

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## INFRASTRUTTURE LOMBARDE S.p.A.



### PARTE GENERALE

*ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
"Responsabilità amministrativa delle società"  
e della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione della  
corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico del 30 Maggio 2019,  
ad integrazione di quanto precedentemente approvato.

## INDICE

DEFINIZIONI	5
PREMESSA	7
PARTE GENERALE	8
<b>Capitolo 1. IL CONTESTO NORMATIVO</b>	<b>8</b>
1. Il Decreto Legislativo 231	8
2. I reati presupposto	10
3. Le sanzioni	11
4. Esclusione della responsabilità amministrativa della Società	13
5. Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria	14
6. Ulteriori riferimenti normativi considerati per l'aggiornamento del Modello	16
<b>Capitolo 2. IL MODELLO DI INFRASTRUTTURE LOMBARDE S.p.A.</b>	<b>18</b>
1. Adozione del Modello da parte della Società	18
2. Finalità del Modello	20
3. Struttura del Modello	21
4. Destinatari del Modello	21
5. Approvazione e modifica del Modello	21
6. Attuazione del Modello	23
7. Reati rilevanti per la Società	23
<b>Capitolo 3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO</b>	<b>25</b>
1. La mappatura delle attività sensibili a rischio di reato e sistema di controllo	25
1.1 <i>Analisi e Valutazione del Rischio di Reato e la Gestione dei rischi Individuati</i>	25
1.2 <i>Attività di risk assessment</i>	27
1.3 <i>Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)</i>	27
2. Il sistema organizzativo ed autorizzativo	28
2.1 <i>Sistema organizzativo</i>	28
2.2 <i>Sistema autorizzativo</i>	28
3. I principi di controllo	29
4. Il Codice Etico	30
4.1 <i>Codice di Comportamento</i>	31
5. Il sistema di gestione dei flussi finanziari	31
6. Il Sistema Disciplinare	32
6.1 <i>Riflessi del sistema disciplinare in riferimento al sistema premiale adottato da ILspa.</i>	33

7. L'Organismo di Vigilanza	34
7.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza di ILspa	35
7.2 Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza	35
7.3 Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri	36
7.4 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza	38
7.5 Regole di convocazione e funzionamento	39
7.6 L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	39
7.7 L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	40
7.8 Il Reporting agli Organi Sociali	40
7.9 Il Reporting verso la Regione Lombardia	41
7.10 La raccolta e conservazione delle informazioni	41
7.11 Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza	42
8. Il sistema delle segnalazioni di violazioni del Modello o di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	42
8.1 Istruttoria a seguito di segnalazione	42
8.2 Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un membro dell'Organismo di Vigilanza	43
9. Piano di formazione e comunicazione	43
9.1 Formazione	43
9.2 Comunicazione	45
10. Protocolli di Prevenzione Generali	46
10.1 Principi Generali di Prevenzione	46
10.2 Protocolli di Prevenzione Generali	47
10.3 Il Sistema prevenzionistico della corruzione	48
10.4 Il Sistema prevenzionistico dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro	49

**ALLEGATO 1 - REATI PRESUPPOSTO**

**ALLEGATO 2 - ORGANIGRAMMA AZIENDALE (PUBBLICATO SUL SITO WEB DELLA SOCIETÀ)**

**ALLEGATO 3 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

**ALLEGATO 4 - SISTEMA DISCIPLINARE**

**ALLEGATO 5 - PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELL'INFORMATIVA VERSO L'ORGANISMO DI  
VIGILANZA EX D. LGS. 231/01**

**ALLEGATO 6 - PTPCT (PUBBLICATO SUL SITO WEB DELLA SOCIETÀ)**

**PARTE SPECIALE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI E MARKET ABUSE**

**PARTE SPECIALE C - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

**PARTE SPECIALE D - REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

**PARTE SPECIALE E - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

**PARTE SPECIALE F - DELITTI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

**PARTE SPECIALE G - CONTRAFFAZIONE E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

**PARTE SPECIALE H - VIOLAZIONE DIRITTO D'AUTORE**

**PARTE SPECIALE I - DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

**PARTE SPECIALE L - AMBIENTALI**

**PARTE SPECIALE M - REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E IMPIEGO DI PERSONALE NON IN REGOLA**

**PARTE SPECIALE N - REATI DI FALSO NUMMARIO**

## DEFINIZIONI

- I. *Attività sensibili*: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto;
- II. *CCNL*: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio e Terziario, attualmente in vigore e applicato da Infrastrutture Lombarde S.p.A.;
- III. *Codice Etico e di comportamento*: il Codice Etico e di comportamento di Infrastrutture Lombarde S.p.A. (allegato 3), ovvero il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;
- IV. *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni;
- V. *"Destinatari"*: Organi societari (Amministratore Unico, Direttore Generale, eventuali Consiglieri), Dipendenti (dirigenti e non), collaboratori, e altri soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio della Società o con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- VI. *"Dipendenti"*: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- VII. *"Linee Guida"*: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello;
- VIII. *Modello*: il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati;
- IX. *"Organi Sociali"*: l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, l'Assemblea dei soci della Società e il Collegio Sindacale;
- X. *"Organismo di Vigilanza" od "OdV"*: l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- XI. *"Personale"*: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;

- XII. *"Procedura"*: norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;
- XIII. *Protocolli di prevenzione*: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- XIV. *Reati presupposto*: gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente;
- XV. *Responsabili di Processo*: i responsabili del processo cui fanno capo le attività sensibili;
- XVI. *Responsabili Interni per le Attività Sensibili*: i Responsabili di Unità Organizzativa cui fanno capo le attività sensibili e/o le funzioni aziendali responsabili di una o più attività sensibili;
- XVII. *"Sistema Disciplinare"*: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- XVIII. *Società del Sistema "Allargato" Regionale*: le società costituite ex Legge Regionale n. 30, 2006 e successive modifiche;
- XIX. *Società*: INFRASTRUTTURE LOMBARDE S.P.A.;
- XX. *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- XXI. *Soggetti subordinati*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali;
- XXII. *Unità Organizzativa (UO)*: raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendente da un Responsabile.

## **PREMESSA**

Infrastrutture Lombarde S.p.A., in relazione alla disciplina della responsabilità amministrativa prevista per le Società ai sensi del D. Lgs. 231/01 ha inteso procedere all'adeguamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rispetto alle modifiche normative e organizzative intervenute dalla data di approvazione della precedente versione (12 dicembre 2014) sino alla data di approvazione della presente versione del Modello.

Il presente Modello è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico del 30 Maggio 2019, ad integrazione di quanto precedentemente approvato dal Consiglio di Gestione della Società in data 12 dicembre 2014.

Nella predisposizione di tale documento si è tenuto innanzitutto conto della normativa di riferimento (anche di natura amministrativa) e delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, in quanto ritenuti idonei a contribuire alla prevenzione della commissione di atti illeciti in genere - inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001- nonché dei principi di comportamento contenuti nel vigente Codice Etico e di comportamento.

Il Modello è composto dai seguenti documenti:

- Parte Generale;
- Allegati;
- Parti Speciali, concernenti le specifiche categorie di reato rilevanti per la Società e la relativa disciplina applicabile.

