



Infrastrutture  
Lombarde

**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
di  
INFRASTRUTTURE LOMBARDE S.p.A.**

**2016-2018**

Elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Approvato con delibera del Consiglio di Gestione del 27 gennaio 2016

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>5</b>
Adozione del Piano	5
Elaborazione del Piano	5
Approvazione del Piano	5
Contenuti del Piano	5
<b>2. L'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>6</b>
L'attività di ILspa	6
<b>3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>7</b>
Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	7
Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
I referenti per la prevenzione della corruzione	10
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	11
Astensione in caso di conflitto di interesse	13
Formazione e Comunicazione	15
Le responsabilità dei Destinatari per violazione delle misure di prevenzione	17
STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
Il sistema di controllo interno	18
Misure obbligatorie	19
Misure ulteriori	25
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	
Errore. Il segnalibro non è definito.	
Lavoratori subordinati di qualifica non dirigenziale	29
Dirigenti	31
Lavoratori Autonomi e Collaboratori della Società	32
Fornitori e società appaltatrici	33
Consiglieri e Sindaci	34
Membri dell'Organismo di Vigilanza	34
Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012	35
<b>5. L'ATTUAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>36</b>
Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano	36
Aggiornamento del Piano	37
Entrata in vigore	38

## **PREMESSA**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto per le Amministrazioni Pubbliche centrali e locali, nonché per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Infrastrutture Lombarde S.p.A., l'obbligo di adottare una serie di misure di contrasto ai fenomeni corruttivi.

La Legge 190/2012 utilizza il termine di corruzione con un'accezione molto ampia e non limitata all'ambito dei reati di corruzione, concussione ed induzione indebita. In tale contesto, il fenomeno corruttivo è inteso in senso lato e comprensivo di tutte quelle situazioni in cui vi sia un uso ai fini privati delle funzioni pubbliche.

Il Piano Nazionale Anticorruzione – di cui si dirà nei paragrafi seguenti – estende il concetto di fenomeno corruttivo fino a comprendere l'intero insieme dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale.

La Legge 190/2012 ha anche revisionato la disciplina della "trasparenza" e i relativi oneri in capo alle amministrazioni pubbliche e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Successivamente il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione vigenti.

Tale Decreto ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza, secondo quanto previsto dal Decreto, è da considerarsi come strumento finalizzato ad attuare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Infrastrutture Lombarde S.p.A., l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 24-bis della legge n. 114 del 2014) prevede che *"la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni [...] si applica [...] agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

Pertanto, in ragione dell'applicabilità del D. Lgs. 33/2013 anche agli *"enti di diritto privato in controllo pubblico"* sono tenuti a:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013.

Il successivo D. Lgs. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, anch'esso emanato dal Governo su delega del legislatore, ha previsto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, una nuova disciplina della conferibilità e delle incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

## 1. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Adozione del Piano**

Infrastrutture Lombarde – ILspa (di seguito anche “la Società”), ritiene di adottare un proprio “Piano di Prevenzione della Corruzione” (di seguito anche PPC e/o “Piano”) e di individuare al proprio interno un soggetto cui attribuire la funzione di “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” (di seguito anche “RPC”), attribuendogli espressi compiti di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione oltre che di promozione di sessioni formative dei propri dipendenti e, in modo particolare, con riferimento a coloro che siano impiegati in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi.

### **Elaborazione del Piano**

In conformità con quanto previsto dalla legge 190/2012, il Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **Approvazione del Piano**

Quale documento programmatico della Società in ordine agli adempimenti pratici da porre in essere per contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, il Piano è adottato dal Consiglio di Gestione, pubblicato sul sito istituzionale di ILspa nella sezione “Società trasparente”, distribuito ai dipendenti e collaboratori e trasmesso al socio unico Regione Lombardia.

-----

Il Piano è soggetto a costante aggiornamento e le prescrizioni ivi contenute potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito anche delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

### **Contenuti del Piano**

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione contiene:

- i riferimenti alla organizzazione interessata;
- le misure di prevenzione della corruzione;
- il programma delle attività di attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione

## 2. L'ORGANIZZAZIONE.

### L'attività di ILspa

Le attività della Società, che svolge la propria attività secondo le modalità dell'*in-housing providing*, possono essere così sintetizzate:

- svolgere servizi di committenza a favore di amministrazioni aggiudicatrici, operando in particolare in qualità di centrale di committenza, ai sensi del D.lgs. del 12 aprile 2006, n.163 e ss.mm.ii., nonché svolgere il compito di "soggetto aggiudicatore" nel rispetto delle norme regionali, nazionali e comunitarie nell'ambito di appalti pubblici, tempo per tempo vigenti;
- riqualificazione, gestione, valorizzazione e sviluppo della dotazione infrastrutturale della Lombardia e dei beni mobili ed immobili a questa connessi o strumentali;
- valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare di proprietà della Regione Lombardia e gli altri asset reali ad esso collegati, promuovendone la messa a reddito, la conservazione, il miglioramento e l'incremento, anche attraverso l'utilizzazione di specifici strumenti finanziari;
- sviluppo e attuazione delle politiche energetiche regionali
- start up e acceleramento della realizzazione di nuovi progetti infrastrutturali compresa la valorizzazione delle ulteriori opportunità di sviluppo che essi consentono.

