



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2018-2020**

**DI EXPLORA S.C.P.A  
AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2013**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

29 marzo 2018

Versione	Causale modifiche	Data
1.0		29 gennaio 2018
2.0		29 marzo 2018

## Sommario

1. PREMESSE INTRODUTTIVE.....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	5
3. EXPLORA SCPA .....	7
3.1. Le attività di Explora .....	7
3.2. Il rup e la qualifica di pubblico ufficiale.....	7
3.3. Individuazione del RASA.....	9
3.4. Organigramma societario.....	9
4. IL PTCPT .....	9
4.1. Gli attori.....	9
4.2. Finalità e obiettivi del Piano .....	11
4.3. Aggiornamento Piano .....	11
5. RESPONSABILE UNICO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI EXPLORA	13
PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	13
1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012.....	13
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	14
2.1. Metodologia di definizione del Piano.....	14
2.2. Identificazione delle aree a rischio di corruzione per explora.....	16
2.2.1. Contesto interno ed esterno .....	16
2.2.2. Aree di rischio e processi sensibili.....	16
2.2.3. Analisi dei rischi di corruzione .....	17
3. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA .....	20
4. MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	21
4.1. Promozione della trasparenza.....	21
4.2. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi e cariche previste dal d.lgs n. 39/2013 e dal d.lgs 165/2001.....	21
4.3. Gestione dei conflitti di interesse.....	22
4.4. Rotazione del personale.....	23
4.5. Patti di integrità o protocolli di legalità.....	24
4.6. Codice etico o di comportamento.....	24
4.7. Sistema disciplinare.....	24
4.8 Sistema di segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante .....	24

4.9 Comunicazione e formazione .....	25
5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
PARTE II – TRASPARENZA .....	28
1. IL D.LGS. N. 33/2013.....	28
2. SOGGETTI COINVOLTI.....	28
2.1. Responsabili della trasmissione e i responsabili per le pubblicazioni .....	28
2.2. Tabella programmazione assolvimento obblighi pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 ..	29
2.3. L'ufficio Informatica Aziendale .....	30
2.4. Uffici e funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna .....	30
3. COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA PREMIANTE.....	31
4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....	31
5. ACCESSO CIVICO.....	31
6. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	32

## DEFINIZIONI

Explora o la Società/Azienda	Explora S.c.p.A.
ANAC	indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n. 114.
A.V.C.P.	indica l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
Organo Amministrativo	indica l'Organo amministrativo di Explora (Amministratore Unico o CdA)
Codice Etico	indica il documento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti che operano con e in Explora
D.Lgs 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i> e s.m.i.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs n. 231/2001
PNA	indica il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. È un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione. In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 22 novembre 2017, ha approvato l'ultimo aggiornamento del PNA 2016.
PTPCT	Piano Triennale per la promozione della prevenzione della corruzione e trasparenza
RPCT	indica il soggetto responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che la Società ha identificato

## 1. PREMESSE INTRODUTTIVE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito, anche, “PTPCT”), relativo al triennio 2018-2020, costituisce un aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2017 – 2019, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta 30 gennaio 2017.

Il PTPCT rappresenta uno strumento dinamico attraverso il quale Explora S.c.p.a. intende individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e di pratiche illegali. Il presente Piano non si configura come un'attività compiuta e meramente formale, bensì come un insieme di attività e strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai *feedback* ottenuti a seguito della loro applicazione.

Con il presente PTPCT, Explora intende proseguire il processo di attuazione della l.190/2012 e definire un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato con gli altri atti già adottati dalla società (MOGC e Codice etico), cogliendo, altresì, l'opportunità di coordinare e di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle già esistenti, per un più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

Alla luce di quanto sopra, il processo attuativo del PTPCT è in fase evolutiva e troverà progressivo compimento non appena sarà definitivamente completato il processo di riorganizzazione aziendale dovuto dalla recente acquisizione del ramo di azienda della società Navigli Lombardi S.c.a.r.l.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le principali "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" sono contenute nella **legge 6 novembre 2012 n. 190** e s.m.i., pubblicato in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, con la quale, per la prima volta, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, centrale e decentrato. Mentre le disposizioni in materia di trasparenza sono contenute nel **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** e s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato in G.U. n. 80 del 5 aprile 2013.

A livello nazionale la l. 190/2012 ha imposto al Dipartimento della Funzione Pubblica di formulare un Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”) immediatamente applicabile a tutte le amministrazioni centrali e di indirizzo per le restanti pubbliche amministrazioni.

A livello decentrato ogni amministrazione pubblica è invece chiamata a redigere un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione per effettuare la valutazione dei rischi nella propria realtà organizzativa ed individuare pertanto interventi di prevenzione più adatti alle peculiarità del proprio territorio e del contesto interno ed esterno in cui opera.

Per quanto concerne invece gli enti di diritto privato in controllo pubblico, è necessario seguire, oltre alle indicazioni fornite dal PNA, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 in data 22 novembre 2017, le disposizioni contenute nelle nuove «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» approvate dall'ANAC con **determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017** che tengono conto del nuovo quadro normativo di

riferimento, determinato dall'introduzione del d.lgs. 97/2016<sup>1</sup> e dal d.lgs. 175/2016 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubbliche*”, così come modificato dal d.lgs. 100/2017, precisandone l'ambito soggettivo di applicazione in relazione alle diverse tipologie di soggetti considerati dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

L'ANAC ha adottato con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, le prime 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 da pubbliche amministrazioni. Tali linee guida già miravano a fugare ogni dubbio in merito al fatto che “*gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici*” fossero destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012 ss.mm.ii e del d.lgs. 33/2013, purchè ciò “*non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*”. Di conseguenza, si applicano anche ad Explora S.c.p.A. le disposizioni di cui alla legge 190/2012, poiché quest'ultima appartiene alla categoria delle “*società a partecipazione pubblica*” o “*società a controllo pubblico*”, nonché le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, “*in quanto compatibili*”<sup>2</sup>.

Infatti, Explora S.c.p.A. è una società consortile per azioni a totale partecipazione pubblica, controllata e partecipata della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Metropolitana di Milano - Monza Brianza - Lodi (con una partecipazione del 20% del capitale sociale), Regione Lombardia (con una partecipazione del 60% del capitale sociale) e Unioncamere Lombardia (con una partecipazione al 20% del capitale sociale) e dotata di personalità giuridica di diritto privato, di autonomia amministrativa, contabile e gestionale e di proprio personale e come tale è soggetto giuridico sottoposto agli obblighi posti in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicazione

Per quanto attiene alle novità normative intervenute in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché nell'organizzazione e nei rapporti con i cittadini si registrano quelle introdotte dal d.lgs. 97/2016<sup>3</sup>. In particolare, tra le modifiche di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il presente PTPCT, elaborato in attuazione della l. 190/2012 e decreti collegati, è redatto sulla base degli indirizzi ad oggi espressi dall'ANAC attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché nelle ulteriori deliberazioni in materia ad esso connesse.

