



Modello di  
organizzazione,  
gestione e controllo  
ai sensi del Decreto  
Legislativo 8 Giugno  
2001, n. 231  
Parte Generale

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18  
novembre 2020

# Indice

<b>Definizioni</b> .....	<b>4</b>
<b>Struttura del presente documento</b> .....	<b>6</b>
<b>Parte Generale</b> .....	<b>7</b>
1.    Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .....	7
1.1.    La responsabilità da reato degli enti.....	7
1.2.    Le categorie dei cd. reati-presupposto .....	7
1.3.    I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità .....	10
1.4.    Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo .....	11
1.5.    Le sanzioni.....	12
2.    MM S.p.A.: la Società e il suo sistema di <i>corporate governance</i> e di controllo interno .....	14
2.1.    La Società.....	14
2.2.    Il sistema di <i>corporate governance</i> .....	17
2.3.    Il sistema di controllo interno .....	19
3.    Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello.....	22
4.    Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi .....	23
5.    L'Organismo di Vigilanza .....	24
5.1.    Funzione .....	24
5.2.    Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	24
5.3.    Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza .....	26
5.4.    Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	27
5.5.    Attività e poteri .....	28
5.6.    Flussi informativi verso l'OdV .....	30
5.7.    Segnalazioni di reati o di violazioni del Modello .....	31
6.    Sistema disciplinare.....	33
6.1.    Principi generali .....	33
6.2.    Violazioni del Modello .....	34
6.3.    Misure nei confronti dei dipendenti.....	35
6.4.    Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure .....	38
6.5.    Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.....	40
6.6.    Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi .....	41
7.    Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari.....	42
8.    Introduzione alla Parte Speciale.....	44
9.    Reati-presupposto rilevanti per la Società .....	44

10. Presidi di controllo generali .....	45
<b>Allegato 1</b> .....	<b>46</b>
<b>Allegato 2</b> .....	<b>46</b>
<b>Allegato 3</b> .....	<b>46</b>

# Definizioni

<b>Attività Sensibili</b>	attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
<b>MM o Società</b>	MM S.p.A.
<b>Codice Etico</b>	Codice Etico adottato dalla Società
<b>Dipendenti</b>	soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato, nonché lavoratori somministrati
<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Linee Guida Confindustria</b>	documento di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al marzo 2014) per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001
<b>Organismo di Vigilanza o OdV</b>	Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione, per la quale si intendono congiuntamente:  - Enti Pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali ad es., i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, l'ENAC, l'INPS, l'INAIL, l'IPSEMA;

- Pubblici Ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;

- soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico

## **Procedure**

Procedure, *policy*, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti interni e atti della Società

# Struttura del presente documento

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale, costituita dai Protocolli a disciplina delle Attività Sensibili.

La Parte Generale tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di *governance* della Società;
- la metodologia di predisposizione del Modello;
- i soggetti ai quali si applica il Modello;
- la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale.

I Protocolli che compongono la Parte Speciale contengono invece la disciplina delle Attività Sensibili e riportano i presidi di controllo, finalizzati o comunque idonei a ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Tali presidi di controllo trovano attuazione nelle Procedure.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento "*Control & risk self assessment e gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*", che formalizza le risultanze dell'attività di *control and risk self assessment* finalizzata all'individuazione delle Attività Sensibili;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento generali della Società;
- le Procedure.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione al personale della Società.

# Parte Generale

## 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

### 1.1. La responsabilità da reato degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi. Tale forma di responsabilità coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero ed è il giudice penale che irroga la sanzione. La responsabilità da reato degli enti ha, quindi, formalmente natura amministrativa, ma è sostanzialmente una responsabilità penale.

Inoltre, la stessa è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato, tanto che sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali ovviamente le società), le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici. La normativa in oggetto non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

### 1.2. Le categorie dei cd. reati-presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati-presupposto – indicati come fonte di responsabilità dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati-presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*). Tra tali reati è compreso anche quello di cui all'art. 1, comma 11 Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 in materia di "cybersicurezza";
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Le modifiche alle fattispecie di reato previste dal Decreto sono avvenute a opera dei seguenti atti normativi: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-*bis* «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito modificato e rubricato «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25-*ter* «Reati Societari», in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190, dalla Legge 30 Maggio 2015, n. 69, dal Decreto Legislativo 15 Marzo 2017, n. 38 e dalla Legge



L'ente può inoltre essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano di reati-presupposto commessi all'estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

