



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2020-2022**

**AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2013**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 31 GENNAIO 2020**

1. PREMESSE INTRODUTTIVE .....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3. EXPLORA S.C.P.A.....	6
3.1 INFORMAZIONI SULLA SOCIETA' .....	6
3.2. LE ATTIVITÀ DI EXPLORA .....	7
3.3. ORGANIGRAMMA SOCIETARIO .....	8
4. IL PTCPT .....	8
4.1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
4.2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO .....	12
4.3. AGGIORNAMENTO PIANO .....	13
5. RESPONSABILE UNICO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI EXPLORA	14
<i>PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i> .....	15
1. NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	15
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	16
2.1. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PIANO.....	16
2.2. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE PER EXPLORA .....	19
2.2.1. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO .....	19
2.2.2. AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI .....	21
2.2.3. ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE.....	22
3. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA.....	25
4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	26
4.1. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA .....	26
4.2. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ ....	27
4.3. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE.....	28
4.4. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	29
4.5. PANTOUFLAGE .....	29
4.6. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	30

4.7. PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ .....	31
4.8. CODICE ETICO .....	31
4.9. SISTEMA DISCIPLINARE .....	26
4.10. SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER).....	32
4.11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	33
4.12. ULTERIORI CONTROLLI.....	33
5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT .....	35
6. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE .....	35
PARTE II – TRASPARENZA .....	37
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	37
2 SOGGETTI COINVOLTI.....	38
2.1. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE .....	38
2.2. RPCT .....	38
3. COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA PREMIANTE .....	39
4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA .....	39
5. ACCESSO CIVICO .....	39
6. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 .....	40
7. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	50

## DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.U.S.A.	Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
CODICE ETICO	Codice aziendale che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti di Explora sono tenuti a osservare
D.LGS. 231/01	Decreto Legislativo n. 231 del 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.
EXPLORA o LA SOCIETA'	Explora S.c.p.A.
F.O.I.A.	Freedom of Information Act (Accesso Civico Generalizzato)
LEGGE 190/2012	Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
M.O.G.C.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001
ORGANO AMMINISTRATIVO	Consiglio di Amministrazione di Explora S.c.p.A.(CdA)
O.d.V.	Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001
O.I.V.	Organismo Interno di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.T. o PIANO	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
R.A.S.A.	Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante
R.P.C.T.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

## 1. PREMESSE INTRODUTTIVE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, anche, “PTPCT”), relativo al triennio 2020-2022, è proposto dal R.P.C.T. e costituisce un aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2019-2021.

Il PTPCT rappresenta uno strumento dinamico attraverso il quale Explora intende individuare il grado di esposizione della Società al rischio corruzione e indicare gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1 comma 5 legge 190/2012).

Il presente Piano non si configura come un’attività compiuta, bensì come un insieme di attività e strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai *feedback* ottenuti a seguito della loro puntuale applicazione.

Con il presente PTPCT Explora intende proseguire il processo di attuazione della legge 190/2012 e definire un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato con gli altri atti 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 definita la nuova *mission* societaria a seguito delle modifiche alla compagine societaria che si realizzeranno nel corso del 2020 (così come meglio specificato ai successivi punti 3.1 e 3.2).

## 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. Le disposizioni in materia di trasparenza sono contenute invece 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 legge 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 che individui i rischi nella propria realtà organizzativa e definisca pertanto gli 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, le disposizioni contenute nelle “*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.

Explora è una Società consortile per azioni a totale partecipazione pubblica, dotata di personalità giuridica di diritto privato, di autonomia amministrativa, contabile e gestionale e di proprio personale e come tale è soggetto giuridico sottoposto sia alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, poiché la Società appartiene alla categoria delle “Società a partecipazione pubblica” o “Società a controllo pubblico”, nonché alle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, “*in quanto compatibili*”<sup>2</sup>.

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

### **3. EXPLORA S.C.P.A.**

#### **3.1 INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ**

Explora è una Società consortile per azioni a totale partecipazione pubblica controllata e partecipata da Regione Lombardia (60% del capitale sociale), Unioncamere Lombardia (20% del capitale sociale) e dalla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi (20% del capitale sociale) che governano la Società secondo il modello organizzativo dell’*in house providing* congiunto.

Regione Lombardia, al fine di rafforzare il controllo sulla Società, ha comunicato agli altri Soci la propria intenzione di acquisire la totalità delle quote societarie, rilevando pertanto le partecipazioni di minoranza. Nel corso del 2020 dovrebbero completarsi gli atti societari finalizzati all’acquisizione di cui sopra.

Alla luce di quanto previsto dalla l.r. 27/2015<sup>3</sup>, con d.g.r. n. 4095 del 2 ottobre 2015 Regione Lombardia ha individuato Explora quale unico soggetto regionale di riferimento per la promozione turistica.

Explora, ai sensi del vigente statuto, 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.

---

<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> Part. 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*”.

<sup>3</sup> legge regionale n. 27 del 1 ottobre 2015 “*Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio lombardo*”.

La Società opera prevalentemente nei confronti dei Soci, 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 i Soci esercitano sui propri uffici e servizi.

Explora, nel corso del 2019, è stata iscritta al numero 0016148 nell'elenco ANAC delle Società *in house* previsto dall'art. 192, comma 1 del d.lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.

I rapporti con i Soci sono regolati dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dallo statuto societario e dai patti parasociali, in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di *in house providing* e alle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e nel d.lgs. 175/2016.

### 3.2. LE ATTIVITÀ DI EXPLORA

Ad Explora è stato affidato dai Soci il compito di guidare le strategie di promozione turistica rivolte ai mercati nazionali e internazionali in sinergia con le realtà locali, attraverso la costruzione di una rete di collaborazioni fra gli operatori turistici, le istituzioni e le associazioni di categoria. In particolare, Explora si mette al servizio di Regione Lombardia, del sistema camerale lombardo e dei territori per:

- valorizzare le destinazioni e i territori
- strutturare una collaborazione con il sistema delle imprese operanti nel settore
- promuovere l'offerta turistica ed esperienziale del territorio
- comunicare, attraverso il *brand* "inLombardia", le eccellenze lombarde.