---

<sup>1</sup> D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

<sup>2</sup> L'art. 2-bis, comma 2, lett. b), d.lgs. 33/2013 prevede che “*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile [...] alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124*”.

<sup>3</sup> D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, pubblicato nella Gazz. Uff. 8 giugno 2016, n. 132.

### 3. EXPLORA SCPA

#### 3.1. LE ATTIVITÀ DI EXPLORA

Explora S.c.p.A. è stata individuata, alla luce della l.r. 27/2015, unico soggetto di riferimento per la promozione del turismo a livello regionale lombardo. La società è operativa dall'agosto 2013, ma nel corso del 2016 ha attraversato un cambiamento di assetto organizzativo e di *governance*, a fronte del suo sviluppo secondo il modello organizzativo dell'*in house providing* congiunto.

La Società opera prevalentemente nei confronti di Regione Lombardia, Camera Metropolitana di Milano - Monza Brianza – Lodi e Unioncamere Lombardia secondo le modalità dell'*in house providing congiunto*, nel rispetto delle normative nazionali e delle direttive regionali in materia ed è soggetta ai poteri di indirizzo e controllo analogamente a quelli che queste ultime esercitano sui propri uffici e servizi.

I rapporti con i Soci sono regolati dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dallo Statuto societario, nonché da eventuali accordi quadro, in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di *in house* e alle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e nel d.lgs. 175/2016.

Explora, ai sensi del vigente Statuto approvato in data 23 novembre 2017, ha per oggetto esclusivo lo svolgimento dei servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionalmente demandate ai Soci stessi in materia di promozione del turismo e dell'attrattività, valorizzazione del territorio lombardo e fornitura di servizi correlati.

#### 3.2. IL RUP E LA QUALIFICA DI PUBBLICO UFFICIALE

Le nozioni di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio sono previste, rispettivamente, dagli artt. 357 e 358 del codice penale<sup>4</sup>.

E' pubblico ufficiale chi svolga una pubblica funzione amministrativa. È funzione pubblica quell'attività necessaria al funzionamento della collettività e retta da norme di diritto pubblico (difesa, ordine pubblico ecc.). Connotato tipico della funzione amministrativa è il suo estrinsecarsi mediante attività a carattere autoritativo.

La ricostruzione, ai fini penalistici, delle nozioni di funzione e servizio passa attraverso due momenti: 1) la delimitazione (esterna) dei due concetti rispetto alle attività prive di rilevanza penalistica; 2) la distinzione (interna) tra funzione e servizio.

A norma dell'art. 357 c.p., le tipiche forme in cui si esplica la funzione amministrativa sono più specificatamente:

- a) formazione della volontà della p.a., attività che può essere identificata innanzitutto negli atti del procedimento amministrativo;
- b) manifestazione della volontà della p.a. (vale a dire di attività funzionale degli organi amministrativi);

---

<sup>4</sup> Agli effetti della legge penale, sono: (i) pubblici ufficiali "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". E' pubblica "la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art. 357 c.p.); (ii) incaricati di pubblico servizio "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.).

- c) svolgimento di poteri autoritativi, e cioè compimento di atti dotati di imperatività ed esecutorietà, in grado di imporsi ai destinatari anche contro la loro volontà;
- d) svolgimento di poteri certificativi, ossia produzione di atti destinati a una circolazione giuridica e volti a dare certezza a fatti giuridicamente rilevanti.

I dipendenti e gli apicali di Explora, nello svolgimento di alcune attività proprie della Società, quali le procedure di acquisto e di selezione del personale, possono essere chiamati a svolgere tali funzioni. L'art. 16, comma 7, del d.lgs. 175/2016, prevede che le società *in house* sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 50 del 2016. A norma del combinato disposto di cui agli articoli 1 e 3 del d.lgs. 50/2016, art. 1 della legge n. 241 del 1990 (legge sul procedimento amministrativo), art. 7 del d.lgs. n. 104 del 2010 (codice del processo amministrativo), Explora (in quanto organismo di diritto pubblico) per approvvigionarsi di beni, lavori e servizi deve seguire un procedimento amministrativo di gara pubblica.

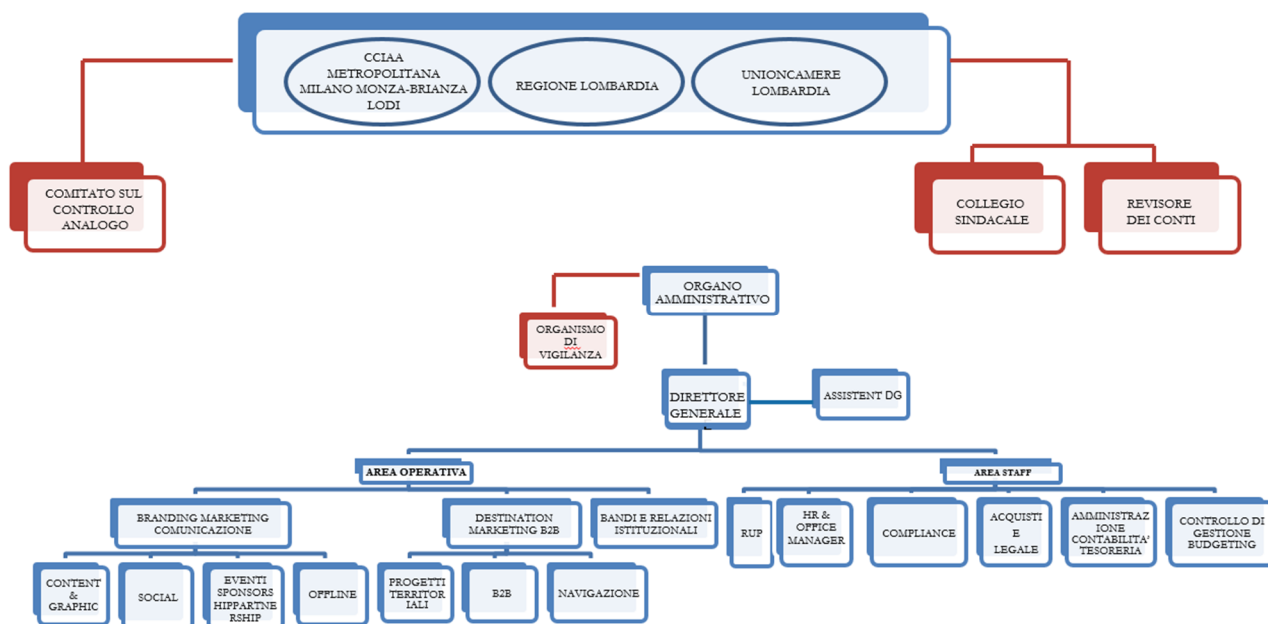
Di conseguenza, i dipendenti e gli apicali di Explora chiamati a svolgere la funzione di RUP, ovvero coloro dotati di poteri autoritativi, assumono la qualifica di pubblici ufficiali, così come chiarito anche nelle linee guida ANAC n. 3, rubricate "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni?*", approvate con determinazione n. 1007 del 11 ottobre 2017.