---

9 gennaio 2019, n. 3; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater* «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25-*quinqüies* «Delitti contro la personalità individuale», in seguito modificato dalla Legge 29 Ottobre 2016, n. 199; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25-*sexies* «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater*.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-*septies* «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato e rubricato «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-*octies* «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», in seguito ampliato e rubricato «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* «Delitti informatici e trattamento illecito di dati», in seguito modificato dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla Legge 14 novembre 2019, n. 133 in materia di sicurezza nazionale cibernetica; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-*ter* «Delitti di criminalità organizzata»; L. 99/2009 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-*bis*.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-*novies* «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-*novies* (in seguito rinumerato art. 25-*decies* dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-*undecies* «Reati ambientali», in seguito modificato dalla Legge 22 Maggio 2015, n. 68; Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-*duodecies* «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», in seguito modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161; L. 190/2012 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha introdotto l'art. 25-*terdecies* «Razzismo e xenofobia»; Legge 3/2019 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha introdotto l'art. 25-*quaterdecies* «Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati»; Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha introdotto l'art. 25-*quinqüesdecies* «Reati tributari».

### 1.3.I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità

Oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- "soggetti in posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, gli amministratori, i direttori generali o direttori di un'unità organizzativa autonoma e in generale le persone che gestiscono, anche di fatto, l'ente stesso o una sua unità organizzativa autonoma;
- "soggetti subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali.

L'identificazione dei soggetti di cui sopra prescinde dall'inquadramento contrattuale del rapporto che gli stessi hanno con l'ente; infatti, tra gli stessi devono essere ricompresi anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, laddove questi agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro (in questo senso, v. Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615):

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati- presupposto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Infatti, il Decreto, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto in posizione apicale, prevede l'esenzione dalla responsabilità per l'ente se lo stesso dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti subordinati, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello commesso.

#### 1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendone il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

## 1.5. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzione pecuniaria: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile e viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- sanzioni interdittive: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni (fino a sette anni con riferimento alle ipotesi di corruzione) e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora

sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando l'ente è condannato a una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione a spese dell'ente della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato alla base dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Il Decreto disciplina inoltre il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## 2. MM S.p.A.: la Società e il suo sistema di *corporate governance* e di controllo interno

### 2.1. La Società

MM S.p.A., interamente controllata dal Comune di Milano, è una società di ingegneria leader in Italia nel settore delle opere civili e degli impianti di linee ferroviarie urbane ed extraurbane. È stata istituita il 6 ottobre 1955 e svolge le seguenti attività:

- progettazione e realizzazione di infrastrutture per la mobilità pubblica e la riqualificazione urbana nonché, in tali ambiti, servizi che spaziano dalla pianificazione degli interventi alle valutazioni tecniche ed economiche, dalle attività amministrative e legali alla gestione degli appalti e dei contratti, dagli espropri delle aree alla direzione dei lavori delle opere civili e degli impianti, dalla validazione dei progetti fino alle prove e collaudi e al controllo qualità;
- gestione del servizio idrico della città di Milano. La Società si occupa della captazione, della potabilizzazione e della distribuzione dell'acqua, della raccolta delle acque dagli scarichi fognari coordinando la depurazione prima del rilascio all'ambiente. Nell'ambito della gestione delle acque reflue, MM coordina e controlla il sistema della depurazione della città di Milano attraverso tre poli di depurazione: Peschiera Borromeo, Milano Nosedo e Milano San Rocco;
- gestione delle attività legate al patrimonio abitativo di proprietà del Comune di Milano. Attività svolta in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, relativamente a *property management* (gestione amministrativa immobili) e *facility* (gestione e manutenzione immobili);
- attività di *facility management* inerenti al patrimonio di edilizia scolastica e agli impianti sportivi di proprietà del Comune di Milano, affidati in gestione a Milanosport S.p.A., e agli impianti di aggotamento delle acque meteoriche dei sottopassi stradali.

#### *Attività*

La Società, in via esemplificativa, ha per oggetto:

- l'analisi, lo studio, la pianificazione, la progettazione, la valutazione di impatto ambientale, la costruzione, la direzione lavori, il collaudo, la realizzazione, la manutenzione e la gestione di beni immobili di pubblica proprietà (anche organizzati in forma di patrimonio), di infrastrutture, nonché le attività di supporto tecnico-amministrativo;
- la gestione ed erogazione del servizio di raccolta, distribuzione, collettamento e depurazione delle acque per qualsiasi uso e tutte le attività ad esso connesse.