Nell' Allegato 2 "*Indirizzi a Enti dipendenti e Società partecipate*" della d.g.r. n. 2342 del 30 ottobre 2019<sup>4</sup> il Socio Regione Lombardia ha parzialmente rideterminato gli indirizzi alla propria partecipata e, nel corso del 2020, l'azione strategica della Società verterà pertanto sui seguenti temi:

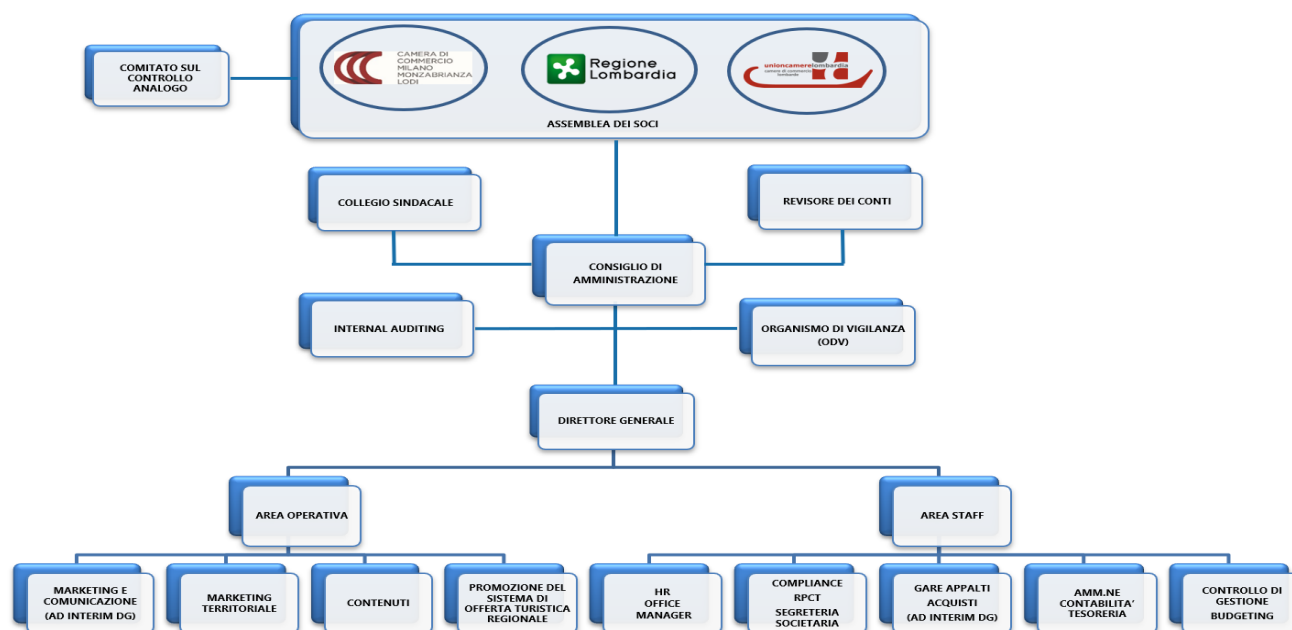
- supporto alle politiche di attrattività turistica per il territorio lombardo, con particolare attenzione alla valorizzazione dei territori interessati dall'evento delle Olimpiadi invernali del 2026;
- analisi, progettazione e realizzazione di eventi e iniziative in attuazione degli indirizzi regionali che valorizzino, in ambito nazionale e internazionale, la specificità del territorio lombardo, a partire dai "Grandi eventi" e dagli eventi sportivi;
- supporto alle analisi strategiche regionali sulla fattibilità di azioni e interventi a sostegno delle imprese, per orientare la sua azione in particolare sul fronte dell'internazionalizzazione e del marketing territoriale per l'attrazione di investimenti.

---

<sup>4</sup> allegato 2 "*Indirizzi a Enti dipendenti e Società partecipate*" della d.g.r. n. 2342 del 30 ottobre 2019 "*Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale – DEFR 2019: "la Società, a tutti gli effetti in-house rispetto alle attività della Giunta in materia di turismo e attrattività, occorrerà procedere ad un ripensamento e ad una nuova definizione della mission societaria che focalizzi l'operatività in maniera sinergica rispetto agli indirizzi regionali in materia e superando la prospettiva di un'evoluzione nella direzione di una DMO"*.

A seguito dell'acquisizione da parte di Regione Lombardia della totalità delle quote societarie si ritiene probabile una integrazione dell'attuale piano industriale al fine di meglio determinare le attività richieste alla propria Società *in house*.

### 3.3. ORGANIGRAMMA SOCIETARIO



A seguito della cessazione di diversi rapporti di lavoro, non sostituiti con nuove assunzioni, alcune aree aziendali risultano prive di personale; il DG ne ha assunto l'interim.

## 4. IL PTCPT

### 4.1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

#### L'Organo Amministrativo

Ai fini del presente Piano, l'Organo di indirizzo politico di Explora si identifica con il Consiglio di Amministrazione che svolge i compiti prescritti dalla legge e in particolare:

- a) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) adotta il PTPC ed i relativi aggiornamenti;



- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1, comma 8 legge n. 190/2012);
- d) riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT, sulla base degli schemi e delle indicazioni comunicati da ANAC, con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite;
- e) supervisiona le attività del RPCT con riferimento alle responsabilità e agli obiettivi ad esso attribuiti anche mediante incontri ed informative periodiche;
- f) dispone, in collaborazione con la Direzione Generale, le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7 legge n. 190/2012).

#### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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) vigila sull'attuazione del Piano, anche mediante l'acquisizione di ogni informazione necessaria a tal fine;
- c) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- d) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- e) segnala all'Organo Amministrativo, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale e all' OdV 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 le determinazioni conseguenti relativamente alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- f) cura il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- g) 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 istituzionale di Explora, nell'apposita sezione "Società Trasparente".

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT (ai sensi della circolare n. 1/ 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.

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 deve essere garantito lo svolgimento di adeguati percorsi formativi per un costante aggiornamento.

#### Il Direttore Generale

Ferme restando le competenze e le attribuzioni previste dalla legge per il RPCT, il Direttore Generale sovrintende alla funzionalità del PTPC adottato dal CdA, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute. 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. Inoltre, in qualità di datore di lavoro, commina le sanzioni disciplinari ai dipendenti in seguito a formale contestazione di comportamenti a loro addebitabili, dandone evidenza al RPCT e all' OdV.

#### I dipendenti e i collaboratori di Explora

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili anche 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. Sono tenuti inoltre alla conoscenza del PTPCT, nonché alla sua osservanza e altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione e al miglioramento continuo dello stesso, partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, nonché segnalano alla Direzione Generale eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino.

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.

I dirigenti e i quadri di Explora devono, a loro volta:

- svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT alla individuazione delle misure di prevenzione;
- partecipare al processo annuale di analisi dei rischi per l'aggiornamento della mappa dei rischi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione, monitoraggio dell'attuazione delle misure);
- contribuire all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- assicurare l'osservanza del Codice etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;

- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione;
- assicurare l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione dei conflitti di interesse;
- contribuire al monitoraggio dei rapporti tra la Società ed i soggetti che con essa stipulano contratti.