### 3.3. INDIVIDUAZIONE DEL RASA

Ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo) è tenuta a nominare un responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Nel PNA 2016 è stato individuato il RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, prevedendo l'obbligo per il RPCT di individuarlo e di indicarlo nel PTPC. Il RASA è identificato nel Direttore Generale ing. Giorgio Kindinis.



### 3.4. ORGANIGRAMMA SOCIETARIO



## 4. IL PTCPT

### 4.1. GLI ATTORI

Sono destinatari e svolgono un ruolo prioritario nell'attuazione del PTCPT i seguenti soggetti:

#### - L'Organo Amministrativo

L'Organo di indirizzo politico di Explora, ai fini del presente Piano, si identifica con il Consiglio di Amministrazione.

Il CdA svolge i compiti prescritti dalla legge e, in particolare, quelli di seguito indicati:

- a) designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge e dal presente Piano;
- c) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) supervisiona le attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ed agli obiettivi ad esso attribuiti mediante incontri ed informative periodiche.

#### - Il Direttore Generale

Fermo restando le competenze e le attribuzioni previste dalla Legge per il RPCT, il Direttore Generale, sovrintende alla funzionalità del PTPC adottato dal CdA di Explora, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute. In tale contesto, il Direttore Generale, d'intesa con il RPCT, istituisce e promuove nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di *governance*, attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione del PTPC e attività di monitoraggio e verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il RPCT svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta di Piano che deve essere adottata dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) vigila sull'attuazione del Piano, anche mediante l'acquisizione di ogni informazione necessaria a tal fine;
- d) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) segnala all'Organo Amministrativo, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza ex 231 qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza che possa integrare estremi di reato o violazione del presente Piano per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, avvalendosi allo scopo delle strutture aziendali specialistiche per i correlati profili valutativi;
- g) cura il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) ricopre il ruolo di responsabile della trasparenza e adempie agli obblighi di trasparenza.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate almeno annualmente all'Organo Amministrativo e la relazione sul livello di attuazione del Piano sarà pubblicata sul sito internet di Explora, nell'apposita sezione "Società Trasparente". Questo ultimo documento sarà redatto sulla base degli schemi e delle indicazioni dell'ANAC.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT, ai sensi della circolare 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, la Società si impegna ad assicurare al RPCT un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e della complessità della struttura societaria.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Al RPCT è garantito lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di costante aggiornamento.

- I dipendenti e i collaboratori di Explora

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili i collaboratori di Explora, sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali, nonché per non aver informato tempestivamente il RPCT di comportamenti che possano integrare estremi di reato o violazioni del presente Piano.

Il RPCT, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, deve costantemente e concretamente supportare e collaborare con tutti i soggetti operanti nell'organizzazione aziendale, in particolare i Dirigenti e i Quadri, per una corretta prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il personale e i collaboratori a qualsiasi titolo di Explora sono tenuti alla conoscenza del PTPCT, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione ed al miglioramento continuo dello stesso.

#### - L'Organismo di Vigilanza (ODV)

Gli Organi di Controllo/Vigilanza di Explora, vigilano sull'efficacia del PTPCT e sul suo funzionamento. Sono definiti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra gli Organi di Controllo/Vigilanza e il RPCT.

#### 4.2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente PTPCT si prefigge di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

Le finalità del presente PTPCT sono quelle indicate della l. n. 190/2012, ossia:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli obiettivi strategici del Piano, in linea con gli obiettivi del PNA, sono i seguenti:

- ridurre le opportunità e probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- incrementare la capacità da parte della Società di scoprire eventuali casi di corruzione;
- in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite una idonea attività di formazione/informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui la Società si interfaccia e la divulgazione del presente documento e Piano triennale.

Si evidenzia che il presente PTPCT tratta la prevenzione del rischio di corruzione "passiva" mentre per la prevenzione della corruzione "attiva" nell'interesse o vantaggio della Società si rinvia a quanto disciplinato dal MOGC approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 4 luglio 2016 e pubblicato nell'apposita sezione del sito "Società Trasparente". Detta soluzione risulta coerente con l'interpretazione della nozione di corruzione di cui al paragrafo successivo e con le indicazioni di ANAC (la quale suggerisce che le misure adottate in attuazione della legge 190/2012 siano chiaramente distinte da quelle eventualmente già attuate dalla Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

#### 4.3. AGGIORNAMENTO PIANO

L'Organo Amministrativo, su proposta del RPCT, delibera in merito all'aggiornamento del presente Piano e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni alle prescrizioni del Piano o del Codice etico;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli e/o attività di monitoraggio;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di nuovi rischi o di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti.

Il Piano sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica annuale e l'aggiornamento va approvato sempre con delibera dell'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012<sup>5</sup>, salvo diverse indicazioni da parte di ANAC.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano,

- entro il **15 novembre**, i titolari delle aree funzionali e di staff trasmettono le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni;
- entro il **30 novembre**, il RPCT, sulla base delle proposte pervenute, può avviare una consultazione aperta, da effettuarsi mediante pubblicazione sul sito istituzionale della proposta di PTPCT per una durata non inferiore a dieci giorni;
- entro il **15 gennaio** il RPCT, terminata la fase di consultazione aperta, valutate le eventuali osservazioni ed i suggerimenti predispone la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette all'Organo amministrativo per l'approvazione;
- entro il **31 gennaio** l'Organo Amministrativo, adotta la deliberazione recante l'aggiornamento del PTPC. Detta deliberazione dà atto del regolare svolgimento della procedura.

Il Piano può essere modificato anche nel corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ed in tutti i casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet della Società, nell'apposita sezione "*Società Trasparente- Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*".

---

<sup>5</sup> Legge 190/2012, art.1, comma 8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

## 5. RESPONSABILE UNICO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI EXPLORA

Tra le novità normative introdotte dal d.lgs. 97/2016 è stata prevista l'unificazione in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Explora è stato formalmente nominato, nella persona del Responsabile *compliance* dott. Alessandro Bolgiani, dall'Organo Amministrativo in data 29 gennaio 2018, assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività<sup>6</sup>.

Il nominativo del RPCT è pubblicato nell'apposita sezione "*Società Trasparente-Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*" e i dati relativi alla sua nomina trasmessi all'ANAC.

### **PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012**

Il concetto di "corruzione" è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività di Explora S.c.p.A., si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.). Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, Cod. Pen.), 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'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ("*mala gestio*"), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da quanto sopra si evince che, per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione, l'ambito di azione del Piano è diverso da quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/2001. Difatti il d.lgs. n. 231 del 2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi "*nell'interesse o a vantaggio*" della Società. In altri termini, per semplificare a fini didattici (senza considerare quindi situazioni complesse, es. reati concorrenti), illeciti compiuti da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse (c.d. "corruzione passiva") sono di competenza del PTPCT e del PRCT e non sono di competenza del MOGC e dell'OdV, il quale si occupa esclusivamente dei fenomeni di "corruzione attiva" compiuti nell'interesse o vantaggio della Società, più probabilmente ad opera di amministratori o soggetti apicali caratterizzati da immedesimazione organica o rappresentanza della Società.