In particolare la Società può svolgere le seguenti attività:

- studi, ricerche, indagini e rilevazioni;
- promozione, valorizzazione e *marketing*;
- analisi di fattibilità tecnica, economica e gestionale;
- analisi di laboratorio e specialistiche;
- pianificazione, progettazione, direzione lavori e costruzione;
- asseverazione, collaudo e monitoraggio di opere, impianti e reti distributive in genere;
- installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di immobili, opere, impianti e reti distributive in genere;
- erogazione del servizio;
- fatturazione e bollettazione anche con l'uso di strumenti telematici;
- iniziative di "*customer satisfaction*";
- assistenza e consulenza sulle materie di cui sopra;
- lo studio, la progettazione, la realizzazione e gestione di interventi relativi ai corpi idrici superficiali e sotterranei di competenza degli enti partecipanti e degli interventi necessari alla tutela, valorizzazione e riqualificazione degli stessi.

La Società può inoltre effettuare attività ispettive, in qualità di "Organismo di Ispezione di tipo B" intese come esame di un progetto, di un prodotto, di un servizio, di un processo, di un impianto e verificare la conformità a requisiti specifici in particolare nei seguenti settori:

- costruzioni edili, opere di ingegneria civile in generale e relative opere impiantistiche, opere di presidio e di difesa ambientale e di ingegneria naturalistica;
- opere impiantistiche industriali;
- prodotti, componenti e servizi per le costruzioni;

e per le seguenti attività:

- ispezioni sulla progettazione delle opere ai sensi della legislazione vigente in materia di contratti pubblici e/o di altre legislazioni applicabili;
- ispezioni sull'esecuzione delle opere;
- ispezioni sui prodotti e le componenti per le costruzioni;
- ispezioni su servizi (direzione lavori, collaudi, ecc.).

Tali attività ispettive possono riguardare aspetti sia tecnici, sia economico-finanziari e sono condotte nel pieno rispetto delle esigenze di indipendenza e imparzialità, nonché in coerenza con la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e con le norme di cui al Sistema Italiano di Accreditamento - Accredia, nonché con le vigenti normative attinenti ai pubblici appalti.

### *Convenzioni*

MM, per il raggiungimento dello scopo sociale, stipula convenzioni e contratti di servizio con il Comune di Milano e con altri enti pubblici.

Particolare importanza assumono le convenzioni con il Comune di Milano per la realizzazione delle linee metropolitane, la convenzione con l'Autorità d'Ambito per la gestione del Servizio Idrico Integrato, la convenzione con la Regione Lombardia e il Comune di Milano inerente alla realizzazione della tratta urbana del Collegamento Ferroviario Passante e la convenzione, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. e) D.Lgs. 267/2000, per l'affidamento a MM S.p.A. della gestione del patrimonio abitativo di proprietà comunale con annessi usi diversi (e relativi allegati).

In particolare, a decorrere dal giugno 2003, la Società ha preso in carico la gestione del Servizio Idrico Integrato della Città di Milano per un periodo transitorio di cinque anni in virtù di Convenzione stipulata con l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Città di Milano (ora Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano). Tale situazione transitoria si è evoluta, in ossequio alla vigente normativa di settore e in forza della Convenzione del 28 novembre 2007, anch'essa stipulata con l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Città di Milano (ora Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano), e successive modifiche e integrazioni, in un affidamento per trenta anni a far data dal 1° gennaio del 2008 del Servizio Idrico Integrato della Città di Milano.

A decorrere dal 1° dicembre 2014, è stata affidata a MM la gestione provvisoria del patrimonio abitativo di proprietà comunale, con annessi usi diversi.

In data 30 giugno 2015, la situazione si è evoluta ed è stata sottoscritta la Convenzione ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. e) D.Lgs. 267/2000 per l'affidamento per un periodo di 30 anni a MM S.p.A. della gestione del Patrimonio abitativo di proprietà comunale con la quale il Comune ha conferito alla Società mandato con rappresentanza delle attività di *facility* (gestione e manutenzione immobili) e *property management* (gestione amministrativa della proprietà) ai sensi dell'art. 1704 ss. c.p.

In virtù delle attività sopra elencate, che vedono operare la Società in servizi di carattere pubblicistico, è da ritenersi che dipendenti e *Management* della stessa possano, nell'esercizio di determinate funzioni, rivestire la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio ai sensi della normativa penalistica.



