (individuato nella stessa persona del RPC), cui compete la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati rilevanti.

La M4 SpA, quale ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuta a costituire la sezione “Trasparenza” nel proprio sito internet [www.metro4milano.it](http://www.metro4milano.it) seguendo scrupolosamente le disposizioni del Decreto Trasparenza e dei provvedimenti di ANAC in relazione alla strutturazione della sezione ed ai contenuti, con particolare riferimento a quanto definito nella citata determinazione n. 8/2015.

La Società rende pubblici - in tale sezione “Trasparenza” del sito della Società, che deve essere facilmente accessibile dalla *homepage* - tutti i dati relativi all'organizzazione ed all'attività di interesse pubblico svolta, secondo quanto stabilito dalla legge e nel presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che prevede le misure necessarie al fine di assicurare che i suddetti dati siano resi accessibili.

La Società prevede, altresì, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione affidata al Responsabile della Trasparenza.

### **1.1. Novità scaturenti dall'adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene predisposto nel rispetto della Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale e l'integrità 2014-2016" e delle successive delibere A.N.AC. che hanno provveduto ad aggiornare ed integrare la predetta, fra cui, in particolare, la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono finalizzate a garantire l'assolvimento degli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013, sia in termini di **adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità della Società e dei suoi stakeholder.**

## **2. Il Responsabile della Trasparenza**

L'incarico di Responsabile della Trasparenza, è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione come da atto di nomina del C.d.A. del 22 dicembre 2015 (cfr. *supra* I.2).

In tale veste, egli ha il compito di:

1. controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dal presente Programma (v. successivi parr. 5.1 e 5.2), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, svolgendo, tra l'altro, l'attività di vigilanza prevista al successivo par. 5.4;
2. segnalare, all'organo di indirizzo (C.d.A.), all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al soggetto gerarchicamente responsabile (come previsto dal Codice Etico e di Comportamento) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
3. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per quanto concerne i dati relativi alla nomina del Responsabile della Trasparenza essi devono essere inviati ad A.N.AC. esclusivamente mediante l'apposito modulo presente sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) (sezione Servizi/Servizi *on line*) compilato digitalmente in ogni suo campo ed inviato alla casella e-mail [anticorruzione@anticorruzione.it](mailto:anticorruzione@anticorruzione.it).

### 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

#### a) *Gli obiettivi prefissati da M4 SpA in materia di trasparenza*

La Società intende adottare la massima trasparenza quale canone della propria azione nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico sottesi alla sua costituzione, compatibilmente con la natura di soggetto di diritto privato (società per azioni) e con gli interessi degli altri soggetti, anche pubblici, coinvolti nell'ambito della concessione per la costruzione e gestione della Linea M4.

In particolare, la Società ritiene che un adeguato livello di trasparenza sulla propria attività, oltre che sulla propria organizzazione, concorra notevolmente a garantire un'efficace prevenzione dei rischi di commissione di illeciti penali – particolarmente di stampo corruttivo – e, più in generale, riduca il rischio di eventuali malfunzionamenti della Società stessa, in modo da assicurare, nella sostanza, **il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità.**

Pertanto, anche secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, la Società intende procedere:

- alla pubblicazione, nella sezione “Trasparenza”, predisposta sulla *homepage* del sito istituzionale della Società ([www.metro4milano.it](http://www.metro4milano.it)), dei dati e delle informazioni previste *ex lege* e di quelli ulteriori individuati dalla Società (cfr. successivi parr. 5.1. e 5.2);
- all'individuazione di un soggetto – individuato nel Responsabile per la trasparenza (v. precedente par. 2) – incaricato del controllo dei contenuti informativi pubblicati sul sito, che devono essere tali da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, garantendo la “*accessibilità totale*”<sup>11</sup> richiesta dal Decreto Trasparenza;
- all'adozione di misure organizzative finalizzate a garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati da parte di chiunque;
- anche tramite il Responsabile della Trasparenza, all'implementazione progressiva dei contenuti minimi previsti dalla legge (in particolare, il D.Lgs. n. 33/2013) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- a prevedere opportune procedure di eliminazione dei dati/informazioni superate o non più significative con l'esplicitazione del periodo di tempo entro il quale permangono i dati online,

---

<sup>11</sup> Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013: “*la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

trascorso il quale verranno trasferiti nella sezione "Archivio", conformemente alle prescrizioni dell'art. 9 D.Lgs. n. 33/2013<sup>12</sup>.