Il presente Modello è stato predisposto a seguito dell'analisi delle specifiche attività che caratterizzano l'ambito di operatività di Infrastrutture Lombarde S.p.A.

Gli esiti di tale analisi sono riportati nel documento denominato "Risk&Gap Analysis".

In base a quanto emerso da tale analisi, le attività che presentano profili di rischio circa la commissione di una delle ipotesi di reato di cui al D. Lgs 231/01 sono, ad oggi, esclusivamente riferibili alle Parti Speciali del presente Modello.

Qualora ragioni attinenti a modifiche dell'assetto organizzativo e societario, valutazione di opportunità e/o futuri interventi legislativi dovessero rendere necessario un aggiornamento o un'integrazione del presente documento, la Società si impegna ad assumere ogni iniziativa in merito, idonea ai fini preventivi perseguiti.

## **PARTE GENERALE**

### **Capitolo 1. IL CONTESTO NORMATIVO**

#### **1. Il Decreto Legislativo 231**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il Decreto) - recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" - ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") in relazione alla commissione di una serie di reati tassativamente elencati.

Per avere rilevanza tali reati devono essere posti in essere da:

- 1) soggetti apicali, ovvero da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- 2) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'elenco degli "illeciti presupposto" si è recentemente ampliato attraverso l'introduzione di ulteriori ipotesi di reato.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ha carattere ulteriore ed autonomo rispetto a quella contestabile alla persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito ed è imputabile all'Ente solo qualora il medesimo abbia conseguito un vantaggio dalla commissione del reato presupposto, ovvero allorché quest'ultimo sia stato posto in essere nel suo interesse.

La natura di società in house di Infrastrutture Lombarde S.p.A. è stata considerata nell'esecuzione delle attività di risk assessment, anche in riferimento alle dinamiche dell'interesse o vantaggio dell'ente che, con riferimento a determinati illeciti (quali quelli contro la P.A.), si palesano nei fatti di difficile concretizzazione, rispondendo l'ente e il suo patrimonio alla medesima titolarità (pubblica) della Pubblica Amministrazione di riferimento (cfr. Cassazione S.U. sentenza 26283/2013).

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui i medesimi sono stati posti in essere e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

Ove il reato venga commesso dai soggetti apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, Modello/i) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

---

<sup>1</sup> In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300.

- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- 3) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'efficacia ed al rispetto del Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Detti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate;
- prevedere uno o più canali per le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o di violazioni del modello Organizzativo (c.d. "*whistleblowing*").

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente.

È fatto obbligo a chiunque operi con Infrastrutture Lombarde S.p.A., o collabori a qualsiasi titolo con essa, di attenersi alle prescrizioni contenute nel Modello e di osservare gli obblighi informativi necessari al fine di verificare la conformità del suo operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale della Società ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla. Una copia del documento di Parte Generale del Modello e del Codice etico e di comportamento sono pubblicate sul sito internet istituzionale della Società nell'apposita sezione.

Infrastrutture Lombarde S.p.A. provvede a comunicare a ciascun soggetto, tenuto a rispettare il Modello, le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione in concreto esercitata (ciò anche attraverso specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di riferimento).

## 2. I reati presupposto

La responsabilità dell'Ente non consegue alla commissione da parte dei soggetti sopra individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato (c.d. reati presupposto) previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche, così come di seguito elencate (cfr. anche Allegato 1 al presente documento):

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01, modificati da ultimo dalla L. n. 3/2019).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7 e modificato dal D. Lgs. n. 7/2016 e n. 8/2016].
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009 n. 94, art. 2 e modificato dalla L. n. 69/2015].
- Reati di falso nummario (art. 25 bis, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001 e modificato dalla L. 23 luglio 2009 n. 99, art. 15, comma 7, lett. a, successivamente modificato dal D. Lgs. n. 125/2016].
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1 D. Lgs 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 23 luglio 2009 n. 99, art. 15, comma 7, lett. b].
- Reati societari (art. 25 ter, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3, modificato dalla L del 28/12/2005 n. 262 art. 31, successivamente modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D. Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019].
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3].
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8 e in vigore dal 02/02/2006].
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5 e modificato dalla L 06/02/2006 n. 38 art. 10, successivamente modificato dalla L. n. 199/2016].
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9].
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 art. 300, successivamente modificato dalla L. n. 3/2018].
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e modificato dalla L. n. 186/2014].
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 23 luglio 2009 n. 99, art. 15, comma 7, lettera c].
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci

all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4, comma 1].

- Reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/01) [Articolo inserito dall'articolo 2 del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e modificato dalla L. n. 68/2015, successivamente modificato dal D. Lgs. n. 21/2018).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D. Lgs. 231/01) [Articolo inserito dall'articolo 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e modificato dalla L. n. 161/2017).
- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D. Lgs. 231/01) [Articolo inserito dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, modificato dal D. Lgs. n. 21/2018]
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

### **3. Le sanzioni**

L'articolo 9 comma 1 del Decreto individua le sanzioni amministrative che possono essere applicate all'Ente per gli illeciti dipendenti da reato.

Esse sono:

- I. la sanzione pecuniaria;
- II. le sanzioni interdittive;
- III. la confisca;
- IV. la pubblicazione della sentenza;

L'accertamento delle responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum della* sanzione, sono attribuiti al Giudice Penale competente per il procedimento relativo ai reati da cui dipende la responsabilità amministrativa.

#### **I - Sanzioni pecuniarie (art. 10, 11 e 12).**

In caso di condanna dell'Ente per l'illecito amministrativo è sempre applicata la *sanzione pecuniaria*. Essa è determinata dal Giudice Penale attraverso un sistema basato su «*quote*». Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto, o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota il Giudice Penale tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della medesima può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

#### **II - Sanzioni interdittive (art. 9 comma 2)**

Le sanzioni interdittive previste sono:

- i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- iii. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- vi. il commissariamento (art. 15 del Decreto).

Le sanzioni interdittive sono applicabili solo ove espressamente previste ed esclusivamente qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- A. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- B. in caso di reiterazione degli illeciti.

Laddove l'ente svolga pubblici servizi o servizi di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività, ai sensi dell'articolo 15 del D. Lgs. 231/2001, se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Le medesime, tuttavia, non si applicano qualora l'Ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

La Legge 9 gennaio 2019, n. 3 "*Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" ha introdotto alcune modifiche alla durata delle sanzioni interdittive applicabili a taluni reati contro la Pubblica Amministrazione (si rimanda alla Parte Speciale A).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi circa la responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il Decreto prevede inoltre *altre due sanzioni*: la *Confisca (art. 19)*, che è sempre disposta

con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la *Pubblicazione della sentenza di condanna* (art. 18) in uno o più giornali indicati dal Giudice Penale, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Per completezza, infine, si precisa che l'Autorità Giudiziaria può altresì disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato (art. 54).

#### **4. Esclusione della responsabilità amministrativa della Società**

IL D. Lgs. 231/01 prevede una forma di "esonero" da responsabilità nei confronti della Società qualora essa dimostri, in occasione del procedimento penale eventualmente instauratosi, di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione del reato per cui si procede. A tal fine è altresì prevista la presenza di un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello, nonché sulla sua concreta applicazione.