## 2.2. Il sistema di *corporate governance*

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- Consiglio di Amministrazione: è investito dei più ampi poteri per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione per i poteri riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto; il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina del Direttore Generale della Società;
- Collegio Sindacale: la gestione sociale è controllata da un organo collegiale composto da tre membri effettivi e due supplenti;
- Società di Revisione: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Nel sistema di *corporate governance* della Società sono poi presenti i seguenti organi:

- Comitato Tecnico Interdisciplinare Appalti (CTIA), organo di coordinamento interfunzionale per tutte le gare e gli appalti che MM assegna a terzi in qualità di committente (nella fase istruttoria pre-gara, in quella di affidamento e, infine, di esecuzione del contratto), al quale è assegnato il compito di formulare proposte da sottoporre agli organi decisionali competenti (Consiglio di Amministrazione o Direttore Generale).

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito il CTIA con delibera del 03 giugno 1992 stabilendone e aggiornandone regolamento, composizione e competenze anche con successive delibere del 21 ottobre 1999, 18 luglio 2000, 23 maggio 2003, 07 aprile 2005, 12 ottobre 2006, 22 dicembre 2010, 23 maggio 2012, 11 marzo 2015 e 17 aprile 2019.

Il CTIA è attualmente composto dal Direttore Generale con funzioni di Presidente, dal Direttore Appalti e Acquisti con funzioni di Coordinatore, dal Responsabile della Funzione Legale e supporto all'RdP, dal Direttore Amministrazione e Finanza e dal Direttore Tecnico (membri permanenti) e dai Direttori richiedenti e/o dai Responsabili di funzione collocati a diretto riporto del Direttore Generale per i punti di loro competenza posti all'ordine del giorno della seduta.

L'attività specifica del CTIA nella fase istruttoria pre-gara, nella fase istruttoria di gara e in quella di esecuzione è disciplinata da apposito regolamento;

- Referente Anticorruzione (RAC), designato dal Consiglio di Amministrazione il 7 febbraio 2020, che svolge, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti:
  - supervisiona la progettazione e l'adozione del sistema di prevenzione della corruzione;

- fornisce supporto al Risk Manager per l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché per l'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, delle Strutture organizzative coinvolte oltre che per la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio;
  - relaziona al Consiglio di Amministrazione circa eventuali significative carenze in relazione all'adozione, diffusione e adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti;
- Comitato Etico, organo la cui istituzione è facoltativa, che può essere composto da componenti del Collegio Sindacale e/o dell' Organismo di Vigilanza e/o soggetti terzi di riconosciuta professionalità e moralità. Si precisa che le funzioni del Comitato saranno svolte, *pro tempore*, dall'OdV di MM SpA.

I compiti principali del Comitato Etico sono:

- promuovere, in coordinamento con l'OdV, la diffusione del Codice Etico ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, agli azionisti, ai partner e in generale a tutti i terzi che entrano in contatto con la Società;
- valutare i casi di violazione del Codice Etico in collaborazione con le Strutture organizzative ritenute competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL applicabili;
- esaminare i potenziali conflitti di interesse che gli vengono segnalati esprimendo pareri motivati e vincolanti;
- ricevere le segnalazioni (v. paragrafo 5.7) e, dopo una preliminare analisi sulla fondatezza delle stesse, indirizzarle alle Strutture organizzative competenti per la fase istruttoria.

La Società ha inoltre istituito le Funzioni Compliance e Internal Auditing, nonché la figura del Risk Manager.

Nel sistema di *corporate governance* della Società si inseriscono il Modello e le Procedure volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

Fondamento essenziale del Modello è il Codice Etico adottato dalla Società, che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Il Codice Etico è parte integrante ed essenziale del Modello e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali descritti nello stesso, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa, e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente. I contenuti principali del Codice Etico sono:

- rispetto delle leggi in tutti i Paesi in cui la Società opera;
- tracciabilità, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione della Società;
- onestà, integrità e dignità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati.

### 2.3. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di MM, in particolare con riferimento alle Attività Sensibili e coerentemente con le previsioni delle Linee Guida Confindustria, si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Strutture organizzative/dei soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Con riferimento al sistema di principi etici, al sistema di comunicazione e formazione e al sistema disciplinare, si rimanda al Codice Etico, nonché a quanto previsto dai paragrafi 6 e 7 della presente Parte Generale.

Il Manuale Organizzativo di MM individua e definisce, rispetto a ciascuna Struttura organizzativa, le *mission* e principali responsabilità.

Il sistema autorizzativo e decisionale è composto da un sistema articolato e coerente di poteri e procure, fondato sui seguenti principi:

- le deleghe, definite e attribuite conformemente a quanto prescritto dalla relativa procedura interna, coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente, i limiti di spesa.