---

L'amministrazione e il controllo della Società sono esercitati secondo il cosiddetto sistema duale, disciplinato dagli articoli 2409-octies e seguenti del Codice Civile, che prevede la compresenza nell'amministrazione della Società di un Consiglio di Sorveglianza e di un Consiglio di Gestione.

Occorre però evidenziare che con assemblea straordinaria del **22 dicembre 2015** il Socio Unico ha deliberato il passaggio da un modello di governance duale ad un modello tradizionale. Passaggio che avrà efficacia dal momento della nomina degli organi elettivi che dovrà avvenire entro la data del **30 aprile 2016**.

Inoltre la Società ha finalmente adottato in data **23 dicembre 2015** il nuovo modello organizzativo frutto di un lavoro di analisi dei processi e delle funzioni aziendali avviato nel febbraio 2015, ed il cui perfezionamento e declinazione è tutt'ora in corso.

L'indeterminatezza dei ruoli, delle responsabilità e delle funzioni aziendali non hanno al momento consentito di poter avviare un'analisi dei rischi specifici ai sensi della Legge anticorruzione (L. 190/2012) e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nelle more di un'attività specifica di analisi, si adotta e si fanno propri i contenuti della **"PARTE SPECIALE A Reati contro la Pubblica Amministrazione** Coordinata con il Piano Anticorruzione della Società ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione" del Modello Organizzativo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

### **3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni, quale Ilspa, sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

#### *Individuazione e nomina*

Il RPC è una funzione monocratica e "interna" alla Società, individuata in una persona inquadrata quale dirigente amministrativo di ruolo di prima fascia in servizio.

Tale ruolo, in considerazione del divieto di affidare la principale tra le attività del RPC - ovvero l'elaborazione del Piano - a soggetti estranei all'amministrazione (ex art. 1, c. 8 della L.190/2012), è individuato in un soggetto interno alla struttura aziendale della Società e, di norma, tra uno dei dirigenti che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere ed alle attività da svolgere.

Come previsto dalle recenti Linee Guida emanate dall'ANAC, qualora la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze e un adeguato livello di autonomia e indipendenza. La Società ha

deciso di avvalersi una funzione dirigenziale aziendale che non sia portatrice di conflitti di interesse e che non operi in settori individuati all'interno della Società tra quelli preposti ad aree a maggior rischio corruttivo.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente". La nomina è comunicata all'A.N.A.C. nel rispetto delle vigenti procedure stabilite dall'Autorità.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPC sono motivati e comunicati all'A.N.A.C. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

#### *Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione*

Tra i compiti del RPC, disciplinati dal Piano Anticorruzione della Società, sono previsti:

- la verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti a cui la Società intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi, inclusi quelli professionali, relativi ad attività a rischio di corruzione (l'accertamento può avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, salvo comportare verifiche rafforzate in funzione di elementi dedotti da un approccio basato sul rischio);
- controlli atti a verificare l'eventuale incompatibilità per posizioni dirigenziali, affidamenti o incarichi professionali (all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto in funzione di elementi dedotti da un approccio basato sul rischio);
- esecuzione controlli a campione sul processo di assegnazione appalti e relative procedure;
- controllo dei termini procedurali (inteso come red flag);
- razionalizzazione organizzativa dei controlli attraverso collaborazione con la funzione di Internal Audit e l'OdV, nonché con le funzioni di controllo della Regione Lombardia;
- rivalutazione del sistema dei controlli interni al fine di introdurre, laddove possibile in funzione del principio di proporzionalità e dei parametri di incompatibilità:



- o il principio dell'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale;
- o il principio della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- promuove la formalizzazione di procedure (o l'integrazione di quelle esistenti) che prevedano:
  - o che i verbali relativi alle procedure di affidamento/gestione gare debbano essere sempre sottoscritti dall'appaltatore;
  - o la regolamentazione in ottica prevenzionistica della gestione delle controversie e segnalazioni di illecito;
  - o la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei processi e nelle attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, prevedendo altresì l'istituzione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti;
- programma ed effettua controlli a campione sulle modalità di esercizio delle deleghe e degli incarichi;
- incontra periodicamente i dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Società, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- vigila sull'attuazione in azienda delle disposizioni dei "Patti di integrità /Legalità negli affidamenti", che devono essere attuati attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il RPC 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.

### *Regime di responsabilità*

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e 14 della legge n. 190 del 2012, nei limiti e con le modalità previste dal rapporto di lavoro di tipo privatistico come di seguito indicato.

### **I referenti per la prevenzione della corruzione**

Al fine di favorire la cooperazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e rendere efficace ed effettivo il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Dirigente/Responsabile di Area in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individua, nell'ambito della propria Area uno o più Referenti per la prevenzione della corruzione.

### *Compiti dei Referenti*

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Direzioni;
- c) garantiscono e sovrintendono l'elaborazione delle informazioni e dei flussi informativi;
- d) riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della struttura di riferimento sia segnalando eventuali criticità riscontrate sia proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Di seguito si riportano le principali misure preventive del Piano Anticorruzione della Società, che disciplinano l'operato della stessa e dei Destinatari nell'ambito delle aree e delle attività sensibili alla corruzione.

### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

ILspa attua, per quanto possibile in funzione della struttura organizzativa (principio di proporzionalità), la rotazione del personale addetto alle aree a rischio e la rotazione del personale (interno o esterno) preposto a funzioni o incarichi a rischio di corruzione.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione ed è raccomandata dal PNA.

L'attuazione della misura è demandata al Presidente o Direttore Generale, in funzione delle deleghe vigenti in collaborazione con la Funzione risorse umane ed è controllata dal RPC.

In attuazione della misura preventiva, la Società formalizza nel proprio Piano Anticorruzione e attua operativamente fin da ora:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve conformarsi a quanto previsto nell'atto generale e/o nelle direttive contenute i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali della Regione Lombardia e dalle delibere del Consiglio di Gestione della Società;
- l'identificazione di elementi formativi base ("nocciolo duro di professionalità") per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile deve essere graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti

- interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

La Società, in attuazione di detta misura preventiva, adotta inoltre i seguenti parametri decisionali e comportamentali:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale;
- per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- la Società può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione - per il personale dirigenziale la Società procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, salve le diverse e più gravi azioni e sanzioni disciplinari previste per il caso di specie;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio, salve le diverse e più gravi azioni e sanzioni disciplinari previste per il caso di specie.

L'applicazione della misura è adottata con la consapevolezza che l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità. Per minimizzare tale effetto, la Società programma idonee azioni formative preventive per il personale.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, a causa di motivati fattori organizzativi, la Società applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

Il principio di rotazione è applicato in modo sistematico e senza eccezioni per quanto concerne gli incarichi in ruoli gestionali o di controllo affidati a professionisti, lavoratori autonomi o soggetti privati autonomi rispetto alla Società. Per tale scopo, la Società:

- sviluppa un sistema di controllo informatizzato, integrato nel sistema di controllo di gestione, con cui contabilizza gli incarichi e gli affidamenti a detti soggetti autonomi;
- gli estratti periodici di detto sistema (contenenti dati anagrafici, l'elenco degli incarichi, le opere/servizi di riferimento, gli importi e i pagamenti effettuati, nonché le eventuali anomalie rilevate) sono trasmessi periodicamente al RPC e all'OdV per consentire un'adeguata vigilanza.

### **Astensione in caso di conflitto di interesse**

Il Codice Etico e il Codice di comportamento di ILspa impongono l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.

Particolare attenzione deve essere prestata, oltre che in relazione ai componenti degli organi sociali, sulla figura del Direttore Generale, dei responsabili del procedimento e del RPC.

La norme aziendali dispongono due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalare il conflitto a carico dei medesimi soggetti.

In particolare, le norme del Codice di comportamento (articoli 2.4. e 2.5.) prevedono che i Destinatari si astengano dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il Destinatario o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

Il personale di ILspa è informato e deve ritenersi consapevole che la violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Il personale di ILspa è tenuto a comunicare alla Società e, per essa, alla funzione Risorse Umane, eventuali incarichi extra rapporto di lavoro con la Società (inclusi gli incarichi gratuiti, nei limiti di quelli svolti in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza), in quanto potenziali portatori di conflitti di interessi.

La funzione Risorse Umane, in collaborazione con il Direttore Generale o il Presidente e il RPC, valuta tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

### **Formazione e Comunicazione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si coordina con l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile delle risorse umane al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

#### *Diffusione e divulgazione del Piano di Prevenzione della Corruzione*

E' intento di ILspa, al fine di dare efficace attuazione al Piano, assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi ivi contenuti sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione, coinvolgendo quindi non solo i propri dipendenti ma anche i soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in ragione di vincoli contrattuali.

Sono, infatti, destinatari del presente Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di ILspa.

E' intenzione della Società, quindi:

- ribadire che ILspa rifiuta l'adozione di comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e con qualsiasi finalità siano posti in essere, in quanto – a prescindere dall'eventuale apparente beneficio che la stessa ne trarrebbe - trattasi di comportamenti contrari ai principi etici cui ILspa intende attenersi;
- informare tutti coloro che operano - a qualsiasi titolo - in nome, per conto o comunque nell'interesse o a vantaggio della stessa che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporta l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto, nell'interesse o a vantaggio di ILspa nelle aree a rischio corruttivo che violazioni delle disposizioni contenute nel presente piano sono sanzionate.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge. In ogni caso, a prescindere dalla diversa tipologia di destinatari cui si rivolge, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di rendere gli stessi consapevoli di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

I destinatari sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che derivano dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### *Informazione e formazione dei dipendenti*

Mediante specifiche sessioni formative ILspa mira a far sì che ogni dipendente:

- a) conosca i principi ed i contenuti del Piano e vi uniformi il proprio operato;
- b) conosca le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) contribuisca attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, anche mediante eventuali segnalazioni in ordine a potenziali carenze riscontrate nello stesso e ad aspetti migliorabili.



Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, ILspa promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure implementate all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

A tutti i dipendenti, ai nuovi assunti ed al personale di altre società eventualmente in servizio presso ILspa, viene consegnata copia del Codice Etico e viene garantita la possibilità di consultare direttamente sulla *Intranet* aziendale il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il presente Piano.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società al momento dell'accettazione della carica sarà fatta sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico, e nel Piano.

Il Responsabile delle risorse umane, su impulso del RPC, prevede nel piano di formazione annuale specifici argomenti in tema di anticorruzione. Allo scopo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ne predispone i contenuti ed individua i soggetti cui erogare la formazione, i canali e gli strumenti di erogazione.

### **La responsabilità dei Destinatari per violazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e agli altri illeciti presupposto del regime di responsabilità amministrativa degli enti adottate dalla Società ai sensi del Modello 231 e del Piano Anticorruzione della stessa Società devono essere rispettate da tutti i Destinatari.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Modello 231, dal Codice Etico, dal Codice di comportamento, dal Piano Anticorruzione e dalla normativa aziendale che sostanzia detti sistemi prevenzionistici, costituisce illecito disciplinare e sarà perseguita dalla Società secondo quanto indicato dal Sistema disciplinare.

## **STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Il sistema di controllo interno di ILspa**

Il sistema di controllo interno di ILspa è costituito dall'assetto organizzativo e gestionale, dalle regole di comportamento ed operative adottati al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In particolare ILspa, al fine di assicurare l'adeguato controllo dei rischi aziendali (ivi inclusi i rischi di corruzione), l'efficacia ed efficienza dei processi operativi aziendali, la salvaguardia dell'integrità patrimoniale, la completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni contabili e gestionali e la conformità dei comportamenti aziendali alle leggi, ai regolamenti, alle direttive e alle procedure aziendali, si è dotata dei seguenti presidi:

- il Codice Etico che definisce i valori etico-sociali e le regole di comportamento a cui la Società si ispira ed a cui devono conformarsi tutti i suoi destinatari i cui contenuti sono stati integrati ispirandosi al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62,;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e i suoi Protocolli; in particolare, obiettivo del Modello è quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi e procedure di controllo atti a prevenire, fatte salve violazioni dello stesso, la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione;
- un sistema di procure e deleghe in cui sono identificati ruoli, poteri e responsabilità in capo alle varie funzioni aziendali;
- le disposizioni organizzative e Regolamenti interni.

Al **Consiglio di Gestione/Amministrazione**, compete la corretta attuazione del sistema di controllo interno.

Quanto alle funzioni di supervisione e monitoraggio dell'efficacia e dell'effettiva applicazione dei controlli, esse coinvolgono a vario titolo l'**Organismo di Vigilanza** che ha il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello organizzativo, ovvero sull'effettività, adeguatezza, mantenimento e aggiornamento delle regole in esso prescritte nonché il **Consiglio di Sorveglianza/Collegio Sindacale e Società di Revisione**,

con compiti di supervisione e controllo su determinati aspetti della organizzazione e gestione aziendale.

In tale contesto, il Responsabile PC, al fine di adempiere alle proprie responsabilità ha il compito di relazionarsi con i suddetti attori. In dettaglio, il Responsabile PC:

- si confronta con gli organi di controllo in merito all'efficacia del sistema del controllo interno e delle prescrizioni di cui al presente Piano ed alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- si confronta con l'Organismo di Vigilanza per l'identificazione di flussi informativi ricevuti dal personale della Società che siano di comune interesse, per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute relative al verificarsi di eventi rilevanti nonché al fine di verificare (periodicamente e per le aree valutate maggiormente a rischio) che le indicazioni previste dal presente Piano siano effettivamente implementate da parte della Società;
- suggerisce, per le aree valutate maggiormente a rischio, l'aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti al fine di integrare le misure di prevenzione alla corruzione disciplinate nel presente Piano.

### **Misure obbligatorie**

Le misure obbligatorie adottate da ILspa sono di seguito descritte:

#### **a) Adempimenti di trasparenza**

Per gli specifici adempimenti si rinvia al "Programma per la Trasparenza e l'Integrità" adottato dalla Società.

#### **b) Codici di comportamento**

ILspa ha ritenuto opportuno integrare il proprio Codice Etico ispirandosi 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.

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

Sono Destinatari del Codice gli organi sociali, i dipendenti (dirigenti, quadri e impiegati), nonché i fornitori, gli appaltatori, i collaboratori, i consulenti, i revisori contabili della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti con i professionisti, nei bandi ILspa prevede apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico della Società.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è responsabile di vigilare sull'applicazione del Codice Etico, anche grazie all'istituzione di una specifica procedura Flussi Informativi, attraverso la quale essere informato circa eventuali illeciti messi in atto dai Destinatari del presente piano e del Codice Etico.

### **c) Inconferibilità per incarichi dirigenziali**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha la responsabilità, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale Decreto<sup>1</sup>.

Il processo di selezione e assunzione del personale (anche con riferimento ai quadri e dirigenti) è gestito dal Responsabile delle risorse umane, dal Direttore Generale secondo le previsioni contenute nel Regolamento per il reclutamento del personale.