Inoltre, in relazione alla **trasparenza**, concorrono a:

- assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- monitorare i termini di aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza (si veda il punto 6 della Parte II del Piano) e, nel rispetto di tali termini, si fanno carico di inviare al RPCT i dati aggiornati da pubblicare;
- collaborare fattivamente all'aggiornamento annuale del PTPCT per la parte attinente alla trasparenza;
- segnalare eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- individuare obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### Gli stakeholders

Sono invitati a formulare richieste, suggerimenti e proposte contribuendo al processo di formazione e valutazione del Piano. Annualmente il RPCT pubblica sul sito istituzionale un avviso pubblico affinché anche soggetti esterni possano eventualmente contribuire all'aggiornamento del PTPCT.

#### L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il RPCT e l'OdV di Explora hanno definito modalità di coordinamento e di raccordo informativo, teso a comunicarsi reciprocamente eventuali segnalazioni ricevute o circostanze 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 all'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 stati compiuti anche a vantaggio o interesse della Società e pertanto 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 il RPCT e l'OdV, quest'ultimo ha assunto la decisione di invitare permanentemente alle proprie riunioni il RPCT.

Il CdA ha identificato nell' OdV il soggetto con funzioni analoghe all' OIV, limitatamente al rilascio

dell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT sta collaborando attivamente all'aggiornamento del MOGC e relative procedure aziendali, attività affidata a professionista esterno la cui conclusione è prevista per i primi mesi del 2020.

#### Il Responsabile dell' Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni Stazione Appaltante (intesa come Amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore) 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 d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2012, n. 221).

L'individuazione del RASA è intesa dall' ANAC quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e il PNA prevede l'obbligo per il RPCT di sollecitarne l'individuazione e indicarne il nome nel PTPC: il RASA di Explora è il Direttore Generale dott. Paolo Ildo Baccolo.

#### 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 legge 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;
- 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 Piano.

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 ex 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale. Detta soluzione risulta coerente con l'interpretazione della nozione di corruzione di seguito

descritta e con le indicazioni di ANAC che 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

Il CdA, 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 andrà approvato con delibera del CdA 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 30 novembre, la Direzione Generale e i titolari di ciascuna funzione aziendale, 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 15 dicembre, il RPCT, sulla base delle proposte pervenute, può avviare una consultazione aperta per una durata non inferiore a quindici giorni, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della proposta di PTPCT;
- entro il 15 gennaio il RPCT, terminata la fase di consultazione aperta, valutate le eventuali osservazioni e i suggerimenti pervenuti, predisporre la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette al CdA per l'approvazione;
- entro il 31 gennaio il CdA adotta la deliberazione recante l'aggiornamento del PTPC.

---

<sup>5</sup> legge n. 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”.*

Il Piano potrà essere modificato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, qualora siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ed in tutti casi in cui dovessero emergere esigenze di integrazione.

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

## **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 il dott. Alessandro Bolgiani, nominato dal CdA in data 29 gennaio 2018.

Il nominativo e i contatti del RPCT sono pubblicati nell'apposita sezione "*Società Trasparente-Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*" e i dati relativi alla nomina trasmessi ad ANAC.

## PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il concetto di **“corruzione”** ai fini della legge 190/2012 è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nello svolgimento delle attività aziendali, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter), 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga solo tentata (circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di **“prevenzione della corruzione”**, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Con la legge 190/2012 infatti per la prima volta si introducono in modo organico e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro che riducano, all'interno delle Società, il rischio che vengano adottati atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Si ritiene utile specificare 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 che ha come finalità la prevenzione e il contenimento del 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 didascalici (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 RPCT e non sono di competenza del MOGC e dell' OdV i quali si occupano esclusivamente dei fenomeni di c.d. “corruzione attiva” compiuti nell'interesse o a vantaggio della Società, più probabilmente ad opera di Amministratori o soggetti apicali caratterizzati da immedesimazione organica o di rappresentanza della Società.

## 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**

Alcuni eventi non hanno consentito una completa analisi e ponderazione del rischio di corruzione che possa considerarsi definitiva ed affidabile:

- a) nel mese di ottobre 2019 la Società ha affidato un incarico a professionista esterno per l’aggiornamento del MOGC ex 231 e del *risk assessment* che contemplerà anche i reati riconducibili alla legge 190/2012. La Società aggiornerà ed eventualmente implementerà la mappatura dei processi aziendali sulla base di tale documento;
- b) la non completata riorganizzazione della struttura aziendale dovuta anche alle dimissioni di figure con profili professionali infungibili o complessi (supporto legale, responsabile marketing e comunicazione, responsabile eventi e sponsorship) non sostituiti;
- c) solo al termine del processo di acquisizione della totalità delle quote societarie da parte del Socio Regione Lombardia verrà probabilmente aggiornato il Piano industriale e conseguentemente aggiornata la struttura aziendale nel suo complesso.

Il RPCT auspica una miglior definizione della struttura aziendale, con la chiara identificazione di ruoli e responsabilità specifiche, nonché l’integrazione della struttura con le professionalità mancanti a presidio delle aree aziendali maggiormente esposte al rischio corruttivo e a supporto della propria attività.

**Per le ragioni di cui sopra, il presente PTPCT ripropone la mappatura dei processi utilizzata nel precedente Piano, non sono state pertanto seguite le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all’ Allegato 1 al PNA 2019. Il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), illustrato nel citato Allegato, sarà applicato in modo graduale e in ogni caso non oltre l’adozione del prossimo PTPCT.<sup>6</sup>**

---

<sup>6</sup> dal PNA 2019: “Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l’allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell’allegato può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l’adozione del PTPC 2021-2023”.



La mappatura dei processi è stata effettuata mediante:

- analisi del contesto esterno e del contesto interno, della 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 funzioni aziendali 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 legge 190/2012 (art 1, comma 16), il PNA 2013 ha evidenziato le seguenti aree di rischio 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 con altre aree che emergeranno dal *risk assessment* in corso di svolgimento.