Il sistema di controllo di gestione adottato da MM è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve «*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*».

A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*».

A tale fine, la Società si è dotata di Procedure che consentono di disciplinare le Attività Sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello. Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo degli accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di *workflow* autorizzativi.

### 3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee-guida Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di cd. *control and risk self assessment*.

Le attività di *control and risk self assessment* sono state condotte e coordinate a cura di un Team di Progetto costituito dai consulenti esterni e hanno visto il coinvolgimento diretto del *Management* della Società.

In particolare, tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale (ad es., Manuale Organizzativo, organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali);
- preliminare identificazione delle Attività Sensibili di competenza delle diverse Strutture organizzative interessate, con particolare riferimento a quelle maggiormente interessate dall'ambito del D.Lgs. 231/2001, considerando anche l'identificazione di potenziali nuovi rischi-reato;
- identificazione dei *key officer* da coinvolgere nelle interviste;
- conduzione di interviste finalizzate:
  - all'identificazione/conferma delle Attività Sensibili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
  - all'identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto riconducibili alle singole Attività Sensibili;

- all'analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- condivisione con il Management delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse in un *report* di sintesi ("*Control & risk self assessment e gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*") che costituisce parte integrante del presente documento.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati, nonché all'effettiva implementazione dei presidi di cui sopra nel sistema di controllo da parte dei singoli *key officer* di volta in volta coinvolti.

La Società ha adottato la presente versione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 luglio 2020

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, esclusivamente mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es.: introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

È, peraltro, riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione la possibilità di apportare al testo del Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e non sostanziale. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferirà in merito alle suddette modifiche apportate al primo Consiglio di Amministrazione utile.

#### 4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi

Il Modello si applica:

- agli Amministratori e al Collegio Sindacale della Società e a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società e ai dipendenti delle sue *branch* estere;

- a coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es., in forza di contratto, come i consulenti, o di specifica procura, come i difensori in giudizio); tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali.

Inoltre, ogni contratto stipulato dalla Società con fornitori di beni o servizi deve prevedere, in capo al fornitore, l'impegno o, nel caso in cui il fornitore sia una persona giuridica, la garanzia che i propri amministratori e dipendenti si impegnino:

- a rispettare la normativa applicabile e a non commettere reati;
- ad attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- a rispettare i principi del Codice Etico e del Modello (che saranno portati a conoscenza del fornitore stesso nelle modalità ritenute più opportune dalla Società, ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet);
- a ottemperare a eventuali richieste di informazioni da parte dell'OdV della Società stessa,

nonché la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es., risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione di detti impegni e garanzie.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'OdV.

## 5. L'Organismo di Vigilanza

### 5.1. Funzione

In ottemperanza al Decreto, la Società affida al proprio Organismo di Vigilanza il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti cui si applica il Modello, come individuati nel paragrafo precedente, e sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività della Società;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'aggiornamento del Modello.

### 5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La giurisprudenza e le *best practice* in materia del D.Lgs. 231/2001 hanno identificato come indispensabili i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza:



- autonomia e indipendenza: i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva, contestualmente alla nomina dell'OdV, una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire nella Società incarichi di tipo operativo;
  - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società;
  - trovarsi in qualsiasi altra situazione di effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua

autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'OdV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, e tenuto conto della struttura e dell'operatività di MM, l'Organismo di Vigilanza della Società stessa è composto in forma collegiale da tre membri di cui almeno uno non facente parte del personale della Società.

Al fine di garantire la professionalità dell'Organismo di Vigilanza della Società, i membri dell'Organismo stesso devono essere in possesso del diploma di laurea di vecchio ordinamento o della laurea magistrale o specialistica, o di titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali. Costituisce requisito di preferenza per la nomina l'aver già ricoperto l'incarico di Organismo di Vigilanza in società e/o enti di diritto privato controllati o partecipati da amministrazioni pubbliche.

### 5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidato a un soggetto che sia:

- indagato, imputato o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - per un qualunque delitto non colposo;
- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi.

- sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136*»);
- sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

#### 5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, mediante avviso pubblico finalizzato a individuare i candidati idonei a ricoprire il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza stesso, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sul *curriculum* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni eventuale incarico, già ricoperto al momento della nomina e/o assunto successivamente alla nomina stessa, presso enti di natura privatistica o a partecipazione pubblica o enti da questi controllati o a questi collegati, ai fini dell'accertamento dell'eventuale intervenuta sussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico, così come previsto per i soggetti designati dal Comune di Milano quali membri di Consigli di Amministrazione o di Collegi Sindacali. Inoltre, i membri dell'OdV sono tenuti a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali cessazioni da altri incarichi ricoperti e già indicati in sede di nomina.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti.