Di conseguenza, in base alle precise indicazioni contenute nell'articolo 6 del Decreto, qualora venga commesso un reato da parte dei soggetti apicali della Società (così come sopra individuati), la responsabilità della medesima sarà esclusa qualora dimostri che:

- a) ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati e gli illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza);
- c) le persone che hanno commesso i reati e gli illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso, invece, in cui il reato presupposto venga commesso da uno dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei c.d. soggetti apicali, l'articolo 7 prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, detta inosservanza è esclusa nel caso in cui la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

È dunque evidente che la possibilità stessa che la Società possa essere esonerata da qualsiasi responsabilità presupponga necessariamente un giudizio d'idoneità e di tenuta preventiva del Modello, che il Giudice Penale sarà chiamato in concreto a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore materiale del reato.

Dunque, la formulazione del Modello e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità; questa particolare prospettiva finalistica impone alla Società di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle esigenze di cui si è detto e pertanto l'adozione del Modello diviene di fatto obbligatoria e risponde ad esigenze di sana e prudente gestione dell'impresa, laddove si voglia beneficiare dell'esimente.

Allo scopo di offrire un aiuto concreto alle imprese ed associazioni nella elaborazione dei modelli e nella individuazione di un Organismo di Vigilanza, le Linee Guida predisposte da Confindustria - come vedremo di qui a breve - contengono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze sopra delineate, e quindi tali da rivestire un importante ruolo ispiratore nella costruzione del Modello e dell'Organismo di Vigilanza.

## **5. Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria**

L'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/01 stabilisce che *"i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

La Società, nello sviluppo e nella gestione dei Modelli organizzativi di prevenzione del rischio di reato ha storicamente seguito in primo luogo le Linee guida di Confindustria nelle versioni tempo per tempo pubblicate (versione 2004 e versione 2008). L'attuale versione del Modello è stata sviluppata considerando la versione 2014 delle Linee guida di Confindustria.

Tali linee guida esplicitano i passi operativi che la Società dovrà compiere per implementare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo e coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001, come di seguito elencati:

- mappatura delle aree aziendali a rischio: una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la Società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:
  - o un Codice Etico, che definisca principi etici da osservare in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;

- o un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
  - o un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
  - o procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
  - o un sistema di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità;
  - o un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del Modello.
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento qualora siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
  - specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
  - specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
  - un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Secondo le citate Linee Guida, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- o ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- o nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione dei compiti, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere disposta sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa.
- o documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli.

Nella predisposizione del Modello, la Società ha quindi tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/01, anche dei principi espressi dalle suddette Linee Guida. Resta inteso, tuttavia, che l'eventuale scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità del Modello. Quest'ultimo, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della Società cui si riferisce, ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida (che per loro natura hanno carattere generale), quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

## **6. Ulteriori riferimenti normativi considerati per l'aggiornamento del Modello**

Stante la natura e le attività svolte dalla Società, la presente versione del Modello è stata aggiornata e integrata considerando anche i seguenti riferimenti normativi e le seguenti linee guida.

**Per quanto concerne le norme di legge o regolamentari, a titolo esemplificativo:**

- L. 190/2012;
- D. Lgs. 33/2013;
- D. Lgs. 39/2013;
- Articolo 30 del D. Lgs. 81/2008 ("modelli di organizzazione e gestione");
- Provvedimenti normativi della Regione Lombardia in materia di modelli di prevenzione del rischio di reato delle società controllate, tra cui:
  - Allegato F del DGR n. VIII/7531/2008 "Indirizzi alle Società partecipate dalla Regione in merito all'applicazione del D.lgs. 231/2001";
  - Documento tipo relativo alla Parte Generale del modello 231 delle società regionali, trasmesso il 9 luglio 2008;
  - Direttive 2014 agli enti dell'Allegato A1, Sezione I della L.R. 30/2006, coordinanti i piani anticorruzione e i modelli 231;
- Piano Nazionale Anticorruzione e relativi allegati;
- Delibera ANAC 75/2013 (Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni);
- Linee guida ANAC per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla realizzazione delle opere e delle attività connesse allo svolgimento del grande evento Expo Milano 2015 (del 17.07.2014);
- Linee guida ANAC 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 con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017).

In funzione di dette norme di riferimento il contenuto del Modello 231 della Società è stato revisionato e, laddove necessario, integrato al fine di garantire il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, anche passiva, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, l. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente, con particolare riferimento alle seguenti:
  - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle

aree a maggior rischio di corruzione, coordinando il Piano di formazione 231 con quello anticorruzione;

- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (in coerenza con gli esiti della valutazione del rischio, che ha considerato la corruzione passiva con riferimento ai rischi di i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore);
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli (Procedura Flussi informativi);
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello da parte dell'amministrazione vigilante (Regione Lombardia, ciò nel rispetto anche delle norme regionali applicabili);
- mantenimento del già esistente sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e futuro coordinamento dello stesso con le future misure attuate ai sensi del D. Lgs. 190/2012 e s.m.i..

**Per quanto concerne le norme di autoregolamentazione:**

- Linee guida ISO 9001:2015;
- Linee guida UNI INAIL 2001;
- Linee guida ANCE 2008 (con riferimento ad alcuni aspetti attinenti la gestione della cantieristica).

## Capitolo 2. IL MODELLO DI INFRASTRUTTURE LOMBARDE S.p.A.

### 1. Adozione del Modello da parte della Società

Infrastrutture Lombarde S.p.A., Società di capitali interamente partecipata da Regione Lombardia, è stata costituita nel 2003 allo scopo di coordinare la realizzazione di nuovi progetti infrastrutturali in attuazione al "Piano straordinario per lo sviluppo delle infrastrutture lombarde 2002/2010", nonché di gestire e valorizzare il patrimonio regionale.

La Società è stata costituita per i seguenti scopi:

- la riqualificazione, la gestione, la valorizzazione e lo sviluppo della dotazione infrastrutturale della Lombardia e dei beni mobili ed immobili a questa connessi o strumentali;
- la valorizzazione, la gestione, l'alienazione e la manutenzione del patrimonio immobiliare regionale e di altri enti pubblici, nel rispetto dei requisiti e delle finalità proprie dei beni pubblici;
- lo svolgimento del compito di "soggetto aggiudicatore" ai sensi delle norme sugli appalti vigenti (oggi "stazione appaltante"<sup>2</sup>).

Nel 2017 è entrato in vigore il nuovo Statuto della Società, approvato dall'Assemblea dei Soci, che ha ampliato l'oggetto sociale in includendo anche le attività di competenza regionale nel campo dell'energia e del risparmio energetico. Pertanto, alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, ILSPA svolge, altresì, compiti relativi all'attuazione delle politiche energetiche regionali e funzioni relative ai controlli e all'irrogazione delle sanzioni riguardanti gli attestati di prestazione energetica degli edifici.

La Società svolge, quindi, attività di centrale di committenza, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, in ordine agli interventi di interesse regionale, sino alla fase di collaudo per conto della Regione nonché, sulla base della convenzione stipulata, degli enti previsti agli allegati A1 e A2 della L. r. 30/2006 (es. ARPA, Polis Lombardia, FINLOMBARDIA ecc.), degli enti locali e degli organismi di diritto pubblico.