***b) Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma***

Nella stesura del presente Programma sono stati coinvolti i seguenti uffici e soggetti:

- Presidente;
- Vice-Presidente;
- Direttore Tecnico, Direttore Amministrazione e Finanza, Coordinatore Ufficio Protocollo Legalità;
- Ufficio Legale e Affari Societari.

**4. Processo di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità**

L'attuazione del Programma si concretizza in quattro fasi:

1. Elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare;
2. Pubblicazione dei dati;
3. Aggiornamento degli stessi;
4. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti dal presente Programma.

**I soggetti coinvolti nelle predette operazioni sono numerosi.**

Per l'attività *sub* 1), 2) e 3), l'individuazione dei soggetti interessati è riportata ai successivi paragrafi 5.1 e 5.2, nonché nelle Tabelle 1 e 2 che seguono, relativa ai dati da pubblicare, suddivisi per materie, con i relativi riferimenti normativi.

---

<sup>12</sup> D.Lgs. n. 33/2013, art. 9 (accesso alle informazioni pubblicate nei siti): "1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3."



Per quanto concerne la vigilanza sull'attuazione degli obblighi *sub* 4), tale attività è affidata al Responsabile della Trasparenza, come disposto dall'art. 43, d.lgs. n. 33/2013 (cfr. anche successivo par. 5.4).

#### **4.1 Gli obblighi di pubblicazione ex lege**

La Tabella 1 che segue descrive gli obblighi di pubblicazione vigenti *ex lege*, raggruppati per materie, secondo quanto illustrato nell'Allegato 1 alla Delibera CIVIT n. 50/2013, che raccoglie complessivamente gli obblighi di pubblicazione in capo alle P.A. – e quindi anche, con i dovuti adattamenti, alle società a partecipazione pubblica maggioritaria, quali M4 SpA, come visto, in virtù della modifica all'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 – secondo la normativa vigente. Per l'esauritiva specificazione dei singoli obblighi di pubblicazione, ove applicabili alla Società, con l'indicazione delle relative tempistiche, discendenti direttamente dalla legge si rinvia alla suddetta delibera<sup>13</sup> ed ai relativi allegati unitamente alle norme puntualmente individuate per ogni materia nella Tabella 1.

In particolare, relativamente ad ogni materia (prima colonna) sono stati individuati, oltre ai riferimenti normativi rilevanti in relazione alla natura della M4 (seconda colonna), i soggetti coinvolti nell'elaborazione e trasmissione dei dati rilevanti (quarta colonna): tale elencazione è effettuata globalmente in riferimento alla materia considerata.

Per ragioni organizzative e funzionali, il **responsabile della pubblicazione** di tutti i dati, una volta avvenutane la trasmissione, è individuato nel Responsabile per la Trasparenza, il quale, con l'ausilio del Referente, dell'Ufficio Comunicazione e del Referente dei Servizi Informatici<sup>14</sup> interno alla società assicura il necessario raccordo con MM, che svolge l'attività di aggiornamento e gestione del sito istituzionale sulla base degli indirizzi comunicati dalla M4 Spa.

La Società, approvato il presente Programma, provvederà ad inviare ad MM una nota che specifichi i rapporti che disciplinano i criteri e le modalità di pubblicazione sul sito [www.metro4milano.it](http://www.metro4milano.it), in ottemperanza alla tabella prevista dall'allegato 1 del D. Lgs. 33/2013.

Tabella 1 – obblighi di pubblicazione *ex lege*.

<sup>13</sup>[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?id=06b340010a7780425ec5237d6ee89951](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=06b340010a7780425ec5237d6ee89951)

<sup>14</sup> Per tale ragione, essendo unico, il responsabile della pubblicazione non è riportato nella tabella.