Dopo la scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza resta comunque in carica fino alla revoca o fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione. I membri dell'OdV possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;

- l'inadempimento degli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;
- l'esistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico, nonché una sentenza di condanna, anche non definitiva, della Società ai sensi del Decreto (compresa l'applicazione della pena su richiesta delle parti, cd. patteggiamento), ove risulti agli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'organismo di controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, preso formalmente atto della circostanza, provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

## 5.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale relativamente al funzionamento e all'osservanza del Modello nel suo complesso e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre,

l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Strutture organizzative e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Strutture organizzative di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

Il *budget* annuale di spesa che la Società mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per avvalersi di competenze specifiche esterne, qualora ne emergesse la necessità è determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dei componenti dell'Organismo medesimo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla Società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e a fornitori di beni e servizi della stessa;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente di volta in volta identificato;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'attivazione di un procedimento che potrebbe comportare le sanzioni collegate alla violazione del Modello, di cui al paragrafo 6;

- definire tramite le Strutture organizzative competenti i programmi di formazione inerenti al D.Lgs. 231/2001 e al Modello, di cui al paragrafo 7, la cui gestione operativa e organizzazione spetta alla Funzione Compliance;
- redigere, con cadenza minima semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con il seguente contenuto minimo:
  - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
  - eventuali discrepanze tra le Procedure e il Modello;
  - eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - segnalazioni ricevute su eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni, nonché su fatti che possano integrare reati;
  - procedimenti disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio;
  - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
  - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- segnalare al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo e all'efficacia e funzionamento delle Procedure.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Strutture organizzative o i soggetti competenti, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

## 5.6.Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve ottenere tempestivamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Strutture organizzative nell'attuazione del Modello;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività della Società;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es., provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale);

Tali informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei Direttori/Responsabili delle Strutture organizzative secondo la propria area di competenza.

L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio di Amministrazione le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato a mezzo posta ordinaria, posta interna o tramite la casella di posta elettronica dedicata [organismo.vigilanza@mmspa.eu](mailto:organismo.vigilanza@mmspa.eu).

La documentazione gestita dall'OdV è conservata dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico, per tutta la durata della Società. L'accesso a tale archivio è consentito, previo consenso scritto del Presidente dell'OdV, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta.

## 5.7.Segnalazioni di reati o di violazioni del Modello

Tutti i destinatari del Modello devono segnalare eventuali violazioni del Modello stesso o condotte, da parte di altri destinatari del Modello, che possano integrare reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso i differenti canali messi a disposizione dalla Società, di seguito indicati, e conformemente alla relativa Procedura adottata dalla Società.

Le segnalazioni devono preferibilmente contenere le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda, e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e, se conosciute, persone oggetto della segnalazione stessa. Tenuto conto della necessità di garantire le misure e i principi di riservatezza nella gestione dell'identità del segnalante, nonché la sanzionabilità delle segnalazioni infondate operate con colpa grave e dolo, le

segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, a prescindere dalla modalità di recapito delle stesse, saranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se con un contenuto che risulti fondato su elementi di fatto precisi e concordanti e supportati da dati certi e riscontrabili.

Tutte le segnalazioni devono essere indirizzate al Comitato Etico di MM, (v. paragrafo 2.2.) con le seguenti modalità:

- mediante la piattaforma informatica dedicata. La Piattaforma è dotata di un sistema di crittografia automatica;
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica a tale fine appositamente attivato [comitato.etico@mmspa.eu](mailto:comitato.etico@mmspa.eu);
- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Comitato Etico di MM S.p.A., via del Vecchio Politecnico 8 – 20121 Milano. Per potere usufruire della garanzia della riservatezza, si consiglia di apporre sulla busta la dicitura “riservata/personale”;
- mediante posta interna specificando Comitato Etico di MM S.p.A e la dicitura “riservata/personale” sulla busta.

Al segnalante sarà garantita la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge. Le strutture aziendali eventualmente coinvolte nell'istruttoria e/o nella conseguente gestione della segnalazione sono anch'esse tenute all'obbligo del mantenimento della riservatezza e dell'anonimato del segnalante.