La Società, in particolare, svolge la propria attività imprenditoriale operando secondo le modalità dell'"*in house providing*". In particolare, oltre l'80% del suo fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati da Regione Lombardia e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. In definitiva, Regione Lombardia esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri organi, controllando direttamente l'attività della Società.

L'amministrazione ed il controllo della Società sono esercitati secondo il sistema di *governance* tradizionale da un Amministratore Unico e da un Collegio Sindacale nominati dall'Assemblea dei Soci.

In particolare, l'Amministratore Unico:

---

1. <sup>2</sup> La Società è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita presso ANAC

- nomina il Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture in relazione alle attività definite dallo Statuto e nel rispetto delle norme di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- assume e licenzia i dirigenti.

L'Assemblea dei Soci ha altresì nominato un Direttore Generale al quale è stata attribuita la responsabilità di sottoporre all'Amministratore Unico:

- la proposta di nomina del responsabile Unico del Procedimento e del Responsabile dell'esecuzione dei contratti pubblici di lavoro, servizi e fornitura in relazione alle attività di cui all'art 3 dello Statuto;
- la proposta di preventiva autorizzazione per sottoscrivere atti particolari per tipologia e valore<sup>3</sup>.

Ulteriore organo societario è il Collegio Sindacale cui sono demandati i compiti previsti dal Codice Civile. La funzione di revisore legale, ai sensi dell'art. 2409 bis c.c., è stata affidata, invece, ad una Società di Revisione.

Per la trattazione approfondita della composizione e dei compiti degli organi sociali e della governance societaria si fa esplicito rimando allo Statuto di Infrastrutture Lombarde S.p.A..

Quanto sopra garantisce a Regione Lombardia, oltre ad un'efficiente e celere gestione amministrativa della Società, il proprio ruolo istituzionale di soggetto politico che detta gli obiettivi e la stessa mission aziendale e, attraverso il l'Amministratore Unico, ne vigila sulla gestione e sull'operato.

La Società, facendo inoltre parte del sistema regionale allargato ("SIREG" ex legge regionale n. 30 del 2006 e successive modifiche) ed essendo caratterizzata dall'espletamento di funzioni rientranti nell'ordinamento pubblicistico, si conforma alle direttive emanate da Regione Lombardia, anche per quanto riguarda il recepimento del D. Lgs. 231/2001 in linea con gli indirizzi regionali (cfr. Il° provvedimento organizzativo 2008 deliberato dalla Giunta regionale in ottemperanza al D.lgs. 231/2001, D.G.R. n. VIII/7531 del 27/06/2008, "indirizzi alle società partecipate dalla Regione Lombardia in merito all'applicazione del D.Lgs. 231/2001).

Al suo interno, la Società è organizzata in:

- **funzioni di staff**, con il compito di coordinare e gestire i processi di governance della Società e i processi amministrativi di supporto;
- **aree di business**, con il compito di progettare, realizzare e valorizzare le infrastrutture regionali e gestirne i servizi di manutenzione.

Fanno parte delle prime, le funzioni trasparenza, anticorruzione e privacy, rapporti istituzionali e segreteria societaria, Internal Audit, Risorse Umane e Compliance, Pianificazione e Controllo, Servizi legali, Procurement e ICT, Amministrazione e Finanza, Qualità e Sicurezza.

---

2. <sup>3</sup> Si veda da ultimo verbale Assemblea Ordinaria degli Azionisti del 26 aprile 2017, nonché Linee Guida n. 1 "Deliberazioni dell'Amministratore Unico".

Le aree di business sono cinque e si articolano attraverso l'area Infrastrutture Sanitarie, Infrastrutture civili patrimoniali e ambientali, Infrastrutture viarie e concessioni, servizi di gestione del patrimonio, Sostenibilità ambientale ed energia.

La Società si è dotata in un documento "Disposizione Organizzativa" in cui sono richiamati compiti e responsabilità delle singole unità organizzative.

## **2. Finalità del Modello**

L'adozione del Modello costituisce, innanzi tutto, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che collaborano con essa (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello si propone, dunque, le seguenti finalità:

- promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di conformità alle leggi, alla correttezza professionale, trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità nella conduzione delle attività, salvaguardando in ogni circostanza la dignità e la centralità della persona;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo si conformi, così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività aziendali individuate come "sensibili";
- attuare idonee attività di monitoraggio, verifica e riesame delle problematiche emerse in sede di controllo;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, a rischio reato, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- realizzare un'adeguata ed efficace informazione/formazione in relazione ai rischi reali e potenziali;
- ribadire che Infrastrutture Lombarde S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Tali finalità di compliance (garanzia di conformità alle norme) impongono di coordinare il Modello e i suoi aspetti organizzativi, gestionali e di controllo con i provvedimenti di analoga natura adottati dalla Società in relazione ad altri sistemi gestionali di compliance allo stato già esistenti o in fase di attuazione: igiene e sicurezza sul lavoro, data protection, tutela ambientale e prevenzione della corruzione.

### **3. Struttura del Modello**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Infrastrutture Lombarde S.p.A. si compone di una Parte Generale e di 12 Parti Speciali.

La Parte Generale, unitamente ai relativi allegati, descrive i contenuti del Decreto, i principi base e gli obiettivi del Modello medesimo, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, i principi contenuti nel Codice Etico e di comportamento, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema disciplinare.

Le Parti Speciali descrivono nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle attività sensibili, il sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi protocolli specifici.

Attraverso le Parti Speciali il Modello si coordina anche con le disposizioni organizzative, gestionali e di controllo degli altri sistemi prevenzionistici e di compliance della Società, allo stato già esistenti o in fase di attuazione: igiene e sicurezza sul lavoro, data protection, tutela ambientale e prevenzione della corruzione.

### **4. Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o per conto di essa, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto di Infrastrutture Lombarde S.p.A. nell'ambito delle attività emerse come "a rischio" di commissione di reato.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge, Destinatari, sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza derivanti dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

### **5. Approvazione e modifica del Modello**

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Vertice Aziendale ("Organo Dirigente"). Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi è prerogativa e responsabilità dell'Amministratore Unico (di seguito anche AU). La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è di responsabilità esclusiva dell'AU, anche su segnalazione o proposta dell'Organismo di Vigilanza, per i seguenti elementi:

- modifica della configurazione e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- inserimento/integrazione di principi del Codice Etico e di comportamento;
- modifiche o integrazioni al Sistema Disciplinare e riflessi sul sistema premiale;
- adeguamento del presente documento.