In particolare, il predetto regolamento dovrà essere integrato con la previsione della richiesta da parte del Responsabile delle risorse umane, a tutti i candidati, sia per posizioni dirigenziali che non, della sottoscrizione in fase di selezione:

- di una dichiarazione finalizzata ad attestare l'inesistenza di eventuali rapporti di parentela (fino al secondo grado) e professionale tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;

---

<sup>1</sup> Si rimanda alla definizione e agli articoli del D.Lgs. 39/2013 (in particolare al Capo II "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" e al Capo IV "Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico") ove applicabili a ILspa.

- di una dichiarazione finalizzata ad attestare l'inesistenza di potenziali conflitti d'interessi personali (detenzione di quote significative o precedenti impieghi presso società, enti o organizzazioni che potrebbero partecipare a gare d'appalto indette da ILspa) o familiari (impiego di parenti fino al secondo grado presso aziende enti o organizzazioni che possono configurare un conflitto d'interesse rispetto alle attività presidiate o agli incarichi ricevuti).

Con specifico riferimento alle posizioni dirigenziali, oltre alle dichiarazioni sopra riportate (obbligatorie per tutti i candidati), il Responsabile delle risorse umane, richiede anche la sottoscrizione di una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste dal citato D.Lgs. 39/2013. Sottoscrizione che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico dirigenziale ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la pubblicazione sul sito web della Società, nella sezione "Società Trasparente" della stessa.

Inoltre, il Responsabile delle risorse umane:

- provvede ad integrare gli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con le condizioni ostative al conferimento;
- comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'avvio del processo di selezione di figure dirigenziali e la sua conclusione;
- al termine del processo di selezione, ma prima della presentazione della candidatura al Consiglio di Gestione/Amministrazione, il Responsabile delle risorse umane, inoltra al Responsabile della Prevenzione della Corruzione copia della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità sottoscritta dal soggetto selezionato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito dell'espletamento delle predette procedure di selezione ed assunzione del personale, effettua una verifica a campione in merito alla documentazione prodotta dal candidato (i.e. dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013).

Ove il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riscontri l'esistenza di una delle cause di inconferibilità, la segnala al Responsabile delle risorse umane, il quale provvede

a contestare tale circostanza all'interessato, comunicandogli la nullità dell'incarico conferito ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

La sottoscrizione della dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 è richiesta dal Responsabile delle risorse umane anche a tutti i soggetti che, nell'ambito delle proprie attività, svolgono in ILspa funzioni proprie di pubblici funzionari (es. Responsabili Unici del Procedimento).

#### **d) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali<sup>2</sup>**

Il Responsabile delle risorse umane, annualmente, richiede ad ogni dirigente la sottoscrizione di una dichiarazione relativa alla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013<sup>3</sup>.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito web della Società, nella sezione "Società Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua con cadenza annuale una verifica a campione di tali dichiarazioni comunicandone al Responsabile delle risorse umane gli esiti.

Ove, ad esito della verifica, venissero rilevate situazioni di incompatibilità, il Responsabile PC, informati il Direttore Generale e il Responsabile dell'Area Personale, contesta a all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del predetto Decreto, la rilevata causa di incompatibilità.

Decorso il termine perentorio di quindici giorni da tale contestazione, l'interessato decade dall'incarico e il Direttore Generale provvede alla risoluzione del relativo contratto.

#### **e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro per determinati dipendenti pubblici.**

---

<sup>2</sup> D.Lgs. 39/2013 (Capi V e VI; artt. 15, 19 e 20)

<sup>3</sup> Si rimanda alla definizione e agli articoli del D.Lgs. 39/2013 (in particolare al Capo VI "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale" e al Capo VI "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico") ove applicabili a ILspa.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società ha in corso di adozione le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società.

Come detto, il processo di selezione e assunzione del personale (anche con riferimento ai quadri e dirigenti) è gestito dal Responsabile delle risorse umane, dal Direttore Generale secondo le previsioni contenute nel Regolamento per il reclutamento del personale.

In particolare, in base a quanto è previsto che venga implementato nel predetto regolamento, il Responsabile delle risorse umane richiede a tutti i candidati, sia per posizioni dirigenziali che non, la sottoscrizione in fase di selezione:

- di un documento finalizzato a rilevare l'esistenza di pregressi rapporti professionali e di dipendenza tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- di una dichiarazione di non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione poteri autoritativi o negoziali nei confronti di ILspa.

La sottoscrizione della predetta dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la pubblicazione del conferimento sul sito web della Società, nella sezione "Società Trasparente" della stessa, ove previsto.

Inoltre, il Responsabile delle risorse umane:

- provvede ad integrare i diversi documenti relativi alle varie forme di selezione del personale con la condizione ostativa menzionata sopra
- comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'avvio del processo di selezione di nuove figure e la sua conclusione;
- al termine del processo di selezione, ma prima della presentazione della candidatura al Consiglio di Gestione/Amministrazione, il Responsabile delle risorse umane, inoltra al Responsabile della Prevenzione della Corruzione copia della dichiarazione sulla insussistenza delle predette condizioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito dell'espletamento delle predette procedure di selezione ed assunzione del personale, effettua una verifica a campione in merito alla documentazione prodotta dal candidato.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli.