---

<sup>6</sup> La deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017 di ANAC prevede al punto 3.1.2. che "*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 RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione*".

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 2.1. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PIANO

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo di chi presidia i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. Mappatura dei processi attuati dalla Società
2. Valutazione del rischio per ciascun processo
3. Trattamento del rischio
4. Monitoraggio

#### **Fase 1 - Mappatura dei processi attuati dalla Società**

La mappatura dei processi deve essere effettuata mediante:

- analisi del contesto esterno e del contesto interno /struttura societaria, organizzativa e del modello di business;
- incontri preliminari con le figure chiave aziendali al fine di individuare un primo elenco dei processi/attività sensibili e delle Unità organizzative coinvolte.

In particolare la mappatura consiste nell’individuazione all’interno delle aree di rischio del processo, delle sue fasi e delle figure di riferimento per ciascuna fase.

Ai sensi della l. 190/2012 (art 1, comma 16), il PNA ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili, denominate “aree di rischio obbligatorie”:

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Successivamente, l’ANAC nella determinazione n. 12/2015, ampliando il summenzionato elenco di “aree obbligatorie” e definendole tutte “aree generali”, ha introdotto le seguenti altre 4 aree, suggerendo di analizzarne il livello di rischio:

- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.

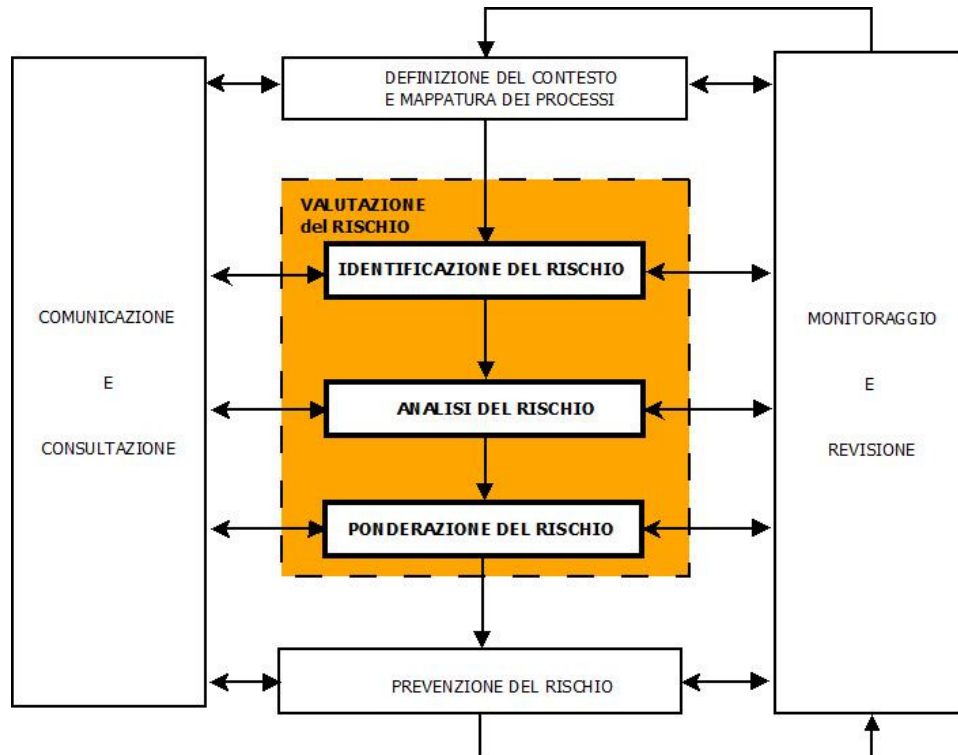
Tale elenco potrà essere eventualmente integrato da altre aree che emergeranno dal *risk assessment*.

È di assoluta importanza chiarire che le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generaliste”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipiche della Società e dei propri ambiti di attività.

#### **Fase 2 - Valutazione del rischio per ciascun processo**

La valutazione del rischio deve essere effettuata, mediante anche interviste, per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante anche consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione dei criteri indicati dal PNA e da successive determinazioni;
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.



**Figura 1 - ISO 31000: componenti del processo di gestione del rischio. L'area evidenziata individua le fasi del processo di valutazione del rischio.**

### **Fase 3 - Trattamento del rischio**

Consiste nella individuazione/valutazione, mediante interviste, delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in obbligatorie e ulteriori: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Società (al limite questa può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal PTPC diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione al livello di rischio, ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia alle stesse attribuito.

### **Fase 4 - Monitoraggio**

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dal suo staff e/o collaboratori esterni, in via ordinaria, verso processi appartenenti ad aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

## 2.2. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE PER EXPLORA

### 2.2.1. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi la Società sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e/o della sua organizzazione interna.

In merito all'esame dell'influenza esercitata dal contesto esterno, Regione Lombardia, pur con un giudizio in generale insufficiente<sup>7</sup>, si colloca a metà strada tra le migliori regioni italiane (ad esempio, il Trentino Alto Adige e la Val D'Aosta) e le peggiori (ad esempio, le regioni del Mezzogiorno e in particolare Calabria, Sicilia e Campania).

Un'indagine compiuta da *Transparency International* nel 2013 nell'ambito del Progetto “Sportelli Legalità delle Camere di Commercio Lombarde” e volta ad individuare i settori di business in concreto maggiormente esposti corruzione, ha evidenziato che le attività a rischio risiedono nello stoccaggio e smaltimento di rifiuti, nel rilascio di autorizzazioni amministrative da parte degli enti locali e/o concessionari, nell'esecuzione di opere pubbliche, negli accertamenti tributari, e più nel settore edile e in quello sanitario.

Per quanto riguarda il contesto interno attualmente la Società sta attraversando un'ulteriore fase di cambiamento e riorganizzazione di *governance* dovuta ai seguenti fattori:

- cambiamento dell'assetto societario e di *governance* secondo il modello dell' *in house providing* congiunto;
- cambiamento della *mission* aziendale in seguito alla conclusione delle attività per Expo e modifica dell'attuale *business model*;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo e avvicendamenti di personale e/o nuove assunzioni;
- acquisizione del ramo di azienda dalla società Navigli Lombardi S.c.a.r.l., con conseguente subentro della Società nei rapporti contrattuali di lavoro di 11 risorse.

Nel presente PTPCT, in continuità con l'approccio seguito nel PTPCT 2016-2018, sono individuate le aree e i processi aziendali a rischio di corruzione.