Materia	Riferimenti normativi	Oggetto dell'obbligo di pubblicazione	Soggetti coinvolti nell'elaborazione e trasmissione dei dati rilevanti, anche ai fini del loro aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	<p><u>D.Lgs. n. 33/2013</u>: art. 10, co. 8, lett. a) e art. 12, co. 1 (applicabile ex Determinazione ANAC n. 8/2015, cfr. <i>supra</i>, parte I)</p> <p><u>D.lgs. n. 165/2001</u>: art. 55, co. 2.</p>	<p>Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e relativo stato di attuazione;</p> <p>Riferimenti normativi su organizzazione e attività;</p> <p>Deliberazioni, programmi, istruzioni e ogni altro atto idoneo a influire sull'organizzazione della società;</p> <p>Codice Etico.</p>	<p>Comunicazione</p> <p>Responsabile IT</p> <p>Legale</p> <p>Direttore Tecnico</p> <p>Direttore Amministrativo Fin.</p>
<b>Organizzazione</b>	<p><u>D.lgs. n. 33/2013</u>: art. 13, c. 1, lettere a), b), c), d); art. 14, c. 1, lettere a), b), c), d), e), f); art. 47, co. 1</p> <p><u>Determinazione ANAC n. 8/2015</u></p>	<p>Dati relativi agli organi di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze;</p> <p>Articolazione societaria, con indicazione dei compiti, delle risorse e dei nomi dei responsabili di ciascuna unità operativa;</p> <p>Organigramma;</p> <p>Elenco di contatti (numeri di telefono e caselle di posta</p>	<p>Tutti i Consiglieri;</p> <p>C.d.A.;</p> <p>Collegio Sindacale;</p> <p>Direzione Amministrativa;</p> <p>Personale.</p>

		elettronica, anche certificata ove esistente, istituzionali, cui il cittadino possa rivolgere ogni richiesta circa i compiti istituzionali).	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<p><u>D.Lgs. n. 33/2013</u>: art. 10, co. 8, lett. d); art. 15, co. 1, lett. c) e d); art. 15, co. 2; 15, co. 2.</p> <p><u>D.Lgs. n. 165/2001</u>: art. 53, co. 14.</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</p> <p>Per ciascun titolare di incarico, indicare (in tabelle): <i>curriculum</i>, compensi, dati relativi all'oggetto e alla durata degli incarichi.</p>	<p>Direzione Amministrativa;</p> <p>Direzione Operativa;</p> <p>Ufficio Acquisti e Contratti;</p> <p>Ufficio del Personale;</p> <p>Ufficio Amministrazione e Finanza.</p>
<b>Personale</b>	<p><u>D.Lgs. n. 33/2013</u>: art. 10, co. 8, lett. c) e d); art. 15, co. 1, lett. a, b), c), d); art. 15, co. 2; art. 15, co. 5; art. 16, commi 1 e 2; art. 17, commi 1, 2, 3; art. 18; art. 21, co. 1.</p> <p><u>D.Lgs. n. 39/2013</u>: art. 20, co. 3.</p>	<p>Elenco dei componenti degli organi di vertice, con indicazione di: estremi degli atti di conferimento degli incarichi, <i>curricula</i>, compensi relativi al rapporto di lavoro, comunque denominati, dati relativi allo svolgimento di incarichi in enti di diritto</p>	<p>Direzione Operativa;</p> <p>Direttore Amministrativo;</p> <p>Ufficio del Personale;</p> <p>Ufficio Acquisti e Contratti;</p> <p>Ufficio Amministrazione e Finanza</p>