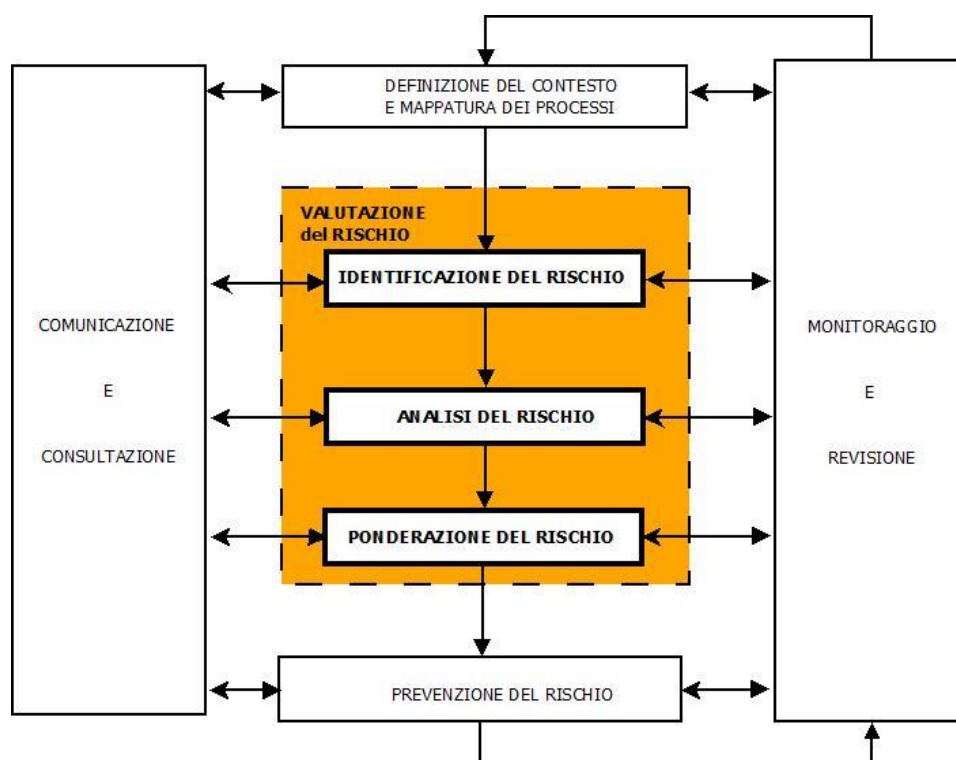
È di assoluta importanza chiarire che le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "general", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipiche della Società e dei propri ambiti di attività.

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

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

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio);
- 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.



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 **misure 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 da collaboratori (interni e/o 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.

L'analisi del **contesto esterno** ha l'obiettivo di mettere in evidenza come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera la Società, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della Società, compromettendone il buon andamento ed il raggiungimento degli obiettivi preposti.

Si precisa che, per l'analisi del contesto esterno, si è fatto riferimento alla relazione di ANAC *“La corruzione in Italia (2016 - 2019)”* e alle relazioni *“del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)”* relative al secondo semestre 2018 e al primo semestre 2019.

Le attività della Società si concentrano nel settore turistico, con attività di comunicazione e promozione, collaborando con gli operatori del settore, le istituzioni e le associazioni di categoria.

Anche per Explora il settore aziendale più a rischio si conferma quello legato a gare appalti e acquisti, oltre alla concessione di sovvenzioni e contributi nonché ai rapporti con le istituzioni.

Considerata la maggiore piazza finanziaria nazionale, la Lombardia è caratterizzata da un florido tessuto produttivo ove coesistono un numero elevato di grandi, medie e piccole imprese.

Come emerge dalle due relazioni semestrali della DIA considerate, la collocazione geografica e la presenza di importanti scali aerei e vie di comunicazione la rendono punto nevralgico per i maggiori traffici illeciti transnazionali, esercitando un forte richiamo per le organizzazioni criminali sia autoctone che straniere.

È evidente che l'importanza economica e finanziaria fanno della Lombardia una terra particolarmente appetibile per ogni genere di organizzazione criminale.

In tale contesto, la criminalità organizzata ha perfettamente compreso quanto siano labili i confini tra attività illecite e lecite, inquinando il sistema economico, attraverso metodiche corruttive finalizzate ad infiltrare la Pubblica Amministrazione – ed il relativo *“mondo”* dei pubblici appalti – anche grazie alla disponibilità di professionisti compiacenti.

Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse “liquide” provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e il sistema migliore di pulizia del denaro sporco.

L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti – superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal

bando per la partecipazione alla gara – sia la tecnica dell'”appoggiarsi” ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le modalità di infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a “Consorzi di Imprese”, secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.

Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche.

ANAC, suggerisce di considerare, quali potenziali indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo i seguenti comportamenti:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti;
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione degli incarichi);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- selezioni svolte sulla base di bandi redatti su misura.

L'analisi dell'ANAC ha altresì consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica: il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, ma le crescenti difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, ha fatto sì che si manifestassero nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

Tra queste, in particolare, il posto di lavoro, l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Oltre a ricorrenti *benefit* di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Per quanto riguarda il **contesto interno**, la Società continua ad attraversare una fase di cambiamento e riorganizzazione dovuta ai seguenti fattori:

- cambiamento dell'assetto societario e di *governance* a seguito della decisione comunicata dal Socio Regione Lombardia di acquisire la totalità delle quote della Società, rilevando le azioni attualmente detenute dai due Soci di minoranza;

- probabile ridefinizione della *mission* aziendale, che “*focalizzi l’operatività in maniera sinergica rispetto agli indirizzi regionali in materia (di turismo e attrattività) e superando la prospettiva di un’evoluzione nella direzione di una DMO*”<sup>7</sup>;
- probabili cambiamenti dell’assetto organizzativo dovuti alla ridefinizione della *mission* aziendale di cui al punto precedente nonché alla cessazione di diversi rapporti di lavoro che non sono stati sostituiti con nuove assunzioni. L’attuale carenza di personale e/o di adeguate professionalità in alcune aree sensibili potrebbe non garantire il corretto presidio delle stesse.

## 2.2.2. AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

Nel presente PTPCT sono individuate le principali aree e i relativi processi aziendali a rischio di corruzione.

Ai sensi della legge 190/2012 (art. 1, comma 16), l’Allegato 2 al PNA 2013 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. acquisizione e progressione del personale
- B. affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. 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) 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) 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.

---

<sup>7</sup> d.gr. n. 2342 del 30 ottobre 2019

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha inoltre elencato altre quattro aree non espressamente citate nel PNA 2013, 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

Circa l'area “H” si rileva che la Società è tenuta, in forza della d.g.r. n. 5447 del 25 luglio 2016, 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.