### 2.2.2. AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

Ai sensi della legge 190/2012 (art 1, comma 16), il Piano Nazionale Anticorruzione nell'Allegato 2 ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili in tutte le Amministrazioni Pubbliche e negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, denominate “**aree di rischio comuni e obbligatorie**”:

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

---

<sup>7</sup> Transparency International Italia, “*Corruzione in Lombardia*”, D. Del Monte; S. Ferro, 2013.



- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In relazione a quanto sopra, Explora può essere astrattamente considerata come esposta a fenomeni di corruzione passiva in ordine alle seguenti aree di rischio:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale (PNA)**

Per Explora sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Assunzione del personale*
- *Progressioni di carriera e sistema premiante*

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (PNA)**

Per Explora sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- *Selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e consulenze, secondo procedure ad evidenza pubblica*

Per quanto attiene alle altre aree di rischio comuni o obbligatorie di cui alle lettere “C” e “D” del PNA, Explora, non esercitando attualmente attività di tipo autoritativo, deliberativo o certificativo, non risulterebbe esposta e di conseguenza sottoposta ad effettuare l’analisi del rischio. La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha inoltre elencato altre 4 aree non espressamente citate nel PNA 2013-2015, definendole “aree generali” e suggerendo di analizzarne il livello di rischio. Si tratta delle aree relative allo svolgimento di attività di:

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

In tal senso, solo l’area “H” risulterebbe astrattamente rinvenibile in Explora. Tuttavia, si rileva che la Società è tenuta, in forza della d.g.r. n. 5447 del 25 luglio 2016 di Regione Lombardia, a informare l’Avvocatura di Regione Lombardia della ricezione/notifica di atti giudiziari concernenti l’avvio di un procedimento giurisdizionale. Di conseguenza, la Società è assistita dalla stessa Avvocatura regionale, salvo che quest’ultima segnali l’impossibilità di farsi carico della gestione del contenzioso. Pertanto, il rischio di corruzione risulterebbe assolutamente affievolito, se non potenzialmente assente.

Tuttavia, Explora potrà riservarsi, in sede di aggiornamento del PTPCT, di valutare ulteriori aree/processi da considerarsi potenzialmente “sensibili” in funzione dello sviluppo di alcune attività dovute all’integrazione con la società Navigli Lombardi S.c.a.r.l.

#### **2.2.3. ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE**

Nelle more della riorganizzazione societaria e di *governance* non è stato possibile ancora procedere ad una completa analisi e ponderazione del rischio di corruzione che possa considerarsi definitiva ed affidabile. Tuttavia, si osserva che la Società si è dotata in ciascuna area di procedure e prassi aziendali volte a facilitare e migliorare i processi, i flussi di informazioni, nonché a realizzare la

necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Qui di seguito si riporta una tabella riepilogativa in cui vengono elencati i regolamenti aziendali adottati da Explora associati ai diversi processi strumentali e/o di gestione, ovvero alle diverse aree di rischio corruzione:

<b>Processi strumentali e/o di gestione – aree di rischio</b>	<b>Regolamenti aziendali di Explora</b>
<i>Gestione delle risorse umane</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico;</li> <li>- Regolamento organizzativo;</li> <li>- Regolamento sulla selezione e formazione del personale;</li> <li>- Regolamento cassa economale;</li> <li>- Regolamento rimborso spese soggetti esterni.</li> </ul>
<i>Acquisti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico;</li> <li>- Regolamento organizzativo;</li> <li>- Patto di integrità;</li> <li>- Regolamento sugli acquisti e sugli incarichi;</li> <li>- Regolamento sponsorizzazioni;</li> <li>- Regolamento cassa economale;</li> <li>- Regolamento accesso civico, generalizzato e ai documenti amministrativi.</li> </ul>
<i>Affari legali e contenzioso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico;</li> <li>- Regolamento organizzativo;</li> <li>- Patto di integrità;</li> <li>- Regolamento sugli acquisti e sugli incarichi;</li> <li>- Regolamento accesso civico, generalizzato e ai documenti amministrativi.</li> </ul>
<i>Finanza - Amministrazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico;</li> <li>- Regolamento organizzativo;</li> <li>- Regolamento gestione contabilità e bilancio.</li> </ul>

In ogni caso, salvo necessari ulteriori aggiornamenti, si riporta una prima individuazione dello “scoring” di rischio assegnato a ciascuna delle aree sopra richiamate di cui al punto 2.2.2., tenendo conto degli indici riportati nella Tabella “*valutazione del rischio*” - Allegato 5 del PNA che tuttavia si ritengono solo indicativi in quanto in alcuni casi risultano di difficile allocazione.

	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>SCORING MEDIO</b>
1	<b>Area – Acquisti (PNA)</b>	<b>4,3</b>
1.1	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	
1.2	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	
1.3	Requisiti di qualificazione	
1.4	Requisiti di aggiudicazione	
1.5	Valutazione delle offerte	
1.6	Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte	
1.7	Procedure negoziate	
1.8	Affidamenti diretti	
1.9	Revoca del bando	
1.10	Redazione del cronoprogramma	
1.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	
1.12	Subappalto	
1.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
2	<b>Area – Gestione delle risorse umane (PNA)</b>	<b>4,4</b>
2.1	Reclutamento	
2.2	Progressioni di carriera	
2.3	Assegnazione di premi ed incentivi (Explora)	
2.4	Gestione trasferte e rimborsi spese (Explora)	
2.5	Conferimento di incarichi di collaborazione	
2.6	Ricezione di omaggi da terzi (Explora)	
2.7	Spese di rappresentanza (Explora)	
2.8	Autorizzazione allo svolgimento di attività extra aziendali (Explora)	
2.8	Visite ispettive in materia di salute e previdenziale (Explora)	
2.9	Attivazione e gestione del sistema disciplinare (Explora)	
3	<b>Area – Finanza e amministrazione (Explora)</b>	<b>4,4</b>
3.1	Selezione, conferimento e gestione di consulenze, incarichi fiduciari, incarichi tecnici, etc. (Explora)	

3.2	Acquisizione e/o gestione dei contributi e dei finanziamenti	
3.3	Gestione della rendicontazione dei contributi e dei finanziamenti	
3.4	Gestione pagamenti e fatturazione	
3.5	Gestione dei crediti e passività	
4	<b>Area – Rapporti con i soci o enti pubblici e privati (Explora)</b>	<b>6,8</b>
4.1	Individuazione ed esecuzione progetto	
4.2	Acquisizione e/o gestione dei contributi e dei finanziamenti	
4.3	Gestione della rendicontazione dei contributi e dei finanziamenti	
5	<b>Area – Affari legali e contenzioso (PNA)</b>	<b>2,5</b>
5.1	Contenzioso giudiziale (del lavoro, civile, amministrativo, penale, tributario, speciale)	
5.2	Accordi transattivi	
5.3	Selezione, conferimento e gestione di consulenze, incarichi fiduciari, incarichi tecnici, etc. (Explora)	
6	<b>Area – Eventi e Sponsorship (Explora)</b>	<b>5,3</b>
6.1	Individuazione dell'evento	
6.2	Definizione della sponsorizzazione	
6.3	Individuazione di ipotesi di esclusiva commerciale	
6.4	Affidamento diretto	
6.5	Negoziante proposta di sponsorizzazione	
6.6	Valutazione di congruità e rispondenza al regolamento interno	
6.7	Controllo e verifica della sponsorizzazione	