Tutte le segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte del Comitato, al fine di verificarne la fondatezza e la completezza delle informazioni.

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata dal Comitato, con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una istruzione della pratica, il Comitato, assegnerà, la gestione della stessa all'OdV e/o alle Strutture organizzative competenti per la fase istruttoria.

Sono sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività del Comitato, in quanto destinatario delle segnalazioni.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-*bis*, lett. c) del Decreto, la Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità



della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge. In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto.

Le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate in relazione alle violazioni previste dal Decreto ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.

## 6. Sistema disciplinare

### 6.1. Principi generali

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, in relazione alle violazioni previste dal Decreto, è affidata all'OdV, con il supporto tecnico del Direttore Organizzazione e Risorse Umane relativamente agli aspetti in materia giuslavoristica. L'OdV sottopone, inoltre, a un costante monitoraggio gli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni. L'OdV è inoltre coinvolto dalle funzioni aziendali direttamente, qualora dalla disamina delle singole fattispecie, si dovesse evidenziare una possibile violazione del Modello.

L'OdV procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

## 6.2. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo nella Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;
- comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità, anche lieve, della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;

- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

### 6.3. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al/ai CCNL applicato/i dalla Società, costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Struttura organizzativa aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dai CCNL applicati ("Imprese edili e affini" "Gas Acqua", "Federcasa" e "Proprietari di fabbricati") – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa (per l'importo previsto ai sensi dei CCNL applicati);
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per il periodo previsto ai sensi dei CCNL applicati);
- licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi dei citati CCNL e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Struttura organizzativa aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale o del rimprovero scritto secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della multa (per l'importo previsto ai sensi del CCNL applicato), il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il

rimprovero verbale o scritto, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto, ovvero ancora compia atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;

- incorre nel provvedimento di sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per il periodo previsto ai sensi del CCNL applicato), il dipendente che:
  - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
  - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
  - compia atti di ritorsione o discriminatori di particolare gravità nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
  - violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso (secondo quanto previsto ai sensi del CCNL applicato), il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto;
- incorre nel licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che:
  - adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
  - adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;

- per ritorsione licenzi chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante causando pregiudizi gravi al segnalante.

Il dipendente incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, in caso di segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro dell'11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "*Modello di organizzazione e gestione ex art. 30, D.Lgs. 81/2008*":

- incorre nel provvedimento del rimprovero verbale o del rimprovero scritto il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della multa (per l'importo previsto ai sensi del CCNL applicato), il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di rimprovero verbale o scritto, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per il periodo previsto ai sensi del CCNL applicato), il dipendente che:
  - non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave ex art. 583, comma 1 c.p., all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel punto successivo;
  - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la

sospensione dal servizio e dalla retribuzione, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il collaboratore che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come gravissima ex art. 583, comma 2 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

#### 6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

In tale caso, l'Organismo di Vigilanza deve darne tempestiva comunicazione al titolare del potere disciplinare e al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato (CCNL per i Dirigenti di Aziende produttrici di beni e servizi), determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es., le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- rimprovero scritto;
- sospensione disciplinare dalla retribuzione e dal servizio (per il periodo previsto ai sensi dei CCNL applicati);
- spostamento del dirigente ad altre mansioni;
- licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- licenziamento per giusta causa.

Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione/revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la Struttura organizzativa competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dalla retribuzione e dal servizio per il periodo previsto ai sensi del CCNL applicato;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione disciplinare oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa;
- il dirigente incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, in caso di:
  - atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
  - violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
  - segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla L. 92/2012 e dal D.Lgs. 33/2015.

## 6.5. Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta per le valutazioni di competenza. Quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti da prendere coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.) e darà tempestiva comunicazione della violazione alla Direzione Partecipate del Comune di Milano, in ottemperanza al proprio dovere di informazione nei confronti del Comune, in linea con la normativa in materia emessa dal Comune stesso.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei membri del Consiglio di Amministrazione, da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione stesso con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei Soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;



- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e dia tempestiva comunicazione della violazione alla Direzione Partecipate del Comune di Milano, in ottemperanza al proprio dovere di informazione nei confronti del Comune, in linea con la normativa in materia emessa dal Comune stesso.

In caso di violazione da parte del Collegio Sindacale, inerente alla funzione di controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, come previsto dalla legge, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.) e darà tempestiva comunicazione della violazione alla Direzione Partecipate del Comune di Milano, in ottemperanza al proprio dovere di informazione nei confronti del Comune, in linea con la normativa in materia emessa dal Comune stesso.