È in capo all'Amministratore Unico, o al Direttore Generale ove delegato, sotto la cura e la vigilanza dell'OdV, la responsabilità di:

- eseguire la mappatura delle attività sensibili;

- apportare eventuali modifiche o integrazioni alle procedure aziendali e altra normativa aziendale operativa di cui alle Parti Speciali del presente documento;
- garantire l'effettività delle prescrizioni del Modello, ovvero il rispetto delle "condotte attese" indicate dal Modello nelle prassi operative aziendali attraverso i poteri gerarchici e funzionali.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dall'AU, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati, ovvero per minimizzare il rischio di ripetizione delle condotte elusive;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- nei casi previsti dalla disciplina anticorruzione e dal PTPCT della Società.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. Il processo di modificazione di dette procedure deve avvenire previa comunicazione all'OdV, che ne valuta la coerenza rispetto ai principi e le finalità del Modello stesso (nell'ambito dei suoi doveri di cura dell'aggiornamento del Modello) e, se del caso, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che ne valuta la coerenza rispetto agli obiettivi della funzione svolta.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

## **6. Attuazione del Modello**

È cura dell'Amministratore Unico (o del soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico, con la delibera di approvazione del Modello, delega le singole Unità Organizzative a dare attuazione ai contenuti del Modello stesso e a curare il costante aggiornamento e l'implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile. Delle modifiche intervenute nei processi e nella normativa aziendale in questione verrà data idonea informativa all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dalla vigilanza espletata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti;
- dai responsabili delle Unità Organizzative della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

In ogni caso la Società intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun Responsabile di Unità Organizzativa cui è demandata, nell'ambito della propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

## **7. Reati rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali e in relazione ai servizi resi modalità di agire improntate a legalità e correttezza, si riflette positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare allo specifico onere previsto dal Decreto, e in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo le tipologie di illeciti considerate nelle singole Parti Speciali.

In particolare, trattasi dei seguenti reati presupposto del regime di responsabilità amministrativa degli enti:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e potenzialmente realizzabili in esecuzione di attività di rilevanza pubblica, in cui i Destinatari possano assumere funzione di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, D. Lgs. 231/01).

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. 231/01).
- Reati di falso nummario (art. 25 bis, D. Lgs. 231/01).
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1 D. Lgs 231/01).
- Reati societari (art. 25 ter, D. Lgs. 231/01) e Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies, D. Lgs. 231/01).
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater, D. Lgs. 231/01).
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies, D. Lgs. 231/01).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies, D. Lgs. 231/01).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/01).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D. Lgs. 231/01).
- Reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/01) e Combustione illecita di rifiuti.
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D. Lgs. 231/01) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D. Lgs. 231/01).
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

## **Capitolo 3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO**

Sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida di Confindustria, nel Piano Nazionale Anticorruzione, per gli aspetti di coordinamento tra i sistemi prevenzionistici autonomi adottati e adottandi dalla Società, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Infrastrutture Lombarde S.p.A. si compone dei seguenti elementi:

- la mappa delle attività sensibili a rischio reato (Risk&Gap Analysis);
- il sistema organizzativo ed autorizzativo;
- i presidi di controllo relativi alle attività a rischio e le relative procedure aziendali;
- il Codice Etico e di comportamento;
- il Sistema di Gestione delle Risorse Finanziarie;
- il Sistema Disciplinare;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema dei Flussi Informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- il piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello;
- i protocolli di prevenzione.

### **1. La mappatura delle attività sensibili a rischio di reato e sistema di controllo**

#### *1.1 Analisi e Valutazione del Rischio di Reato e la Gestione dei rischi Individuati*

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le attività dell'OdV e le scelte dell'Amministratore Unico (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'analisi del contesto normativo in cui opera la Società e della più recente giurisprudenza penale, civile e amministrativa;
- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

**Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia × Impatto × Vulnerabilità)**

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso (per i reati colposi, in linea con la giurisprudenza di riferimento, è stata considerata l'intera fattispecie e non solo l'evento).
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive adeguate, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nel documento denominato "Risk&Gap Analysis".

Più precisamente, in tale documento sono riportati i seguenti documenti:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni aziendali) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;
- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia le aree sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- la matrice di valutazione del rischio, che evidenzia per area sensibile i livelli di rischio per reato.

### *1.2 Attività di risk assessment*

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

- Identificazione delle categorie di reato previste dal Decreto e delle Aree Sensibili ad esse collegate;
- Individuazioni delle singole Fattispecie di Reato rilevanti;
- Calcolo dell'Impatto del reato (gravità della sanzione) e della Probabilità di commissione di ciascuna fattispecie di Reato (anche in base alla frequenza del relativo processo), con conseguente individuazione del Rischio Lordo;
- Analisi del Contesto e Valutazione del Livello di Adeguatezza del Presidio, con conseguente individuazione del Rischio Netto;
- Suggerimenti e Osservazioni.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale della Società ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di self assessment hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

### *1.3 Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)*

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e delle attività a rischio di reato.

La mappa, riunita con il risk assessment in un unico documento denominato Risk&Gap Analysis, evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite, nonché i processi e/o le

attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

## **2. Il sistema organizzativo ed autorizzativo**

### *2.1 Sistema organizzativo*

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti.

Pertanto, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma (Allegato 2 – pubblicato nell'apposita sezione del sito web della Società), il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

La Società si è inoltre dotata di protocolli e procedure quali strumenti per regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni presidi di controllo. In questo modo si intende assicurare una gestione che sia il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice aziendale.

### *2.2 Sistema autorizzativo*

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato, come previsto dallo Statuto adottato dalla Società in materia e dalle deleghe e procure conferite.

Per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società ha provveduto ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- effettuare verifiche periodiche del rispetto dei poteri di firma.

### **3. I principi di controllo**

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile a rischio di reato individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi.

I principi di controllo che devono essere assicurati in tutte le attività sensibili emerse e contenute nella Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo/attività e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self assessment, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit);
- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);

- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

#### **4. Il Codice Etico**

L'adozione di principi etici, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs 231/01, rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, l'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di governance, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, principi la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.

Il Codice Etico adottato dalla Società rappresenta la "carta dei valori" di Infrastrutture Lombarde S.p.A., ed è rivolto ad amministratori, dirigenti, quadri e impiegati, nonché a consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto della Società.

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico è attuato attraverso il Codice di Comportamento formalizzato dalla Società ai sensi del P.N.A., che ne rappresenta l'applicazione operativa e pratica con riferimento alle aree e ai soggetti esposti a maggior rischio corruttivo.

L'efficacia applicativa del Codice, pertanto, si estende anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza individuare e valutare, con il supporto della Funzione Internal Audit, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti, alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al Decreto.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi del Codice Etico e di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

Il Codice Etico ha lo scopo di introdurre nell'ambito delle attività della Società principi e regole volti alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e, pertanto, nel caso

in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

Il Codice Etico di Infrastrutture Lombarde S.p.A., approvato dal Consiglio di Gestione in carica precedentemente al 26 aprile 2017, con delibera del 12 dicembre 2014, ad integrazione di quanto precedentemente approvato, è allegato al presente documento e ne costituisce parte integrante (Allegato 3).

#### *4.1 Codice di Comportamento*

ILSPA ha ritenuto opportuno dotarsi di un Codice di Comportamento, allineato al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62, al fine di consentire ai Destinatari di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche connesse alla natura della Società e alle attività da essa svolte, diffondendo buone pratiche e valori, e creando allo stesso tempo un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel redigere il Codice di Comportamento, la Società, come detto, si è ispirata al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice di Comportamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i Destinatari sono tenuti ad osservare.

Con l'ultimo aggiornamento del Modello Organizzativo (2019) la Società ha deciso di accorpate i due documenti in un unico documento denominato "Codice Etico e di comportamento" (Allegato 3).

### **5. Il sistema di gestione dei flussi finanziari**

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;

- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- incompatibilità tra ruoli autorizzativi e ruoli di controllo nel sistema dei controlli interni;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

## **6. Il Sistema Disciplinare**

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il datore di lavoro.