*Legenda:*

*(PNA): aree/ sotto aree definite dal Piano Nazionale Anticorruzione*

*(Explora): ulteriori aree/ attività sensibili identificate*

### 3. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA

Come precedentemente anticipato, Explora, nelle more di completamento dell'analisi di tutte le aree potenzialmente sensibili, ha definito, inoltre, i seguenti principi generali di gestione e controllo:

- **Procedure:** deve essere garantita l'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative e di controllo

per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve poter essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo, così come maggiormente disciplinato e previsto dai regolamenti aziendali adottati da Explora.
- **Riservatezza:** fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e gli adempimenti informativi imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali con Explora assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

#### 4. MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio di corruzione passiva presente in Explora viene realizzato attraverso l'introduzione di una serie di misure obbligatorie attuabili nella realtà societaria, previste dal PNA e dalle determinazioni ANAC.

Tali misure sono applicabili trasversalmente, ossia a tutte le funzioni/attività aziendali e come tali sono descritte nei successivi paragrafi (cfr. da 4.1 a 4.9) e saranno introdotte, implementate o integrate secondo la programmazione definita nel presente documento. L'adozione e piena attuazione del MOGC è inoltre da considerarsi una misura ulteriore di prevenzione trasversale anche ai fini dell'applicazione della legge 190/2012.

##### 4.1. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di *Accountability* nell'organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Le misure finalizzate alla promozione della trasparenza, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sono illustrate nel presente Piano nell'apposita sezione.

##### 4.2. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N. 39/2013 E DAL D.LGS 165/2001

Il d.lgs n. 39 del 2013, rubricato "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50,*

della legge 6 novembre 2012, n. 190<sup>9</sup>, ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Legislatore ha valutato, in via generale, che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e di vertice e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un substrato favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

La Società anche nel corso dell'anno 2017 ha analizzato la normativa interna (direttive, procedure, ordini di servizio, ecc.) ovvero le prassi in uso per il conferimento degli incarichi e delle cariche, al fine di verificarne la compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D.Lgs n. 39/2013 (dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico e controlli a campione sulle dichiarazioni).

Inoltre, ha predisposto appositi moduli, da implementare eventualmente nel corso del biennio 2018-2019, per la raccolta di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché tutti i dati e le informazioni che la legge richiede al fine di mitigare le c.d. "consuetudini corruttive" da parte o nei confronti dei soggetti più influenti nei processi aziendali a rischio corruzione.

La situazione di inconferibilità *ex lege* non sanabile, comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, la Società chiederà senza indugio all'interessato di rimuovere la causa di incompatibilità rinunciando ad uno degli incarichi incompatibili con l'attività svolta in Explora, pena, in caso di inerzia dell'interessato, la rimozione dall'incarico stesso.

Il RPCT promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconferibilità, deve essere garantito un contraddittorio prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dall'incarico mentre, nel caso di incompatibilità, dovrà essere comunicato un termine per indicare l'incarico cui intende rinunciare.

#### 4.3. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni ed interni con fornitori/contraenti e concorrenti, curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Il Responsabile del procedimento, le posizioni organizzative, i titolari competenti ad adottare valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, ovvero il provvedimento finale, nonché tutti i dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale al proprio responsabile.

L'art. 1, comma 41, l. 190/2012, ha inserito l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", il quale dispone che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Con Delibera del Consiglio ANAC n. 206 del 01 marzo 2018 sono state approvate le Linee Guida n.4, di attuazione del d.lgs. 50/2016, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"*, al cui punto 3.2, in riferimento alle procedure semplificate di cui all'art. 36 del d.lgs. 50/2016 le Stazioni appaltanti devono garantire, tra l'altro, il principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi (adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto).

La Società nel corso del 2018 aggiornerà la procedura aziendale relativa agli acquisti e incarichi, individuando misure adeguate al fine di recepire anche l'indirizzo di cui sopra.

L'individuazione e la tempestiva gestione dei conflitti di interesse è cruciale per garantire la corretta gestione delle attività di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi. Explora ha predisposto un'apposita documentazione che potrà essere implementata nel corso del biennio 2018-2019, nonché ha adottato un Codice Etico, al fine di:

- Raccogliere la dichiarazione, da parte di neoassunti, consulenti e/o collaboratori, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse (es. non avere rapporti di parentela o affinità con soggetti che esercitano poteri autoritativi negoziali o di controllo sulla Società);
- Definire e monitorare in quali casi sussiste l'obbligo di astensione, al fine di evitare altresì conflitti di interesse sopraggiunti all'assunzione;
- Definire le modalità di segnalazione del conflitto di interesse, in modo tale da garantire che:
  - i soggetti che versano in potenziali situazioni di conflitto di interesse siano tenuti a segnalarle al proprio responsabile prima che tale situazione possa comportare un danno per la Società;
  - il responsabile, ricevuta la segnalazione, la comunichi tempestivamente al RPCT, che valuterà se sussiste l'obbligo di astensione. Il RPCT comunicherà il proprio parere motivato al responsabile in tempo utile e renderà annualmente all'Organo amministrativo le tipologie di conflitti eventualmente riscontrate durante l'anno.

#### 4.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Società sta attraversando un'ulteriore fase di riorganizzazione societaria, dovuta all'acquisizione del ramo di azienda dalla Società Navigli Lombardi S.c.a.r.l. Tuttavia, la Società si è dotata di un regolamento organizzativo, pubblicato nell'apposita sezione "Società Trasparente", che tiene conto delle specifiche professionalità e funzioni. Tale regolamento dovrà essere oggetto di aggiornamento, anche a fronte dell'introduzione di 11 risorse facenti parte del ramo di azienda acquisito.

Per le motivazioni sopra esposte, attualmente, non si ritiene di procedere con la rotazione del personale, salvo il caso in cui si dovessero evidenziare criticità nella gestione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. In ogni caso la misura di prevenzione è garantita dall'applicazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni.

#### 4.5. PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

La Società, anche in ragione del livello di rischio associato alle attività di selezione dei fornitori, è interessata a dotarsi degli strumenti di controllo sulle aree a rischio collegate agli affidamenti che si rivelino più efficaci secondo le buone prassi di settore. A tal fine, Explora ha inserito nei propri avvisi, bandi e/o lettere d'invito apposita clausola di salvaguardia mediante la quale richiede da parte di tutti gli operatori economici espressa accettazione delle disposizioni contenute nei protocolli/patti di integrità di Regione (cfr. D.g.r. 30 gennaio 2014 - n. X/1299), in modo tale che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

#### 4.6. CODICE ETICO O DI COMPORTAMENTO

Explora con l'adozione del MOGC si è dotata di un Codice Etico, allo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità ed evitare pratiche comportamentali in contrasto con gli interessi della Società o devianti rispetto alla legge, nonché non coerenti con i valori che la Società intende mantenere e promuovere.