**f) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA<sup>4</sup>**

Ilspa verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Successivamente a tale conferimento, viene altresì monitorata l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati in capo ai predetti soggetti.

Per quanto concerne il punto di cui alla lettera a), la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse è regolata dalle "Norme Regolamentari per l'affidamento dei contratti", attualmente in corso di integrazione per la parte relativa alla formazione delle commissioni.

Secondo quanto verrà implementato in tale regolamento, il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento o il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), all'atto della formazione delle commissioni, richiede agli interessati la certificazione attestante i precedenti penali (copia del fascicolo personale del casellario giudiziale) ovvero dichiarazione sostitutiva di tale certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Riferimenti normativi: L. 190/2012 (Art. 1, commi 3, 15, 17, 18, 20 e 46); D.Lgs. 39/2013 (Capo II).

<sup>5</sup> art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013



Ove ad esito della verifica emergesse la sussistenza di precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico del soggetto interessato, il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento o il RUP ne informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferisce l'incarico o effettua l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua verifiche a campione di tali dichiarazioni.

Per quanto concerne il punto di cui alle lettere b) e c), il Responsabile delle risorse umane esegue le medesime verifiche previste per i componenti delle commissioni.

Ove si ricevesse notizia di avvio di procedimento penale per i predetti reati a carico di un dipendente e/o dei soggetti cui sono stati conferiti incarichi, il Responsabile delle risorse umane ne informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Direttore Generale affinché quest'ultimo valuti l'opportunità e la sussistenza dei presupposti giuridici per un provvedimento di sospensione cautelare, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

## **Misure ulteriori**

Le misure ulteriori implementate o in fase di implementazione da ILspa sono le seguenti:

### **a) Obblighi di segnalazione e tutele dei soggetti segnalanti**

I Destinatari sono tenuti a segnalare casi di violazione dei principi stabiliti dalla presente Parte Speciale, così come di ogni disposizione del Modello 231, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e della normativa aziendale che sostanzia il Modello 231 e il Piano anticorruzione aziendale.

Le modalità di segnalazione sono disciplinate dall'apposito provvedimento organizzativo aziendale.

Il Destinatario che effettua la segnalazione a norma del Modello 231 aziendale o che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito dei procedimenti disciplinari, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

La Società, quindi tutela l'anonimato del segnalante e perseguirà ogni azione di discriminazione nei confronti del segnalante (whistleblower).

*Si veda– Disciplinare procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti e misure a tutela del segnalante (whistleblower).*

## **b) Monitoraggio**

Le Società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure ex d.lgs. 231/2001, individua un sistema di flussi informativi finalizzato a consentire il monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione nei confronti dei soggetti cui è legislativamente devoluto tale compito.

Verrà quindi previsto un apposito Protocollo per la gestione dell'informativa verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale protocollo prevederà che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riceva (a) su base periodica informazioni/dati/notizie identificate dal Responsabile stesso e/o dal Medesimo richieste agli Organi Societari e ai singoli responsabili di Divisione/Unità Organizzativa Competente della Società; (b) su base occasionale, ogni altra informazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Piano nelle attività a rischio di reato.

Nell'ambito delle informazioni che l'Organismo di Vigilanza della Società riceve su base periodica è stato altresì previsto che quest'ultimo incontri periodicamente Il Responsabile

della Prevenzione della Corruzione. Obiettivo degli incontri è la condivisione dello stato di avanzamento delle misure contenute dal presente Piano nella misura in cui queste abbiano impatto anche sul Modello 231 adottato dalla Società.

L'OdV e il RPC si incontrano ogni qualvolta pervengano all'OdV e al RPC segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di commissione di fatti illeciti in materia di corruzione che ricadano nell'ambito di competenza anche dell'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (sulla base di un eventuale schema che verrà definito dall'A.N.AC.).

#### *Supporto da parte dei Responsabili di Area*

Tutti i Responsabili di Area collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolgendo attività informativa nei confronti di quest'ultimo e con la proposta di eventuali misure di prevenzione che si dovessero rivelare opportune in ragione dell'esperienza individuale nonché assicurando l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento mediante la segnalazione delle relative violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è passibile di sanzione disciplinare.

#### *Supporto da parte del personale*

Tutto il personale della Società è chiamato a prendere parte al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel presente Piano adottato dalla Società segnalando le eventuali anomalie riscontrate e le personali situazioni di conflitto di interesse.

Ciascun dipendente mantiene comunque il proprio livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i predetti flussi e segnalazioni possono essere inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione attraverso posta interna riservata.

#### **4. SISTEMA DISCIPLINARE**

Tutto il personale della Società o ad essa legato da vincolo contrattuale è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano. La violazione delle misure anticorruzione adottate dalla Società costituisce illecito disciplinare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a segnalare le violazioni accertate in materia di corruzione al Presidente del Consiglio di Gestione/Amministrazione e al Responsabile delle risorse umane, per gli opportuni provvedimenti.