### 2.2.3. ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Per le ragioni descritte al precedente punto 2.1., nelle more della riorganizzazione societaria e in attesa dell'esito del *risk assessment* commissionato a professionista esterno non è stato possibile 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 relativi ai diversi processi strumentali e/o di gestione, ovvero alle diverse aree a rischio corruttivo:

Aree di rischio	Regolamenti aziendali
Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice etico</li> <li>- Regolamento del personale</li> <li>- Regolamento sulla selezione e formazione del personale</li> <li>- Regolamento per il riconoscimento degli incrementi economici individuali e per le progressioni di carriera</li> <li>- Regolamento rimborso spese soggetti esterni</li> <li>- Regolamento accesso civico, generalizzato e ai documenti amministrativi</li> <li>- Regolamento whistleblowing</li> </ul>

<p>Appalti, Gare, Acquisti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice etico</li> <li>- Patto di integrità di Regione Lombardia</li> <li>- Regolamento sugli acquisti e sugli incarichi</li> <li>- Regolamento sponsorizzazioni</li> <li>- Regolamento sulla gestione del fondo cassa economale</li> <li>- Regolamento accesso civico, generalizzato e ai documenti amministrativi</li> </ul>
<p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice etico</li> <li>- Regolamento sulla gestione della contabilità e la formazione del bilancio</li> <li>- Regolamento accesso civico, generalizzato e ai documenti amministrativi</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 tenendo conto degli indici riportati nella Tabella “*valutazione del rischio*” - Allegato 5 del PNA 2013 che tuttavia si ritengono solo indicativi in quanto in alcuni casi risultano di difficile allocazione.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l’Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico (Allegato 1) che costituisce l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell’Aggiornamento PNA 2015 utilizzate per l’individuazione dello scoring di rischio del presente PTPCT.

**Come già anticipato al punto precedente 2.1., il presente PTPCT ripropone la mappatura dei processi utilizzata nel precedente Piano, non sono state pertanto seguite le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all’ Allegato 1 al PNA 2019. Il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo, illustrato nel citato Allegato, sarà applicato in modo graduale e in ogni caso non oltre l’adozione del prossimo PTPCT.<sup>8</sup>**

---

<sup>8</sup> Dal PNA 2019: “Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l’allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell’allegato può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l’adozione del PTPC 2021-2023”.

	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>SCORING MEDIO</b>
1	<b>Area gare-appalti-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 previdenza (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	Negoziato 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

Si ritiene che le attività riconducibili all'area "eventi e sponsorship" non rappresentino al momento attività particolarmente sensibili in quanto il numero di eventi organizzati dalla Società a mezzo di sponsorizzazione si è pressoché azzerato.

Al termine dell'attività in corso di aggiornamento del MOGC ex 231 si valuterà se ricomprendere nello stesso MOGC anche le misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza (rif.Linee Guida ANAC, adottate con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017), oppure preservare i due testi distinti.

### 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 i seguenti principi generali di gestione e controllo:

- **Procedure:** è 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.
- **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 e dalle procedure aziendali.

Nel corso di Audit congiunti effettuati dal RPCT e dall' OdV è stato rilevato che alcuni processi aziendali, seppur opportunamente definiti in atti regolamentari interni, non sono nella pratica adeguatamente segregati e pertanto è stato richiesto alla Direzione Generale di intervenire al fine di garantire il risultato atteso.

- **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.

#### 4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Tali misure, descritte nei successivi paragrafi, saranno implementate o integrate secondo la programmazione definita nel presente documento (cfr. successivo punto 6 Parte I).

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 della Società. 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. 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 (Parte II – Trasparenza).

#### 4.2. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

Il d.lgs n. 39 del 2013 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*”, ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di Amministratore Delegato, di 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.

A quanto sopra, si aggiunga che il Legislatore ha assistito le norme in questione da conseguenze particolarmente gravi. Ed infatti, da una parte, ai sensi dell'art. 17 del citato decreto legislativo, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. L'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente; dall'altra, l'art. 19 precisa che lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità disciplinate dal citato decreto legislativo comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità. In ogni caso, infine, l'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

Per quanto riguarda Explora, gli incarichi interessati all'applicazione delle incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013 sono: 1) incarichi di amministratore (Presidente, Vice Presidente e altri componenti del CdA); 2) incarico di amministratore di vertice (Direttore Generale), 3) incarichi dirigenziali (ad oggi non presenti oltre a quello di Direttore Generale).

Il Direttore Generale, dipendente dell'Amministrazione regionale, e i componenti dell'Organo Amministrativo e degli Organi di controllo hanno rilasciato una dichiarazione in merito all'assenza di situazioni di inconfiribilità nel momento dell'assunzione dell'incarico e dichiarazione di assenza di situazione di incompatibilità, aggiornate annualmente. Si specifica che le nomine dei soggetti di cui sopra avvengono sulla base di specifici accordi tra i Soci previsti nei patti parasociali, ciascun Socio applica le procedure selettive previste dai rispettivi regolamenti interni e

svolge verifiche relativamente alla insussistenza di situazioni di inconferibilità prima di procedere alla designazione del soggetto.

I differenti incarichi affidati al RPCT e l'assenza di personale o altre strutture aziendali a supporto della sua attività non hanno reso possibili capillari verifiche sulle dichiarazioni rese dai soggetti obbligati ma, al termine delle verifiche effettivamente svolte (ricerca attraverso il servizio Infocamere), nessuna incompatibilità è stata riscontrata.

#### 4.3. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Nell'aggiornamento 2019 del PNA si afferma che *“la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi”*.

La misura di gestione del conflitto di interessi mira alla prevenzione di fenomeni corruttivi attraverso la comunicazione e/o l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Nel Codice etico di Explora è previsto in modo specifico l'obbligo per tutti i dipendenti di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse al Direttore Generale; allo stesso modo anche il Direttore Generale e i Consiglieri del CdA hanno l'obbligo di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

È inoltre previsto che i destinatari del Codice (dipendenti, consulenti/collaboratori e fornitori) non adottino decisioni e non partecipino ad attività che possano generare conflitto di interesse, anche potenziale, di qualsiasi natura, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Explora ha intrapreso ulteriori iniziative, con l'obiettivo di evitare, gestire e monitorare situazioni di conflitto di interessi, rivolte sia nei confronti dei propri dipendenti, attraverso la divulgazione dei principi di condotta generali, che nei confronti dei propri collaboratori e fornitori attraverso la richiesta di specifiche dichiarazioni concernenti la sussistenza di conflitti. A fine 2018 si è tenuta una sessione formativa sul conflitto di interessi a tutto il personale.

Inoltre il personale è tenuto a comunicare alla Direzione Generale eventuali incarichi esterni, anche gratuiti, in quanto potenziali portatori di conflitti di interessi come specificato nel Regolamento aziendale del personale (si veda successivo punto 4.4).

In aggiunta a quanto sopra, il nuovo Codice degli appalti, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, ribadisce che le stesse debbano essere composte da commissari privi di ogni conflitto di interesse, incompatibilità o coinvolgimento rispetto alla procedura di gara, con il fondamentale scopo di eliminare i rischi di favoritismo e arbitrarietà nei confronti di taluni offerenti o di talune offerte. Tutti i componenti di commissione sono, pertanto, tenuti a rilasciare, al momento dell'assunzione dell'incarico, previa presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di gara, una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e incompatibilità. Gli interessati sono tenuti, inoltre, a dichiarare la sopravvenienza di una causa di incompatibilità/conflitto di interessi, in qualsiasi fase essa intervenga.