Il suddetto Codice Etico ha come destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

#### 4.7. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge.

I titolari di incarichi dirigenziali, oltre ad aver l'obbligo di rispettare il presente PTPCT, hanno anche il dovere di far rispettare ai dipendenti e collaboratori i principi etici e le direttive in esso contenute.

#### 4.8 SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

Per quanto concerne le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori relative a presunti illeciti (episodi o fenomeni di corruzione, attiva o passiva, e di illegalità) vissuti direttamente o dei quali hanno avuto notizia, la Società si rende disponibile a seguire le indicazioni dei Soci pubblici in merito alla tutela del *whistleblower*, attivando ad esempio specifici canali di comunicazione (specifico account di posta elettronica e modulistica ad hoc) per comunicare con il RPCT.

L'art. 1, comma 51, l. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *“fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*. Nello stesso senso l'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*, ha fornito indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni (ivi inclusi gli enti di



diritto privato in controllo pubblico) devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite.

Explora S.c.p.A. nel corso del 2016, e successivamente implementata nel 2017, si è correttamente dotata di un'apposita procedura per la gestione del *whistleblowing* allo scopo di individuare in modo chiaro i soggetti incaricati e le modalità di presa in carico e di trattamento delle segnalazioni. Si rileva che ad oggi non sono pervenute segnalazioni di alcun genere. Nel biennio 2018-2020, in ossequio a quanto previsto dall'ANAC, la Società intenderà implementare la parte tecnologica, concernente il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni che definisce il flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento.

Il RPCT potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni dalla Società, che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purché dette segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e con contenuti e motivazioni illecite o riprovevoli, potrebbero comportare, ove applicabili, procedimenti sanzionatori o denunce alle autorità competenti.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail dedicato accessibile al solo RPCT e saranno oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato. Qualora dovesse essere usato un altro indirizzo e-mail, la segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente allo stesso RPCT.

Le modalità di attuazione del presente istituto sono soggette comunque alle disposizioni normative attualmente in vigore.

#### 4.9 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Explora al fine di dare efficace attuazione al presente Piano, intende sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

In particolare, obiettivo primario è quello di comunicare i contenuti e i principi non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società. Sono, infatti destinatari del presente Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Piano sono, quindi, annoverati i componenti degli Organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni di controllo, i dipendenti, i fornitori, i consulenti e/o collaboratori esterni.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano

comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- ribadire la non tolleranza di comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La Società dà la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web della Società nell'area denominata "Società Trasparente". Una copia del Piano verrà inoltre trasmessa, a cura del RPCT, a tutti i dipendenti non appena sarà approvato.

I dipendenti e/o collaboratori stabili nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e/o ulteriori per la prevenzione della corruzione.

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

L'attività di formazione, invece, è articolata come segue:

- una formazione c.d. "gerarchica" diretta ai responsabili delle strutture (Dirigenti e Responsabili) con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale;
- una formazione c.d. "specificata" diretta al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente Piano e che prenda spunto dai procedimenti e dalle procedure per evidenziare eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro;
- una formazione "periodica" attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione;
- una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile.

Le diverse tipologie di formazione saranno assicurate e declinate in base ai diversi livelli di responsabilità e di "rischio" presenti nelle strutture/funzioni della Società. Explora nel corso del 2017 ha svolto una giornata di formazione, grazie al supporto dell'OdV, per tutti i dipendenti aventi ad oggetto l'approfondimento delle disposizioni di cui alla l. 190/2012, nonché l'illustrazione degli adempimenti previsti dal PTPC e del MOGC. Nel corso del biennio 2018-2019, si prevedono percorsi di formazione in materia, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione all'interno di società a partecipazione pubblica, nonché più in generale agli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013, l.190/2012 e decreti collegati e relative normative di legge, ovvero in materia di contrattualistica pubblica.

## 5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPCT e segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico.

La Società, intende stabilire i seguenti strumenti di raccordo fra RPCT e responsabili delle funzioni societarie attraverso:

- confronti periodici con il RPCT;
- meccanismi/sistemi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), costituito ai sensi del d.lgs 231/01, definiranno tra loro le modalità di coordinamento e di raccordo informativo tra i due organi. In particolare, dovranno comunicare gli uni agli altri eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il RPCT comunicherà all'OdV, secondo le modalità che saranno dallo stesso stabilite:

- eventuali esiti delle attività di monitoraggio che potrebbero essere utili alla manutenzione/adeguamento del MOGC;
- eventuali segnalazioni ricevute e/o istruttorie aperte per consentire all'OdV di avviare la propria istruttoria e in tal modo verificare se i presunti fenomeni corruttivi siano anche "attivi" e non solo "passivi" e a vantaggio o interesse della Società (ossia di pertinenza dell'OdV).

Il RPCT a sua volta riceverà dall'OdV i report degli audit svolti nelle attività/processi sensibili previsti dal PTPCT al fine di consentire a quest'ultimo analogo valutazione dell'adeguatezza/aggiornamento del presente Piano.

Per agevolare il raccordo tra RPCT e OdV, a decorrere dalla riunione dell'OdV del 01 febbraio 2018, il RPCT è stato invitato permanentemente alle riunioni dell'Organismo.

Il RPCT dovrà inoltre coordinarsi con il Collegio Sindacale e il Revisore. In particolare gli Organi di controllo legale e contabile ma anche gli Amministratori della Società dovranno comunicare al RPCT notizie, segnalazioni, verifiche o controlli che possano avere attinenza con i suoi compiti o che possano impattare sul sistema di prevenzione ex l. 190/2012.

## **PARTE II – TRASPARENZA**

### **1. IL D.LGS. N. 33/2013**

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” rappresenta un testo unico in materia di trasparenza atto ad individuare non solo gli obblighi ma anche le modalità con le quali ottemperare detti obblighi. La norma amplia il concetto di trasparenza definendola come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione e dell’attività della pubblica amministrazione, esercitabile da chiunque tramite accesso, diretto ed immediato (ossia senza autenticazione ed identificazione) al sito web istituzionale della Società

L’art. 2-bis, co. 2, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che l’intera disciplina del decreto si applica anche alle società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016, emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

I documenti, le informazioni e i dati concernenti l’organizzazione e l’attività della Società di cui al d.lgs 33/2013, pubblicati in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all’allegato A del decreto, sono tutti contenuti nel sito ufficiale della società [www.exploratourism.it](http://www.exploratourism.it) all’interno della sezione “Società Trasparente” o tramite i link recuperabili nella sezione stessa.