Il Sistema Disciplinare è pertanto autonomo rispetto agli illeciti di carattere penalistico e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

Esso è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte dei membri degli organi sociali, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, di collaboratori e terzi che agiscono per conto della stessa.

La verifica dell'adeguatezza del Sistema Disciplinare, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Il Sistema Disciplinare formalizzato ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 si deve coordinare e integrare con il Piano Anticorruzione della Società, prevedendo le sanzioni per i Destinatari in caso di violazioni del Piano Anticorruzione e le necessarie interazioni con il Responsabile Anticorruzione.

Il Sistema Disciplinare approvato nell'ambito dell'adozione del Modello aggiornato, ad integrazione di quanto precedentemente definito, è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato 4).

*6.1. Riflessi del sistema disciplinare in riferimento al sistema premiale adottato da Ilspa.*

La Società intende utilizzare il Sistema Premiale quale strumento di sensibilizzazione e incentivazione al comportamento lecito e corretto, quale requisito di diligenza richiesto dalla stessa Società nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi da parte del personale.

Il sistema retributivo e premiale della Società è fondato e coordinato con i processi di compliance e i sistemi prevenzionistici aziendali.

In tale ottica, il riconoscimento di premi e/o incentivi deve essere subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici o vantaggi.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa – oltre ad applicare le sanzioni del caso – potrà agire in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso o per attivare le azioni più opportune, incluse, se del caso, le azioni per il recupero del danno erariale.

Per tale scopo, l'eventuale sistema premiale dovrà essere formalizzato per iscritto e concordato con le rappresentanze dei lavoratori e per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e dovrà altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.

La disciplina di dettaglio è disposta dall'apposito documento di indirizzo denominato Sistema Disciplinare e, per la parte premiale, dall'"Accordo Integrativo aziendale per i dipendenti di Infrastrutture Lombarde S.p.A. – Addendum per l'anno 2018", sottoscritto in data 21 dicembre 2017.

## **7. L'Organismo di Vigilanza**

L'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001 prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità in capo alla Società in conseguenza della commissione di uno dei reati in esso previsti, l'istituzione di un Organismo interno all'Ente - c.d. Organismo di Vigilanza (di seguito anche "l'Organismo" o "OdV") - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i seguenti requisiti:

- autonomia ed indipendenza: al medesimo deve essere garantita piena autonomia nell'adozione di ogni iniziativa volta al controllo, senza che esso sia soggetto a forme di interferenza e/o condizionamento da parte di alcun componente della Società (ivi compreso l'Organo Dirigente). L'Organismo deve pertanto essere collocato in una posizione gerarchica a tal fine adeguata. Inoltre, è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti esecutivi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività e la serenità nel giudizio. Si precisa che per "compiti esecutivi" si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa;
- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche al fine di poter compiere in modo adeguato la propria attività ispettiva, consulenziale e giuridica, (in particolare nel settore penalistico e societario);
- continuità di azione: al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

Pertanto, quale Organismo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento, nonché dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione di struttura societaria la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti esecutivi;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice Aziendale.

### *7.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza di Ilspa*

La Società istituisce l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con delibera dell'Amministratore Unico che ne indica la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate).

Tale delibera garantisce l'autonomia e l'indipendenza di tale Organismo nello svolgimento delle sue funzioni, collocandolo in posizione paritetica agli altri organi societari.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo che gli sono propri, l'OdV di Infrastrutture Lombarde S.p.A. è supportato da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne qualora si rendesse necessario.

### *7.2 Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza*

La Società, considerate le relative regole di Corporate Governance e le proprie caratteristiche dimensionali, la necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, nonché in ottemperanza a quanto indicato da Regione Lombardia (cfr. Il° provvedimento organizzativo 2008 deliberato dalla Giunta regionale in ottemperanza al D.lgs. 231/2001, D.G.R. n. VIII/7531 del 27/06/2008, "indirizzi alle società partecipate dalla Regione Lombardia in merito all'applicazione del D. Lgs. 231/2001), alla luce dei requisiti di autonomia e indipendenza richiesti costituisce un Organismo di Vigilanza:

- di natura collegiale;
- costituito ad hoc come Organismo sociale;
- composto da 3 membri nominati dall'Amministratore Unico: due membri esterni, di comprovata esperienza e moralità, di cui un Dirigente di Regione Lombardia indicato dalla Regione medesima e un avvocato selezionato mediante procedura pubblica, e un membro interno individuato nel responsabile della funzione di Internal Auditing della Società.

La decisione è assunta al fine di garantire le seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza, rispetto all'organo dirigente, dell'Organismo e dei suoi membri, intese come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'Organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti esecutivi;
  - collocazione in posizione di staff all'AU;
  - possibilità di relazionarsi direttamente con l'AU e il Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei suoi membri, deve possedere:
  - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, flow charting di procedure e processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la periodicità degli incontri

dell'Organismo di Vigilanza.

L'AU, in sede di nomina, verifica e dà atto della valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri<sup>4</sup>.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i membri dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati negli Organi della società;
2. non dovranno svolgere funzioni esecutive con poteri decisionali per conto della Società;
3. non dovranno intrattenere rapporti di affari con la Società, né rapporti di affari con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo né intrattenere rapporti di affari con i componenti degli Organi Societari tali da condizionarne l'autonomia nello svolgimento delle sue funzioni; ciò, fatto salvo il rapporto di lavoro subordinato o autonomo della funzione Internal Auditing o di altra funzione aziendale che garantisca i medesimi requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità;
4. non dovranno far parte del nucleo familiare dei componenti gli Organi Societari o di apicali dell'Ente azionista, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado e dal convivente;
5. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente all'organo dirigente il venir meno delle condizioni di autonomia e indipendenza di cui al punto precedente.

Tenuto conto della specificità delle responsabilità attribuite all'OdV e delle correlate competenze professionali richieste, nello svolgimento dei suoi compiti di vigilanza e controllo il medesimo è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni, qualora si rendesse necessario in ragione di particolari problematiche riscontrate.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di autoregolamentarsi.

L'Organismo di Vigilanza sarà dotato, di anno in anno, di un proprio budget autonomo, sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dall'AU, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Per quanto concerne gli aspetti operativi, il potere di spesa sarà regolamentato in conformità ai vigenti processi e deleghe aziendali, per il tramite dell'AU o del Direttore Generale, in funzione delle deleghe vigenti.

### *7.3 Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri*

---

<sup>4</sup> Nel senso della necessità che l'organo amministrativo, al momento della nomina "*dà atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri*", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

I membri dell'OdV restano in carica per tre anni e sono rinnovabili.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata del mandato, continuando a svolgere le proprie funzioni fino alla nuova nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica della corporate governance della Società.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 - 5 del paragrafo 7.2;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti, inabilitati o falliti;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dall'AU se non per giusta causa. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'AU il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente, ovvero al membro più anziano dell'OdV, di comunicare tempestivamente all'AU il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

Con la delibera di revoca di un membro dell'OdV, l'AU provvede alla nomina di un nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, l'AU provvede a nominare i nuovi componenti.