Il RPCT dovrà monitorare e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse di cui venisse a conoscenza nell'ambito della sua attività oppure per segnalazioni ricevute.

#### 4.4 AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Nell'ambito delle misure di anticorruzione risulta molto importante la disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti di Explora, attività extraistituzionali al fine appunto di evitare che si verifichino eventi corruttivi. Parimenti a quanto previsto per i dipendenti pubblici in base all'art. 53, comma 5 del d.lgs. 165/2001, anche per i dipendenti delle Società a totale controllo pubblico, come i dipendenti di Explora, deve essere prevista una procedura per cui qualsiasi attività i dipendenti vogliano svolgere al di fuori della Società ma che riguardino le mansioni e la professionalità inerenti la propria attività all'interno di Explora, è necessario che gli stessi ottengano formale autorizzazione dalla Società stessa, indipendentemente dal fatto che per gli stessi venga riconosciuto un compenso oppure sia svolto a titolo gratuito.

All'interno del Regolamento del personale è normato il procedimento da seguire e gli obblighi informativi nei confronti del RPCT. Gli incarichi autorizzati sono tempestivamente pubblicati nella sezione del sito istituzionale dedicata.

I criteri oggettivi e predefiniti da applicare per autorizzare i predetti incarichi extra-istituzionali ai dipendenti potranno essere oggetto di ulteriore affinamento.

#### 4.5 PANTOUFLAGE (DIVIETI POST-EMPLOYMENT)

Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria prevista dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 è l'istituto del c.d. *pantouflage* la cui applicazione è stata estesa anche alle Società in controllo pubblico conformemente alle previsioni del PNA e delle linee guida ANAC.

Con l'aggiornamento 2018 al PNA (approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018), l'Autorità conferma che, per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali in quanto muniti di poteri gestionali, escludendo tendenzialmente un'estensione del divieto ai dipendenti e ai dirigenti ordinari.

Inoltre, l'ANAC ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017). Conformemente alle previsioni delle Direttive regionali per il Si.Reg. (Deliberazione Giunta Regionale n. X/5447 del 25 luglio 2016), sezione VI “*Anticorruzione e Trasparenza*” paragrafo 5 “*Tutela del segnalante (whistleblower), Pantouflage*”, l'istituto del *pantouflage* non si applica al caso di passaggio del personale all'interno del Sistema Regionale così come identificato nella legge regionale n. 30/2006 e s.m.i.<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> legge regionale 27 dicembre 2006 n. 30 “Disposizioni legislative per l'attuazione del documento di programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione) – collegato 2007” pubblicata sul BURL n. 52, 1° suppl. ord. del 29 dicembre 2006.

Il Regolamento del personale di Explora prevede espressamente il rispetto di tale norma che è stata oggetto di specifica formazione erogata dal RPCT a tutto il personale.

Quali misure volte a prevenire tale fenomeno, la Società, in occasione della sottoscrizione di contratti di assunzione del personale prevederà nel testo specifica clausola di divieto di *pantouflage* nonché, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, verrà sottoscritta una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il monitoraggio sull'inclusione nei contratti di assunzione della citata clausola nonché della sottoscrizione della citata dichiarazione al momento della cessazione del rapporto di lavoro è affidata al RPCT, la gestione della stessa è invece affidata all' Ufficio HR.

La Società, inoltre, prevede espressamente nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Il monitoraggio sull'inclusione di tale dichiarazione negli atti di gara è affidata al RPCT, la gestione della stessa è invece affidata all' Ufficio Gare Appalti Acquisti.

#### 4.6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012, ANAC ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento nel PNA 2019 (Allegato 2).

Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza nelle funzioni riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Seppur il RPCT ritenga l'applicazione di tale misura decisamente auspicabile perché potrebbe contribuire alla risoluzione di potenziali criticità evidenziate nel corso di specifici audit (svolti congiuntamente con l' OdV), la Società è una piccola organizzazione e ha ritenuto di non procedere in tal senso in quanto ciò potrebbe implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In assenza della rotazione, la Direzione Generale di Explora dovrà sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, prevedendo modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ciò al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione.

Al termine della riorganizzazione aziendale ancora in corso, si auspica l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possano esporre la Società a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Sarebbe auspicabile inoltre che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata.

Nella gestione dei processi/procedimenti, Explora dovrà garantire la segregazione delle funzioni, anche nel rispetto delle singole discipline di settore (es. affidamento di contratti pubblici, gestione del personale e delle risorse finanziarie).

La Direzione Generale dovrà valutare l'attuazione di eventuali misure alternative volte a rafforzare la separazione delle funzioni e delle attività, soprattutto in quegli uffici dove è maggiore il rischio corruttivo, rafforzando i presidi di controllo e la compartecipazione e la condivisione tra più persone nello svolgimento dei procedimenti più rischiosi.

#### 4.7. 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 lettere d'invito apposita clausola di salvaguardia mediante la quale richiede a tutti gli operatori economici espressa accettazione delle disposizioni contenute nel *"Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale"* adottato da Regione Lombardia con d.g.r. n. 1751 del 17 giugno 2019, in modo tale che il mancato rispetto del Patto possa dar luogo all'esclusione dalla gara/procedimento di selezione e/o alla risoluzione del contratto.

#### 4.8. CODICE ETICO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento/codici etici rivestono nella strategia delineata dalla legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione.

Explora, con l'adozione del MOGC ex 231, si è dotata di un Codice etico allo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità ed evitare comportamenti 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, i dipendenti e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

Explora ha inserito nei propri avvisi, bandi e lettere d'invito apposita clausola di salvaguardia mediante la quale richiede a tutti gli operatori economici espressa accettazione delle disposizioni contenute nel Codice etico, in modo tale che il mancato rispetto dei principi ivi contenuti possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

La Società, contestualmente all'aggiornamento del MOGC 231 di cui il Codice etico è parte integrante, procederà ad adeguare il proprio Codice alle indicazioni fornite da ANAC con l'approvazione delle "Linee guida in materia di

Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (attualmente in consultazione) nonché ai contenuti del Codice di comportamento di Regione Lombardia, prevedendo reali strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

#### 4.9. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare (art.1, comma 14 legge 190/2012) e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e del CCNL in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il datore di lavoro 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.

Al fine di assicurare la più ampia collaborazione il Codice etico aziendale prevede lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare (rif. PNA 2019).