La finalità di questo nuovo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all’entrata in vigore della l. 190/2012 è quella di consentire al cittadino:

- un controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per stimolarne il miglioramento oltre che per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità dell’operato pubblico;
- la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Gli obiettivi di trasparenza che si intendono raggiungere nell’arco di vigenza del Piano sono i seguenti:

- garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all’interno della sezione “Società Trasparente” del sito;
- implementare il canale di accesso ai cittadini/utenti del servizio;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici;
- assicurare l’implementazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- migliorare la qualità complessiva del sito e la tempestività delle informazioni fornite.

### **2. SOGGETTI COINVOLTI**

#### **2.1. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI E I RESPONSABILI PER LE PUBBLICAZIONI**

I responsabili della trasmissione dei dati e i responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché il Direttore, i Responsabili d’Area/Unità di Staff responsabili dei dati, ai sensi della tabella di seguito riportata al punto 2.2. “*Programmazione assolvimento obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*” nella pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati “*concernenti l’organizzazione e l’attività della società*”, devono attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 (c.d. Codice

della Privacy) e s.m.i. e delle “*Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” adottate dall’Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 giugno 2014.

In particolare, il RPCT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Explora degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo Amministrativo e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al datore di lavoro o suo delegato, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti all'Organo amministrativo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'ANAC;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

In conformità alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016, la Società intende individuare con il presente PTPCT, le funzioni/gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e di quelli dei responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013, come riportati nella successiva tabella. Il mancato ottemperamento all'obbligo di pubblicazione e di completezza dei dati potranno essere motivo di rilievo da parte del RPCT al datore di lavoro o suo delegato, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Tutti i dipendenti di Explora che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

## 2.2. TABELLA PROGRAMMAZIONE ASSOLVIMENTO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013

Tenuto conto della struttura societaria si propone una tabella di massima al fine di suddividere i compiti e le responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità:

<b>OBBLIGO</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE</b>
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge	RPCT/Responsabili aree funzionali o staff depositari delle informazioni da pubblicare	Tempestiva
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza	Funzione Compliance/OdV	Semestrale
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C. (art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013)	RPCT	Tempestiva e nei termini di legge
Attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza	OdV	Annuale

### 2.3. L'UFFICIO INFORMATICA AZIENDALE

Nelle more dell'individuazione di un referente informatico aziendale (interno o esterno alla Società) al fine dell'attuazione della presente sezione si considera quale *“Referente dell'Ufficio Informatica Aziendale”* il Responsabile dell'Ufficio Marketing e Social Media. Detta funzione collabora con i titolari delle aree funzionali e di staff e con il RPCT per la redazione delle proposte di adeguamento e aggiornamento del presente Programma, in particolare fornendo supporto tecnico per l'individuazione delle misure attuative e per l'implementazione ed efficiente gestione del sito aziendale e della sezione *“Società Trasparente”*, nonché per la pubblicazione tempestiva dei dati/informazioni da pubblicare.

### 2.4. UFFICI E FUNZIONI AVENTI RAPPORTI PRIVILEGIATI CON L'UTENZA ESTERNA

Per quanto concerne particolari disposizioni relative alle funzioni aziendali che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e/o privilegiati con l'utenza esterna e con i Soci, si rinvia al Codice Etico e al Patto di Integrità.

Dette strutture oggi sono rappresentate dagli Uffici che svolgono le funzioni Marketing e Comunicazione, ma, essendo in atto un processo di riorganizzazione aziendale, è probabile una

revisione sostanziale delle attuali posizioni/funzioni che comporterà anche l'attuazione di nuove misure e protocolli organizzativi.

### **3. COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA PREMIANTE**

Ai sensi di quanto ribadito dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 tutti gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. nonché quelli di cui al d.lgs. n. 50/2016 dovranno essere connessi con strumenti di valutazione della performance, individuale ed organizzativa.

### **4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale ogni amministrazione presenta, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, il Piano e la Relazione sulla performance di cui al comma 1 dell'articolo 10 del d.lgs. n. 150 del 2009.

La Società si impegna nel corso del triennio 2018-2020 ad organizzare e/o promuovere almeno una giornata annua della trasparenza, in collaborazione con le società del sistema regionale.

### **5. ACCESSO CIVICO**

Alla luce dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, l'accesso generalizzato che rappresenta il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante *“linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”*.

L'ANAC ha suggerito di predisporre un regolamento sul diritto di accesso, al fine di coordinare l'utilizzo dei tre istituti (accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990), così da evitare comportamenti disomogenei fra gli uffici destinatari delle richieste, adottando anche soluzioni organizzative idonee, in ragione della dimensione e la complessità dell'ente, quali ad esempio la creazione di un ufficio ad hoc (che non può essere individuato nella struttura Anticorruzione e Trasparenza) che acquisisca nel tempo la professionalità e il *know how* necessari per l'evasione delle richieste, istituendo perciò un registro delle richieste presentate per tutte le forme di accesso.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, Explora si è dotata nel 2017 di un regolamento interno per disciplinare e garantire il diritto di accesso (accesso civico, accesso documentale e accesso generalizzato). Il regolamento è stato pubblicato nell'apposita sezione “Società-Trasparente” del sito internet aziendale, alla sotto-sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

E' stato predisposto e pubblicato nella medesima sotto-sezione il registro degli accessi, ai sensi delle Linee guida ANAC FOIA (Delibera n. 1309/2016), seppur non risulta compilato in quanto ad oggi non è avvenuto alcun accesso.

## 6. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La Società si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi

### PROGRAMMA ATTIVITÀ 2018-2020

ATTIVITA'	2018	2019	2020
<b>PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI
<b>ACCESSO CIVICO</b>	GESTIONE DELLE RICHIESTE RICEVUTE	GESTIONE DELLE RICHIESTE RICEVUTE	GESTIONE DELLE RICHIESTE RICEVUTE
<b>WHISTLEBLOWING</b>	IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO SOPRATTUTTO PER LA PARTE TECNOLOGICA DEDICATA E L'ANONIMATO  GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE	IMPLEMENTAZIONE STRUMENTO SOPRATTUTTO PER LA PARTE TECNOLOGICA DEDICATA E L'ANONIMATO  GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE	GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE
<b>FORMAZIONE</b>	ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE SOPRATTUTTO PER PERSONALE OPERANTE NELLE AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE	ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE



<b>ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA</b>	PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE SOCIETA' SIREG	PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE SOCIETA' SIREG	PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE SOCIETA' SIREG
<b>RISK ASSESSMENT</b>	IMPLEMENTAZIONE/DEFINIZIONE AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	IMPLEMENTAZIONE AGGIORNAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE	IMPLEMENTAZIONE AGGIORNAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE
<b>PTPCT</b>	REVISIONE E AGGIORNAMENTO	REVISIONE E AGGIORNAMENTO	REVISIONE AGGIORNAMENTO
<b>ULTERIORI MISURE</b>	DISPONIBILITÀ AD ACCOGLIERE EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"	DISPONIBILITÀ AD ACCOGLIERE EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"	DISPONIBILITÀ AD ACCOGLIERE EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"