	<p><u>D.Lgs. n. 165/2001</u>: art. 19, co. 1-<i>bis</i>; art. 21, co. 2; art. 47, co. 8; art. 53, co. 14</p> <p><u>D.lgs. n. 150/2009</u>: art. 55, co. 4.</p> <p><u>Delibera CIVIT n. 12/2013</u>: par. 14.2..</p>	privato regolati o finanziati dalla p.a., dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità.	
<b>Bandi di concorso per il personale</b>	<p><u>D.Lgs. n. 33/2013</u>: art. 19, commi 1 e 2; art. 23, commi 1 e 2.</p> <p><u>L. n. 190/2012</u>: art. 1, co. 16, lett. d).</p>	<p>Bandi di concorso per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera;</p> <p>Dati relativi alle procedure selettive (in tabelle).</p>	<p>Direzione Operativa;</p> <p>Ufficio del Personale</p>
<b>Bandi di gara e contratti per lavori, servizi o forniture</b>	<p><u>D.lgs. n. 33/2013</u>: art. 37, commi 1 e 2.</p> <p><u>D.lgs. n. 163/2006</u>: artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223.</p> <p><u>L. n. 190/2012</u>: art. 1, co. 32.</p> <p><u>Delib. AVCP n. 26/2013</u>: art. 3.</p>	<p>Avviso di preinformazione;</p> <p>Delibera a contrarre;</p> <p>Avvisi, bandi e inviti;</p> <p>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento;</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione;</p> <p>Informazioni sulle singole procedure (CIG, struttura proponente, oggetto, procedura di scelta, elenco/numero degli operatori invitati, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento della</p>	<p>C.d.A.;</p> <p>Presidente;</p> <p>Vice Presidente;</p> <p>Direzione Tecnica;</p> <p>Direzione Amministrativa;</p> <p>Ufficio Amministrazione e Finanza;</p> <p>Ufficio Acquisti e Contratti;</p> <p>Responsabile servizi Tecnici;</p> <p>Ufficio Legale</p>

		opera/servizio/fornitura, importo delle somme liquidate). Cfr. Comunicato Presidente ANAC 22 maggio 2013.	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<u>D.lgs. n. 33/2013</u> : art. 26, commi 1 e 2; art. 27, co. 1, lett. a), b), c), d), e), f); art. 27, co. 2	<p>Atti in cui sono indicati i criteri e le modalità cui la Società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>Atti di concessione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari suddetti, con indicazione del nome del soggetto beneficiario, dell'importo del vantaggio economico, della norma o del titolo dell'attribuzione, del RUP, della modalità seguita per individuare il beneficiario, del <i>link</i> al progetto selezionato e del curriculum del soggetto incaricato;</p> <p>Elenco degli atti suddetti</p>	-
<b>Bilanci</b>	<u>D.lgs. n. 33/2013</u> : art. 29, commi 1 e 2	Bilancio preventivo e infrannuale in forma sintetica, aggregata, anche con il	C.d.A; Direzione Amministrativa;

	<p><u>L. n. 190/2012</u>: art. 1, co. 15.</p> <p><u>L. n. 69/2009</u>: art. 32, co. 2.</p> <p><u>D.P.C.M. 26 aprile 2011</u>: art. 5, co. 1.</p>	<p>ricorso a rappresentazioni grafiche;</p> <p>Bilancio consuntivo.</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Finanza.</p>
<p><b>Beni immobili e gestione patrimonio</b></p>	<p><u>D.lgs. n. 33/2013</u>: art. 30.</p>	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti;</p> <p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</p>	<p>Presidente;</p> <p>Direzione Amministrativa;</p> <p>Ufficio Acquisti e Contratti;</p> <p>Ufficio Amministrazione e Finanza.</p>
<p><b>Controlli e rilievi di organi di controllo interni ed esterni</b></p>	<p><u>D.lgs. n. 33/2013</u>: art. 31.</p>	<p>Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile;</p> <p>Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p>	<p>C.d.A.;</p> <p>Consigliere competente;</p> <p>Collegio Sindacale;</p> <p>O.d.V.;</p> <p>Responsabile della Prevenzione</p>