#### 4.10. SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

L'istituto del *whistleblowing* è regolamentato per i dipendenti pubblici dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 e rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*". Tale norma ha introdotto questo nuovo strumento per facilitare la segnalazione da parte dei dipendenti pubblici di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva. La norma ha la finalità di proteggere, da eventuali discriminazioni/conseguenze ritorsive, i dipendenti che riferiscano circostanze/situazioni che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello, del Codice etico, del PTPCT e, più in generale, qualsiasi comportamento che possa ricondursi a ipotesi di corruzione ovvero a qualsivoglia altra condotta diretta, mediante abuso della propria posizione, al conseguimento di vantaggi personali di qualunque natura di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'operatività di tale norma è stata estesa anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

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.



Con riferimento alla tutela del *whistleblower*, Explora dispone di specifica procedura interna che individua in modo chiaro i soggetti incaricati e le modalità di segnalazione e di trattamento delle stesse. La procedura è stata distribuita a tutto il personale che è stato coinvolto in una sessione formativa tenuta dal RPCT al termine della quale è stato distribuito un questionario anonimo al fine di valutare il grado di conoscenza della procedura stessa.

La procedura è inoltre pubblicata all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale, sotto sezione "Altri contenuti-whistleblowing" e pertanto accessibile anche a tutti i fornitori e dipendenti degli stessi, così come previsto dalla normativa vigente.

Anche in considerazione delle ridotte dimensioni aziendali, dopo attenta valutazione, la Società ha ritenuto di non procedere con l'adozione dell'applicazione informatica in uso alla medesima Autorità per l'acquisizione e la gestione che assicura ampie garanzie in tema di riservatezza dell'anonimato del segnalante, ma comporta costi gestionali non modici (acquisto spazio server virtuale differente da quello aziendale e attività sistemistica di settaggio e manutenzione dell'applicazione).

In sostituzione dell'applicazione informatica è comunque attiva una casella di posta elettronica il cui accesso è garantito esclusivamente al RPCT.

Il RPCT potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni alla 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.

Si rileva che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

#### 4.11. 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, non appena sarà approvato, verrà pubblicato sul sito istituzionale della Società nell’area denominata “Società Trasparente” nonché trasmesso, a cura del RPCT, a tutti i dipendenti.

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 dell’area.

Le diverse tipologie di formazione saranno assicurate e declinate in base ai diversi livelli di responsabilità e di “rischio” presenti nelle funzioni della Società.

Nel corso del biennio 2020-2021 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, dalla legge 190/2012, dai decreti collegati e relative normative di legge, ovvero in materia di contrattualistica pubblica.

#### 4.12. ULTERIORI CONTROLLI

Oltre all'attività di controllo, le strutture di controllo di Regione Lombardia collaborano periodicamente con gli uffici degli RPCT di tutte le Società del Sistema Regionale<sup>10</sup> al fine di allineare tutti gli adempimenti e le competenze o, anche, per supportare nell'interpretazione delle norme di riferimento.

### 5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT

La Direzione Generale e tutti i Responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPCT nonché 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.

### 6. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Secondo le indicazioni fornite dall' ANAC (rif. PNA 2019) i Piani devono indicare puntualmente le misure che la Società ha individuato ed intende attuare al fine di prevenire i rischi nonché programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità della Direzione Generale e dei Responsabili delle singole funzioni aziendali che, in quanto competenti per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, sono i soggetti più idonei a individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

---

<sup>10</sup> legge regionale 27 dicembre 2006 n. 30 "Disposizioni legislative per l'attuazione del documento di programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione) – collegato 2007" pubblicata sul BURL n. 52, 1° suppl. ord. del 29 dicembre 2006.

MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
FORMAZIONE (del RPCT e del personale)	ENTRO DICEMBRE 2020	RPCT/DIREZIONE GENERALE	NUMERO PARTECIPANTI NUMERO ATTIVITA' FORMATIVE	NUMERO PARTECIPANTI NUMERO ATTIVITA' FORMATIVE SU NUMERO DIPENDENTI
MAPPATURA DEI PROCESSI	CONTESTUALMENTE ALL' ADOZIONE DEL PTPCT 2021-2023	RPCT/DIREZIONE GENERALE/RESPONSABILI DI FUNZIONE	AGGIORNAMENTO RISK ASSESSMENT E MAPPATURA DEI PROCESSI	ADOZIONE
TRASPARENZA	ENTRO APRILE 2020	RPCT/OIV	ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI ALLA TRASPARENZA, PREVISTA DALL'ART. 14 COMMA 4 LETT. G) DEL D.LGS. 150/2009	RILASCIO ATTESTAZIONE CON ESITO POSITIVO (almeno 60/100)
DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORAMENTO	ENTRO DICEMBRE 2020	RPCT/DIREZIONE GENERALE/ODV	AGGIORNAMENTO CODICE ETICO	ADOZIONE
DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ENTRO DICEMBRE 2020	GARE APPALTI ACQUISTI	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACQUISTI (GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI)	ADOZIONE
CONTROLLO	ENTRO DICEMBRE 2020	RPCT	NUMERO DI AUTOCERTIFICAZIONI VERIFICATE	10% DEI SOGGETTI OBBLIGATI
CONTROLLO	ENTRO DICEMBRE 2020	RPCT/INTERNAL AUDIT/ODV	NUMERO DI REGOLAMENTI/PROCEDURE VERIFICATI RISPETTO AL NUMERO TOTALE	VERIFICA DI ALMENO DUE REGOLAMENTI/PROCEDURE

## PARTE II – TRASPARENZA

### 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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 e identificazione) al sito web istituzionale della Società.

L’art. 2-bis, co. 2, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97 del 25 maggio 2016, prevede che l’intera disciplina del decreto si applichi 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 pubblicati e aggiornati in una specifica sezione del sito aziendale [www.exploratourism.it](http://www.exploratourism.it) denominata “Società Trasparente” oppure attraverso i link recuperabili nella sezione stessa.

La finalità di questo nuovo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all’entrata in vigore della legge 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 E DELLA PUBBLICAZIONE

In conformità alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016, la Società intende individuare con il presente PTPCT, le funzioni aziendali 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 tabella di cui al successivo punto 6.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (e relativi aggiornamenti), così come identificati nella tabella riportata al punto 6. "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013" nell'ottemperare a tali obblighi devono attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 e al Reg. UE 2016/679 e ss.mm.ii. 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.

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, 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. RPCT

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.

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

Ai sensi di quanto ribadito nell'aggiornamento 2019 del PNA, il rispetto degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. nonché quelli di cui al d.lgs. n. 50/2016 dovrà essere connesso 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, del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale ogni amministrazione presenta il Piano alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Il RPCT di Explora (unitamente agli RPCT della Giunta, del Consiglio regionale lombardo e degli RPCT delle Società a controllo regionale) ha organizzato la Giornata della Trasparenza che si è svolta il 12 novembre 2019.