#### *7.4 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza*

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali ed operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è attribuita all'AU, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- di vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello adottato dalla Società in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati e di proporre l'aggiornamento, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello adottato dalla Società da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- curare i progetti di aggiornamento del Modello 231 in relazione agli esiti delle attività di cui ai precedenti punti, alle novità legislative od organizzative, nonché in caso di individuazione di violazioni o condotte elusive del Modello stesso.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello approvato dall'AU e adottato dalla Società:
  - verificare l'applicazione della relativa normativa vigente;
  - condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato cd "sensibili";
  - valutare, in ottica ex ante e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei Protocolli di prevenire i reati;
  - coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
  - verificare la pubblicazione del Modello sulla rete intranet aziendale;
  - monitorare costantemente la casella di posta elettronica, predisposta per la raccolta delle segnalazioni di possibili violazioni del Modello e del Codice Etico e di comportamento, nonché di ogni altro comportamento che esponga a un rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001 la Società.
- II. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello (approvato dall'AU e adottato dalla Società) e di monitoraggio della loro realizzazione:
  - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
  - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'AU le proposte di adeguamento del Modello rispetto alle esigenze eventualmente riscontrate e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard,

ecc.); particolare attenzione dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;

- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;

III. con riferimento alla verifica dell'effettività del Modello approvato dall'AU e adottato dalla Società:

- effettuare periodicamente verifiche su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle Attività a rischio di reato, per controllare il rispetto dei Protocolli;
- coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle Attività a rischio di reato che l'OdV ritiene di sottoporre a controllo specifico;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti dei risultati di indagine gli Organi Sociali.

Al fine del corretto ed efficace esercizio delle sue funzioni l'AU attribuisce all'OdV i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessarie affinché il medesimo sia in grado di svolgere adeguatamente l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché l'aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Nello svolgimento dei compiti assegnatigli, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali, per lo svolgimento delle attività di analisi e controllo sul Modello e sulla sua corretta applicazione.

Costituisce un obbligo per ciascuna funzione interessata fornire informazioni a fronte di richiesta da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi e circostanze rilevanti, al fine di rendere effettivo ed efficace lo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

### *7.5 Regole di convocazione e funzionamento*

Le regole di funzionamento sono dettate dal Regolamento dell'OdV, adottato dallo stesso Organismo in autonomia e sottoposto per presa visione all'AU.

### *7.6 L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*

La Società nomina, a norma del P.N.A. e s.m.i., il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e Trasparenza (RPCT), che è un soggetto autonomo e distinto dall'OdV con competenze di gestione e controllo in relazione all'attuazione del Piano Anticorruzione della Società.

In tale contesto, l'OdV si coordina con il RPCT, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo.

Oltre a tale attività, l'OdV e il RPCT si coordinano nell'attività di gestione delle segnalazioni c.d. "whistleblowing" aventi rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Le regole inerenti alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni sono definite nell'Allegato "Protocollo per la gestione dell'informativa verso l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01".

### *7.7 L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione*

L'OdV incontra periodicamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico salute e Sicurezza sul Lavoro).

Obiettivo delle riunioni e dei flussi informativi è la valutazione dello stato di attuazione delle misure prevenzionistiche applicabili individuate dal DVR aziendale.

L'OdV può partecipare anche alle riunioni ex art. 35 del D. Lgs. 81/2008 o può chiedere di acquisire il relativo verbale.

Le regole inerenti alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni sono definite nell'Allegato Protocollo per la gestione dell'informativa verso OdV ex D. Lgs. 231/01.

### *7.8 Il Reporting agli Organi Sociali*

L'OdV riferisce direttamente all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello ed alla rilevazione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo. Resta inteso che oltre alle attività inizialmente previste saranno eseguite le verifiche di effettività che di volta in volta si renderanno necessarie o utili in funzione anche di esigenze operative, segnalazioni o richieste da parte delle funzioni aziendali o degli Organi Societari.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza semestrale all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

La relazione descrive l'operato dell'OdV, e nello specifico deve avere ad oggetto:

- le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;

- le eventuali violazioni riscontrate;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico e di comportamento;
- gli interventi correttivi ed il loro stato di realizzazione, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure, il piano delle attività previste per il semestre/anno successivo.

L'OdV propone all'AU, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o su richiesta anche di un solo membro, l'OdV è tenuto a riferire immediatamente all'AU e al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

Gli incontri con gli Organi Sociali nel corso dei quali l'OdV riferisce i risultati della propria attività devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV. Laddove l'OdV partecipi ad una riunione degli Organi Sociali (es. Collegio Sindacale), non sarà tenuto a redigere verbale, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

L'OdV risponde ad ogni convocazione dell'AU o del Presidente del Collegio Sindacale, i quali hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. A sua volta, l'OdV può sollecitare la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

### *7.9 Il Reporting verso la Regione Lombardia*

L'Organismo di Vigilanza invia all'ufficio della Direzione Centrale Affari Istituzionali le relazioni semestrali; l'OdV potrà procedere a trasmettere eventuali ulteriori informative qualora se ne ravvisasse la necessità, nel rispetto dell'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza medesimo (rif Modello tipo, Parte Generale allegato alla lettera del 09/07/2008 – prot. N A1.2008.0083526 – a firma del Direttore Centrale Affari Istituzionali e Legislativo).

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di segnalare agli Organi di Controllo della Regione Lombardia eventuali violazioni (o il sospetto di violazione) del Modello nonché eventuali criticità rilevate nell'ambito delle attività di competenza (cfr. DGR n.VIII/004420 del 28 marzo 2007), affinché la stessa Regione Lombardia possa attivarsi per adottare le misure del caso.

### *7.10 La raccolta e conservazione delle informazioni*

Ogni informazione, segnalazione o report previsti nel presente Modello sono conservati

---

dall'OdV, per un periodo di 10 anni, in archivi informatici o cartacei che garantiscano la riservatezza e permettano l'accesso ai soli membri dell'OdV; gli strumenti, le modalità di accesso ed i luoghi di conservazione sono stabiliti dallo stesso OdV con proprio regolamento.

### *7.11 Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo agli Organi Sociali, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

### *Casi di interesse del membro nella decisione dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'OdV siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere; nel disciplinare tali modalità, l'OdV prevede la forma scritta per la preventiva comunicazione dell'interesse da parte del componente portatore di interesse agli altri membri e l'obbligo di astensione nella votazione relativa alla decisione.

### *Registrazione delle segnalazioni*

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni trasmesse.

## **8. Il sistema delle segnalazioni di violazioni del Modello o di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e l'adeguatezza del Modello adottato dalla Società, all'OdV dovrà pervenire tutta l'informativa necessaria, secondo le modalità stabilite dallo stesso OdV e formalizzate nel "Protocollo per la gestione dell'informativa verso OdV ex D. Lgs 231", redatto dall'OdV ed approvato dall'Amministratore Unico, che potrà richiedere l'integrazione dei flussi informativi ma non potrà eliminare quelli indicati dall'OdV.

### *8.1 Istruttoria a seguito di segnalazione*

Ilspa ha adottato una "Procedura per la gestione di illeciti e misure a tutela del segnalante" che prevede che le segnalazioni di condotte illecite o irregolarità debbano essere effettuate (i) tramite applicazione informatica (piattaforma Global Leaks),

raggiungibile dalla sezione intranet aziendale, che offre garanzie di riservatezza circa l'identità del segnalante, o, in alternativa, mediante la posta ordinaria.