<p><b>Servizi erogati</b></p>	<p><u>D.lgs. n. 33/2013</u>: art. 10, co. 5; art. 32, co. 1; art. 32, co. 2, lett a) e b).</p> <p><u>L. n. 190/2012</u>: art. 1, co. 15.</p>	<p>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;</p> <p>Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.</p>	<p>—</p>
<p><b>Pagamenti della società</b></p>	<p><u>D.lgs. n. 33/2013</u>: artt. 33 e 36.</p> <p><u>L. n. 82/2005</u>: art. 5, co. 1.</p>	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture;</p> <p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da</p>	<p>C.d.A.;</p> <p>Consigliere Delegato;</p> <p>Vice-Presidente;</p> <p>Direzione Amministrativa;</p> <p>Ufficio Amministrazione e Finanza;</p> <p>Ufficio Acquisti e contratti</p>

		indicare obbligatoriamente per il versamento.	
<b>Informazioni ambientali</b>	<u>D.lgs. n. 33/2013</u> : art. 40, co. 2.	Informazioni ambientali che la Società detiene ai fini delle proprie attività istituzionali, inclusi fattori inquinanti;  Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto;  Stato della salute e della sicurezza umana.	Vice Presidente;  Servizio Qualità Ambiente e Sicurezza;  Direzione Tecnica;  Ufficio Archeologia e Ambiente
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	<u>D.lgs. n. 33/2013</u> : art. 43, co. 1.  <u>L. n. 190/2012</u> : art. 1, commi 3 e 14.  <u>D.lgs. n. 39/2013</u> : art. 18, co. 5.  <u>Delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012</u> .	Piano triennale di prevenzione della corruzione;  Responsabile della prevenzione della corruzione;  Responsabile della trasparenza;  Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno);  Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti ANAC in	C.d.A.;  Responsabile della prevenzione della corruzione

		materia di prevenzione e controllo nell'anticorruzione.	
<b>Altri contenuti</b> - <b>Accesso civico</b>	<u>D.lgs. n. 33/2013</u> : art. 5, commi 1 e 4.	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;  Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Responsabile della Trasparenza
<b>Altri contenuti</b> - <b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	<u>D.lgs. n. 82/2005</u> : art. 52, co. 1; art. 63, commi 3- <i>bis</i> e 3- <i>quater</i> .  <u>D.L. n. 179/2012</u> : art. 9, co. 7.	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati;  Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati;  Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Direzione Operativa;  Uffici servizi informatici



<b>Altri contenuti</b> <b>- Dati ulteriori</b>	<u>D.lgs. n. 33/2013</u> : art. 4, co. 3.  <u>L. n. 190/2012</u> : art. 1, co. 9, lett. f)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la Società non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
---	--	---	--

#### **4.2 La pubblicazione di dati ulteriori**

M4 SpA ha come oggetto sociale esclusivo *“in concessione dal Comune di Milano, la costruzione (compresa la progettazione definitiva ed esecutiva), la manutenzione e la gestione tecnica, amministrativa, economica e finanziaria (con esclusione soltanto dei compiti relativi alla determinazione della tariffa nei confronti del pubblico degli utenti ed alla relativa riscossione - bigliettazione e annessi - riservati al Comune concedente) della linea metropolitana M4 di Milano e l'erogazione del relativo servizio di trasporto pubblico”*.

L'attività di costruzione della linea M4 – ivi inclusa la progettazione – è quindi **l'attività di interesse pubblico** svolta dalla Società, rilevante ai fini del presente Programma 2016-2018, in relazione alla quale la Società individua i **dati ulteriori** riportati in Tabella 2, che saranno pubblicati nella sezione “Dati ulteriori” della pagina dedicata alla “Trasparenza” del sito della Società<sup>15</sup>.

In particolare, relativamente ad ogni materia sono stati individuati puntualmente i contenuti dei dati che la Società si impegna a pubblicare; il soggetto tenuto all'elaborazione e trasmissione degli stessi, anche al fine del successivo aggiornamento; il responsabile per la verifica della trasmissione dei dati; le tempistiche per la pubblicazione.