Il RPCT ha sollecitato la partecipazione di tutti i responsabili delle funzioni aziendali e della Direzione Generale, complessivamente ha aderito un terzo dei dipendenti.

### **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”*.

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 legge 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 quanto sopra esposto, Explora si è dotata di un Regolamento per disciplinare e garantire il diritto di accesso (accesso civico, accesso documentale e accesso generalizzato), pubblicato nell'apposita sezione “Società-Trasparente” del sito internet aziendale, alla sotto-sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

E' stato inoltre predisposto e pubblicato nella medesima sotto-sezione il registro degli accessi, ai sensi delle Linee Guida ANAC "recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all' art. 5 comma 2 del d.lgs.33/2013" (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), seppur non risulta compilato in quanto ad oggi non è avvenuto alcun accesso.

## 6. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013

Tenuto conto della struttura societaria, si riporta di seguito l'elenco degli obblighi di pubblicazione (deliberazione ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017) con l'indicazione del soggetto responsabile dell'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicità:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Contenuti dell'obbligo	Competenza
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT
	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	COMPLIANCE
	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	COMPLIANCE
	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	COMPLIANCE
	Codice di condotta e codice etico	COMPLIANCE/OdV
<b>Organizzazione</b>	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SEGRETERIA SOCIETARIA
	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SEGRETERIA SOCIETARIA
	Curriculum vitae	SEGRETERIA SOCIETARIA
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SEGRETERIA SOCIETARIA
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AMMINISTRAZIONE
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SEGRETERIA SOCIETARIA
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	SEGRETERIA SOCIETARIA
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano	SEGRETERIA SOCIETARIA	



(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	SEGRETERIA SOCIETARIA
3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	SEGRETERIA SOCIETARIA
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	SEGRETERIA SOCIETARIA
Curriculum vitae	SEGRETERIA SOCIETARIA
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SEGRETERIA SOCIETARIA
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SEGRETERIA SOCIETARIA
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SEGRETERIA SOCIETARIA
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	SEGRETERIA SOCIETARIA
1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	SEGRETERIA SOCIETARIA
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	SEGRETERIA SOCIETARIA
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT
Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	HR
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	HR
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	HR
Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	HR

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	GARE APPALTI ACQUISTI/HR
	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
	2) oggetto della prestazione	
	3) ragione dell'incarico	
	4) durata dell'incarico	
	5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
	6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
<b>Personale</b>	Per ciascun titolare di incarico:	
	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	HR
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	HR
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	HR
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	HR/AMMINISTRAZIONE
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	HR
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	HR
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	HR
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	HR
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	HR
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	HR
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	HR
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	HR
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la	RPCT	

situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	
Per ciascun titolare di incarico:	HR
Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	HR
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	HR
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	HR
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	HR
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	HR
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	HR
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	HR
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	HR
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	HR
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	HR
Curriculum vitae	HR
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	HR
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	HR
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	HR
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	HR
1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	SEGRETERIA SOCIETARIA/HR
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	SEGRETERIA SOCIETARIA/HR
Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	HR
Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	HR
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	HR

	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	HR
	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	HR
	Contratti integrativi stipulati	HR
	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	HR
<b>Selezione del personale</b>	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	HR
	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	HR
<b>Performance</b>	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	DG/HR
<b>Enti controllati</b>	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Per ciascuna delle società:	NON APPLICABILE
	1) ragione sociale	NON APPLICABILE
	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	NON APPLICABILE
	3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	NON APPLICABILE
	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NON APPLICABILE
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	NON APPLICABILE
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	NON APPLICABILE
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	NON APPLICABILE	

	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON APPLICABILE
	Per ciascuno degli enti:	NON APPLICABILE
	1) ragione sociale	NON APPLICABILE
	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	NON APPLICABILE
	3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	NON APPLICABILE
	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NON APPLICABILE
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NON APPLICABILE
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NON APPLICABILE
	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	NON APPLICABILE
Attività e procedimenti	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	NON APPLICABILE
	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	NON APPLICABILE
	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	NON APPLICABILE
	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	NON APPLICABILE
	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	NON APPLICABILE
	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	NON APPLICABILE
	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	NON APPLICABILE
	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	NON APPLICABILE
	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	NON APPLICABILE
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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, nonchè i codici	NON APPLICABILE	

	identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	NON APPLICABILE
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	NON APPLICABILE
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	NON APPLICABILE
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Codice Identificativo Gara (CIG)	GARE APPALTI ACQUISTI
	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	GARE APPALTI ACQUISTI
	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	GARE APPALTI ACQUISTI
	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	GARE APPALTI ACQUISTI
	Per ciascuna procedura:	GARE APPALTI ACQUISTI
	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	GARE APPALTI ACQUISTI
	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	GARE APPALTI ACQUISTI
	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando	GARE APPALTI ACQUISTI

	<p>di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	
	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p><b>Affidamenti</b></p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro due giorni dalla loro adozione)</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	GARE APPALTI ACQUISTI
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono 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>	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	<p>Per ciascun atto:</p>	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE

	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	6) <i>link</i> al progetto selezionato	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	GARE APPALTI ACQUISTI / AMMINISTRAZIONE
<b>Bilanci</b>	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	AMMINISTRAZIONE
	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	AMMINISTRAZIONE
	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	AMMINISTRAZIONE
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	AMMINISTRAZIONE
	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	AMMINISTRAZIONE
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		
	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (ODV EX 231)
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	COMPLIANCE
	Tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	COMPLIANCE
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON APPLICABILE
	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON APPLICABILE
	Sentenza di definizione del giudizio	NON APPLICABILE
	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON APPLICABILE
	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	NON APPLICABILE
	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON APPLICABILE
	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON APPLICABILE



<b>Pagamenti</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	AMMINISTRAZIONE
	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	AMMINISTRAZIONE
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	AMMINISTRAZIONE
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	AMMINISTRAZIONE
	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 indicare obbligatoriamente per il versamento	AMMINISTRAZIONE
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	NON APPLICABILE
	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	NON APPLICABILE
	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	NON APPLICABILE
	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	NON APPLICABILE
	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	NON APPLICABILE
	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	NON APPLICABILE
	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	NON APPLICABILE
	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	NON APPLICABILE
<b>Altri contenuti</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	RPCT
	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT

	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto 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 e 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	RPCT
	Nomi Uffici competenti 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	RPCT
	Nomi Uffici competenti 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	RPCT
	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	NON APPLICABILE
	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	NON APPLICABILE
<b>Altri contenuti</b>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RESPONSABILITA' DIFFUSA

## 7. 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.