In generale, i comportamenti che costituiscono violazione del presente Piano, sono i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal Piano di prevenzione della corruzione (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte, omissioni di comunicazioni al RPC in merito ad informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o alle misure anticorruzione che esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto legislativo o di corruzione latamente intesa;
- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, e/o del Piano di Prevenzione della Corruzione aziendale e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Codice Etico e/o del Piano di prevenzione della corruzione.

Le predette violazioni saranno sanzionate in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, nel pieno rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione irrogata, in conformità con quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, la tipologia e l'entità di ciascuna delle sanzioni applicabili ai comportamenti sopra richiamati saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- della eventuale reiterazione nel compimento del medesimo fatto nel corso del biennio precedente;
- dell'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di Infrastrutture Lombarde S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del presente Piano.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

### **Lavoratori subordinati di qualifica non dirigenziale**

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori subordinati di qualifica non dirigenziale, esse prevedono il rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), del CCNL applicabile e di altre norme speciali eventualmente applicabili, sia per quanto riguarda le tipologie di sanzioni (che in linea di principio risultano "tipizzate") sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali, del Codice Etico, e/o del presente Piano e delle misure anticorruzione adottate dalla Società, da parte dei

lavoratori subordinati di qualifica non dirigenziale della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e comportamento sanzionabile disciplinarmente.

Per i lavoratori subordinati di qualifica non dirigenziale, saranno applicate le sanzioni di cui al CCNL applicabile ai dipendenti della Società.

L'inosservanza dei predetti doveri da parte dei lavoratori subordinati di qualifica non dirigenziale comporta i seguenti provvedimenti, che saranno adottati dal datore di lavoro in relazione alla gravità della condotta contestata ed alle circostanze di fatto in cui la stessa si è verificata:

- Biasimo verbale, biasimo scritto, multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione, sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni, a seconda delle gravità dell'infrazione.

Tali provvedimenti si correlano a mancanze lievi e recidiva fino alla terza volta nell'anno solare delle medesime infrazioni: sono applicabili al lavoratore che violi le procedure interne previste dal Piano per la prevenzione della Corruzione (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al RPC delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano per la prevenzione della Corruzione e dalle ulteriori misure anticorruzione previste dalla Società.

- Licenziamento per mancanza con preavviso o senza preavviso

Tale provvedimento è applicabile al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della Corruzione, nonché in ipotesi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione: in tali ipotesi si ravvisano infatti comportamenti tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei confronti del lavoratore.

Ad ogni notizia di violazione del Piano di prevenzione della Corruzione verrà promossa una azione disciplinare finalizzata all'accertamento del comportamento contestato.

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la Società - per il personale non dirigenziale - procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

### **Dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure previste dal Codice Etico o dal Piano di Prevenzione della Corruzione o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nei predetti documenti si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto altresì conto della gravità della violazione, delle circostanze che l'accompagnano e della eventuale reiterazione.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario fra Società e dirigenti e della posizione di garanzia dai medesimi rivestita, nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da particolare gravità (sussistente laddove siano disattesi i Protocolli o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nell'esecuzione del lavoro e da far venire meno la fiducia della Società nei confronti del dirigente), la medesima potrà procedere all'applicazione di sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto ovvero alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Il provvedimento adottato deve essere, in ogni caso, commisurato all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza sanzionatoria, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;

- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di elusione fraudolenta delle misure anticorruzione adottate, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL vigente e ciò in ragione della circostanza per la quale il fatto stesso deve considerarsi posto in essere contro la volontà della Società e nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la Società - per il personale dirigenziale - procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001.

### **Lavoratori Autonomi e Collaboratori della Società**

La condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con ILspa, e in particolare contratti di lavoro autonomo o di collaborazione, è la formalizzazione per iscritto dei contratti e l'assunzione, mediante apposita clausola, dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o il Piano per la prevenzione della corruzione e le misure anticorruzione adottate dalla Società applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o diritti di recesso in favore di ILspa senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati corruttivi, siano disposte misure interdittive antimafia, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Piano per la prevenzione della Corruzione adottato dalla Società nonché dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità ove previsti da ILspa.



Ogni violazione da parte dei lavoratori autonomi o collaboratori delle regole e dei principi del Codice Etico e delle norme aziendali anticorruzione, rappresenta un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti con i medesimi stipulati. Si richiamano pertanto le disposizioni dell'articolo 1453 e seguenti del codice civile in relazione alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive, che dovranno essere preventivamente accettate.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un lavoratore autonomo o collaboratore della Società per fatti di natura corruttiva, la Società procederà con la revoca dell'incarico in essere e le azioni stragiudiziali e/o giudiziarie per la risoluzione contrattuale.

### **Fornitori e società appaltatrici**

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con ILspa, e in particolare contratti di fornitura e appalto, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o il Piano per la prevenzione della corruzione e le misure anticorruzione adottate dalla Società applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore di ILspa senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di condotte di Reati corruttivi da parte dei fornitori/appaltatori, laddove siano disposte nei loro confronti misure interdittive antimafia, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, della normativa anticorruzione adottata dalla Società nonché dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità ove previsti da ILspa.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti corruttivi o di comportamenti che violino il Codice Etico o le misure anticorruzione adottate dalla Società sarà considerata giusta

causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articolo 1453 e seguenti del codice civile.