<sup>15</sup> Cfr. determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Tabella 2 – dati ulteriori

<b>Contenuto</b>	<b>Soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati rilevanti, anche ai fini dell'aggiornamento</b>	<b>Soggetto responsabile della verifica della trasmissione</b>	<b>Tempistiche</b>
Stati di avanzamento dei lavori nei cantieri	Direttore Tecnico	Direttore Tecnico	Entro 60 gg dall'approvazione del progetto

### 4.3 Misure organizzative

La Società si impegna a pubblicare i dati obbligatori *ex lege*, nonché i dati ulteriori, nel rispetto della normativa sulla *privacy* e quindi adottando le opportune precauzioni al fine di non pubblicare dati sensibili. Nella specie, la Società si adegua a quanto statuito dal Garante per la protezione dei dati personali nella delibera n. 243 del 15 maggio 2014, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”<sup>16</sup>.

Al fine di assicurare l'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione – sia di quelli previsti dalla legge, sia di quelli ulteriori individuati da M4 SpA in relazione all'attività di interesse pubblico svolta – la Società:

1. effettuerà, entro 3 mesi dall'approvazione del presente Programma, sotto la supervisione del C.d.A. e dei singoli Consiglieri, una puntuale ricognizione dei soggetti tenuti – anche secondo quanto rappresentato nelle precedenti Tabelle 1 e 2 – a svolgere le attività rilevanti (elaborazione, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento) per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su di essa incombenti, secondo le tempistiche definite dalla legge o dal presente Programma (in caso di dati ulteriori). Tale documento sarà aggiornato con periodicità annuale e comunque ogniqualvolta si renda necessario;

<sup>16</sup> <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

2. adotterà una specifica procedura per la trasmissione e pubblicazione dei dati, in modo da assicurare la tracciabilità di ogni fase dell'*iter*, al fine di rendere sempre possibile, non solo *ex post*, la verifica del soggetto responsabile dell'eventuale inadempimento.

#### **4.4 La vigilanza del Responsabile della Trasparenza**

Come anticipato al precedente paragrafo 2, il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione delle misure relative alla trasparenza e, in particolare, del presente Programma Triennale.

Egli, in particolare, sarà tenuto a:

- svolgere un monitoraggio **su base trimestrale**, atto a verificare che tutti i dati la cui pubblicazione è obbligatoria (secondo le previsioni di legge e del presente Programma) siano stati trasmessi agli uffici responsabili della pubblicazione e che tali atti siano poi, da questi ultimi, pubblicati entro la scadenza prevista. Il Responsabile prende nota di ogni scostamento dal termine previsto per la pubblicazione dei dati, indagando sulla causa e segnalando all'A.N.AC. ed ai soci l'inadempimento rilevato, comunicando inoltre l'eventuale successivo adempimento;
- verificare la sostenibilità della procedura di trasmissione e pubblicazione dei dati (cfr. par. 5.3, punto 1) e l'aggiornamento delle competenze in merito, ove necessario;
- verificare l'adozione e l'utilizzo di strumenti idonei a garantire la tracciabilità dei flussi di comunicazione interni ai fini della pubblicazione dei dati rilevanti;
- verificare il rispetto delle disposizioni a tutela della *privacy* nel caso di pubblicazione di dati contenenti informazioni sensibili;
- predisporre una relazione semestrale illustrante ogni circostanza rilevante in materia di trasparenza e, in particolare:
  - o l'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti in tal senso competenti e, di converso, gli inadempimenti riscontrati;
  - o le misure eventuali correttive, sia a livello di organizzazione, sia in merito ai dati da pubblicare, necessarie per assicurare il livello di trasparenza atteso dalla Società.

Tale relazione è inviata a:

- C.d.A.;
- Collegio Sindacale;
- O.d.V.;
- RPC.

#### **4.5 L'accesso civico**

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013: l'**obbligo** in capo alla Società di **pubblicare documenti, informazioni o dati** – ivi compresi i dati ulteriori, come richiesto dal Decreto Trasparenza – **comporta, di converso, il diritto di chiunque di richiedere i medesimi** nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A differenza del diritto di accesso agli atti, disciplinato dagli artt. 22 ss. della L. n. 241/1990 e dal relativo regolamento di cui al D.P.R. n. 184/2006, per esercitare il quale è necessario dimostrare la sussistenza di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" (art. 22 citato) e che comunque non può essere finalizzato ad un "*controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni*", l'accesso civico **non richiede la dimostrazione di alcun interesse all'ostensione dei documenti**, basandosi esclusivamente sulla violazione degli obblighi di trasparenza (cfr. anche il Comunicato di ANAC del 15 ottobre 2014).