Destinatario delle segnalazioni è il RPCT al quale spetta la verifica, l'accertamento e, in generale, la gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolarità, secondo quanto previsto dalla procedura sopra citata.

Periodicamente il RPCT comunica all'OdV le segnalazioni pervenute e gli esiti della gestione delle segnalazioni stesse.

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello Organizzativo, del Codice Etico e di comportamento e la commissione di reati devono essere trasmesse tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, perché provveda alla gestione delle stesse.

Per una disamina più approfondita si rimanda alla "Procedura per la gestione di illeciti e misure e tutela del segnalante".

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di gestione delle predette segnalazioni.

## *8.2 Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un membro dell'Organismo di Vigilanza*

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un membro dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri membri, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del Presidente e/o del Segretario (a seconda del membro segnalato) informare l'Amministratore Unico che potrà partecipare alla riunione dell'OdV in materia per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato.

Laddove la segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più membri dell'OdV, si applicano le regole precedenti, sempre che non sia compromessa la maggioranza dei membri, nel qual caso l'OdV trasmetterà la questione alla competenza dell'Amministratore Unico.

## **9. Piano di formazione e comunicazione**

### *9.1 Formazione*

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo ivi contenuti.

L'Amministratore Unico e il Direttore Generale, in funzione delle deleghe vigenti, sono responsabili per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello.

I programmi formativi devono essere condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

Il programma di formazione deve essere condiviso con il RPCT e deve definire:

- gli obiettivi della formazione come protocollo anticorruzione;
- i destinatari;
- il soggetto erogante la formazione;
- i contenuti della formazione;
- i canali e gli strumenti;
- la quantificazione delle ore / giornate annue.

Il Programma deve prevedere un livello generale di formazione (adatto a tutti i dipendenti) e uno specifico (rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, al Direttore Generale, all'Amministratore Unico, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree maggiormente esposte a rischi).

Il Programma di formazione deve essere finalizzato a creare e favorire:

- la consapevolezza, conoscenza e condivisione degli strumenti anticorruzione;
- la base di competenze per la rotazione del personale;
- la conoscenza specifica per svolgere il ruolo;
- le opportunità di confronto e trasferimento di *lesson learned*;
- l'interpretazione comune delle norme societarie;
- la diffusione dei valori etici e dei protocolli del Modello Organizzativo.

I requisiti che un programma di formazione deve quindi rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere stabilita in funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché dalla capacità di apprendimento del personale e dal grado di commitment del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per gli obiettivi che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;

- deve prevedere meccanismi di controllo capaci di verificare l'effettivo grado di apprendimento dei partecipanti in relazione all'oggetto dell'attività formativa.

La formazione può essere classificata in generale o specifica.

In particolare, la *formazione generale* deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- le misure adottate ai fini dell'azione preventiva della corruzione;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e di comportamento;
- del Sistema Disciplinare;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- del sistema di reporting interno riguardante l'Organismo di Vigilanza;
- del sistema delle segnalazioni c.d. whistleblowing.

La *formazione specifica*, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le esatte modalità di svolgimento delle attività da svolgere e le procedure che le regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

## *9.2 Comunicazione*

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili,

- permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere qualitativamente appropriata in termini di contenuti (ovvero comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata ed accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza con i principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete intranet aziendale.

## 10. Protocolli di Prevenzione Generali

### *10.1 Principi Generali di Prevenzione*

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida generali e di settore, nonché dalle “best practices” – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo punto 10.2, e i Protocolli di Prevenzione Specifici di cui al punto 4 delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali, prassi e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** 1) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; 2) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** applicazione del principio di separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione dei compiti è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: 1) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; 2) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Codice Etico e di comportamento:** le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico e di comportamento della Società.

## 10.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive parti speciali del Modello), i Protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- a) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo e dello Statuto, del Codice Etico e di comportamento e delle procedure aziendali;
- b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003, al GDPR 679/16 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'Amministratore Unico, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.
- d) per ciascuno dei **processi cui fanno capo le attività sensibili** elencate nel presente Modello è individuato, nelle Parti Speciali dello stesso, un **Responsabile di Processo**, salvo per le *Parti Speciali C, E e I*, in considerazione della specificità delle materie trattate. In particolare, il Responsabile di Processo:
  - è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
  - è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
  - ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo;

Inoltre, il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
  - assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
  - informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito nel paragrafo 8.2. qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico e di comportamento, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo).
- e) per ciascuna delle **attività sensibili** elencate nel presente Modello sono individuati, nelle Parti Speciali dello stesso, i relativi **Responsabili Interni per le Attività Sensibili**, salvo per le *Parti Speciali C, E e I*, in considerazione della specificità delle materie trattate.

In particolare, il *Responsabile Interno per l'Attività Sensibile*:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description/mansionari*, procedure);
- è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni delle attività di competenza, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- ha piena visibilità su tutte le attività di propria competenza nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Inoltre, il Responsabile Interno per l'Attività Sensibile ha la specifica responsabilità di:

- garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- porre in essere i controlli, diretti e indiretti, atti a garantire la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza (es. dati, informazioni, documenti forniti al *Responsabile del Processo*);
- assicurare la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale.
- informare immediatamente l'OdV e per conoscenza il Responsabile di Processo, secondo quanto definito nel paragrafo 8.2, qualora si verifichino particolari situazioni critiche riguardanti l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione dei protocolli preventivi.

### 10.3 Il Sistema prevenzionistico della corruzione

La Società provvede a dotarsi di un sistema prevenzionistico della corruzione, attraverso le seguenti azioni:

- l'Amministratore Unico approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- il RPCT pubblica il PTPCT sul sito istituzionale e lo comunica alle competenti Funzioni della Regione Lombardia, trasmettendolo in copia.
- .

Il sistema di prevenzione della corruzione si fonda sui principi statuiti dal Codice Etico e di Comportamento della Società.

Il Sistema di prevenzione della corruzione è gestito da un Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT). L'AU nomina il RPCT, formalizzando nella nomina le funzioni e i compiti.

Il RPCT è una funzione individuata, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio.

Il RPCT svolge inoltre le funzioni di responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha tra l'altro il compito di:

- aggiornare i programmi di trasparenza, definire specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- occuparsi delle segnalazioni previste per legge.

#### *10.4 Il Sistema prevenzionistico dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro*

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Salute e Sicurezza sul Lavoro).

La Società ha istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine del datore di lavoro, dei Dirigenti/Preposti (se ritenuto dal datore di lavoro), del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha istituito altresì un sistema di gestione della sicurezza integrato con il sistema di gestione della Qualità ed ispirato allo standard OHSAS 18001:2007 per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali, nonché per le opere per cui è necessaria la predisposizione dei PSC e dei POS);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Sistema prevede anche un sistema procedurale e di monitoraggio per la gestione di ruoli di gestione o controllo della sicurezza sui cantieri: CSP, CSE, Direzione Lavori, Direzioni tecniche.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali.

L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 (Allegato 4).

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti all'organo amministrativo.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).