### **Consiglieri e Sindaci**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Piano di prevenzione della Corruzione e/o delle misure anticorruzione adottate dalla Società da parte di Consiglieri di Gestione/Amministrazione e di membri del Consiglio di Sorveglianza/Collegio Sindacale della Società, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione informerà l'intero Consiglio di Gestione/Amministrazione e il Consiglio di Sorveglianza/Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative, secondo la normativa vigente.

In caso di gravi violazioni poste in essere da un Consigliere esse potranno costituire giusta causa per la revoca del medesimo. Si considera in ogni caso grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di reato.

La Società valuterà la necessità di agire per conseguire il risarcimento di ogni eventuale danno subito, nonché attuerà le azioni e le segnalazioni alle Autorità Nazionali e Regionali competenti affinché, se del caso, siano attivate le azioni nelle competenti sedi amministrative, penali e civili per il risarcimento dei danni, incluso il danno erariale.

L'omissione di dette segnalazioni e/o azioni, in caso di danno erariale, possono configurare a loro volta responsabilità dei Componenti degli organi sociali e delle funzioni di controllo verso la Società per danno erariale.

In caso di violazioni dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato ricompreso nell'ambito di applicazione della normativa nazionale anticorruzione da parte di uno o più amministratori, le misure sanzionatorie (quali, a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca della stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei soci.

### **Membri dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di realizzazione di fatti di reato o di violazione del Codice Etico, del Piano di prevenzione della Corruzione e/o delle misure anticorruzione adottate dalla Società da

parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Gestione/Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Gestione/Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere. Si considera in ogni caso grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Piano di prevenzione della Corruzione e/o delle misure anticorruzione adottate dalla Società da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Consiglio di Gestione/Amministrazione, sentito il Consiglio di Sorveglianza/Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto, in funzione anche del ruolo di riferimento di condotta morale rivestito.

Inoltre, ai sensi della normativa nazionale anticorruzione, in considerazione del CCNL applicabile e inalterato il relativo regime di responsabilità, il Consiglio di Gestione/Amministrazione ha previsto che, come conseguenza degli inadempimenti e dell'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure per la prevenzione della corruzione, saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabile, in particolare per le seguenti casistiche:

- omesso controllo, in caso di ripetute violazioni delle misure previste dal Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- commissione all'interno della Società di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

In tale ultimo caso, il nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà essere chiamato a rispondere anche per il danno erariale e all'immagine, laddove applicabili e sussistenti, salvo che il Responsabile stesso provi le seguenti circostanze (ai sensi della L. 190/2012 articolo 1, comma 12, lett. A) e b), e Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, § 2.1.2.):

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo 1 della L. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## 5. L'ATTUAZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

Misura da implementare	Funzione owner	Tempistica
Divulgazione interna del Piano	Responsabile delle risorse umane	Febbraio 2016
Individuazione dei Referenti Anticorruzione per ogni Area	Responsabili di Area	Febbraio 2016
Definizione di una procedura per la gestione dei flussi informativi verso il RPC	RPC	Maggio 2016
Piano di formazione	RPC con Responsabile delle risorse umane	Maggio 2016
Integrazione del Regolamento per il reclutamento del personale ai sensi del D.Lgs. 39/2013	Responsabile delle risorse umane	Giugno 2016
Integrazione delle Norme Regolamentari per l'affidamento dei contratti ai sensi del D.Lgs. 39/2013	Responsabile Ufficio Gare e Contratti	Giugno 2016
Individuazione dei criteri per la rotazione del personale	Responsabili di Area, Responsabile delle risorse umane	Giugno 2016
Avvio analisi dei rischi sui processi e sulle funzioni	RPC	Giugno 2016
Primo step verifica andamento processo di analisi dei rischi	RPC	Settembre 2016
Verifiche di attuazione del piano	RPC	Giugno 2016
Verifiche di idoneità del Piano	RPC	Dicembre 2016

## **Aggiornamento del Piano**

ILspa è consapevole che l'efficacia del presente Piano dipende in prima istanza dalla sua effettiva corrispondenza al reale contesto organizzativo della Società e alla normativa anticorruzione di riferimento.

Peraltro, anche il P.N.A. (par. B.1.1.10 dell'Allegato 1) prevede l'aggiornamento annuale del Piano in funzione di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (a titolo di esempio, l'acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A. o da provvedimenti dell'ANAC.

Non può infatti trascurarsi che la sua piena efficacia discenda altresì dai riscontri oggettivi derivanti dall'applicazione pratica del predetto Piano che consente di modularne le prescrizioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, quindi, all'aggiornamento del presente Piano al verificarsi di:

- modifiche dell'oggetto sociale;
- modifiche all'assetto organizzativo della Società;
- novità normative;
- segnalazioni inerenti le presunte violazioni della normativa vigente.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e approvate dal Consiglio di Gestione/Amministrazione.

L'eventuale adozione di nuove procedure o l'aggiornamento di quelle esistenti che ineriscano alle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo devono essere comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale di ILspa nella sezione "Società trasparente".

*Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).*

### **Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore il 27 gennaio 2016