M4 SpA adotta, quindi, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, adeguate procedure in modo da rendere risposte tempestive e complete secondo quanto previsto dall'art. 5 citato.

La **richiesta** di accesso civico, che va presentata al Responsabile Trasparenza della Società all'indirizzo e-mail [trasparenza@metro4milano.it](mailto:trasparenza@metro4milano.it):

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
- non deve essere motivata;
- non comporta spese a carico dell'istante.

Entro 30 giorni dalla richiesta, la Società:

1. procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti, ove effettivamente mancanti;
2. trasmette contestualmente il dato al richiedente, ovvero ne comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il pertinente collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già presenti nella sezione all'uopo predisposta nel rispetto della normativa vigente, sarà cura della Società indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale dal quale è possibile consultare il documento richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte della Società il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-*bis*, della L. n. 241 del 1990<sup>17</sup>.

Il C.d.A. individuerà, nell'ambito delle figure apicali della Società, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile Trasparenza. Sul sito internet istituzionale della Società è pubblicata, altresì, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di mancata o tardiva risposta.

Costui in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del Responsabile Trasparenza, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare.

Sarà, poi, compito del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verificare l'effettiva sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge o dal presente Programma. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9-*ter*, della L. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto (15 giorni)<sup>18</sup>.

---

<sup>17</sup> L'art. 2 comma 9-*bis* L.241/1990 dispone che "L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

<sup>18</sup> L'art. 2 comma 9-*ter* L.241/1990 dispone che "Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-*bis* perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario".



## 5. La comunicazione

### 5.1 *Il confronto con gli stakeholder*

I portatori d'interesse di M4 SpA si contraddistinguono per essere molteplici ed eterogenei: soci privati e socio pubblico, Pubblica Amministrazione, dipendenti, fornitori, cittadini, associazioni, comitati ed ogni altro terzo che potrebbe avere relazioni con la Società o essere titolare di un generico interesse.

Risulta, pertanto, particolarmente utile un proficuo confronto con gli *stakeholder* al fine di selezionare, per l'aggiornamento del presente Programma, i dati ulteriori che verranno pubblicati dalla Società, in adempimento alle disposizioni sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 ed alle delibere ANAC.

Poiché la trasparenza costituisce una valida misura di contrasto alla corruzione e al malfunzionamento delle amministrazioni allorché consente un controllo da parte della generalità degli utenti, è naturale che agli *stakeholder* possa essere data la possibilità di segnalare il proprio interesse alla pubblicazione di dati.

A tal fine, nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di M4 SpA verrà creata un'area dedicata alla consultazione degli *stakeholder*, in modo che possano segnalare motivatamente al Responsabile della trasparenza l'opportunità di pubblicare dati non ancora resi pubblici. Inoltre, la sezione "Trasparenza" della Società sarà dotata di appositi meccanismi per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti (ad esempio, contatori delle visite alle pagine e dei download dei dati pubblicati).

### 5.2 *Le "Giornate della Trasparenza"*

La Società, consapevole dell'importanza della trasparenza in relazione alle attività da essa svolte, si rende promotrice di incontri con gli *stakeholder* allo scopo di promuovere la cultura della legalità e l'etica della trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, in applicazione dei canoni sanciti costituzionalmente riguardo all'azione amministrativa.

Saranno, pertanto, promosse ed organizzate, con cadenza annuale, le "Giornate della trasparenza" alle quali parteciperà anche il Concedente, al fine di illustrare i risultati programmati al momento dell'adozione del Programma e conseguiti a distanza di un anno con il coinvolgimento di soggetti specializzati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.



Tali attività, oltre a sensibilizzare gli *stakeholder* sono finalizzate a trarre risultati da poter applicare nel corso dell'aggiornamento del Programma Triennale.