## **6.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul rispetto dello stesso, compreso il non avere saputo individuare casi di violazione del Modello stesso, il Consiglio di Amministrazione assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico (v. paragrafo 5.4) e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa è assicurato un termine minimo di trenta giorni dalla contestazione, ad opera del Consiglio di Amministrazione, entro il quale l'OdV o un suo componente, possa far pervenire scritti difensivi e possa essere ascoltato. In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

Per i provvedimenti nei confronti di soggetti terzi, si rimanda alla disciplina dei rapporti con gli stessi (v. paragrafo 4).

## 7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari

Le modalità per la comunicazione verso l'esterno del Modello sono stabilite dall'Organismo di Vigilanza, che si avvale, per la gestione delle correlate attività operative, della Direzione Organizzazione e Risorse Umane e della Direzione Comunicazione per la pubblicazione, rispettivamente, sulla intranet aziendale e sul sito internet della Società.

I Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti, sentito il parere dell'OdV e della Funzione Legale e supporto all'RdP, determinano le modalità di attuazione relative ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

La formazione relativa al Modello e alla normativa di riferimento è affidata operativamente alla Funzione Compliance, che a tale fine si coordina con l'Organismo di Vigilanza anche per il vaglio dei contenuti formativi da erogare.

La Società, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla Funzione Compliance, formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello; i contenuti della formazione sono differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, ai membri del Consiglio di Amministrazione, ecc.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad es., in modalità "e-learning") e può essere effettuata anche con il supporto di esperti della normativa di riferimento.

Nello specifico per le varie categorie di destinatari del Modello si prevede quanto segue.

### *Dipendenti*

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

MM ha previsto che ai dipendenti e ai nuovi assunti venga consegnata copia di un estratto dei principi di riferimento del Modello e copia del Codice Etico, o venga garantita la possibilità di consultarli sulla

intranet aziendale; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico ivi descritti.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, tale documentazione è messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali, ad es., l'affissione nelle bacheche aziendali.

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un test di apprendimento, che attesta la conoscenza dei contenuti del Modello.

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

L'Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche.

#### *Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società*

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è reso disponibile il Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché circa ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

#### *Organismo di Vigilanza*

Una informazione specifica in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di *business* della Società è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

#### *Altri destinatari*

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello deve essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad es. fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi, ecc.), con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di Attività Sensibili.

A tale fine, la Società renderà disponibile ai soggetti terzi il Modello e il Codice Etico o estratti degli stessi, secondo le forme e le modalità che si riterranno opportune in relazione al soggetto terzo e valuterà l'eventuale opportunità di organizzare sessioni formative *ad hoc*.

## 8. Introduzione alla Parte Speciale

Come già evidenziato al paragrafo 3, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società ha proceduto all'identificazione delle Attività Sensibili (*Control and Risk Self Assessment*).

La Società ha conseguentemente identificato e effettivamente implementato nel sistema di controllo adeguati presidi al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati.

Nei Protocolli sono riportati:

- le Attività Sensibili con riferimento a ciascuna delle categorie di reato identificate come rilevanti per la Società;
- per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati-presupposto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure e nelle altre componenti del sistema di controllo interno.

## 9. Reati-presupposto rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *Control and Risk Self Assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati-presupposto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*). Tra tali reati è ricompreso anche quello di cui all'art. 1, comma 11 Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 in materia di "cybersicurezza";
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-*ter* e art. 10, Legge 6 marzo 2006, n. 146);
- reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*), con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui all'art. 603-*bis* c.p.;
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*).

## 10. Presidi di controllo generali

Nella gestione di tutte le Attività Sensibili, oltre alle previsioni del Codice Etico, si applicano i seguenti presidi di controllo:

- è vietato porre in essere comportamenti:
  - tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
  - che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
  - comunque non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- la gestione delle Attività Sensibili deve avvenire esclusivamente a opera delle Strutture organizzative competenti;
- i dipendenti della Società devono attenersi scrupolosamente a, e rispettare, eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società stessa;
- i dipendenti della Società sono tenuti a rispettare le procedure aziendali applicabili alle Attività Sensibili, opportunamente aggiornate e diffuse all'interno dell'organizzazione.

# Allegato 1

Tabella Attività Sensibili/Reati/Protocolli

# Allegato 2

Elenco Protocolli/Attività Sensibili/Procedure

# Allegato 3

Esemplificazioni dei reati-presupposto rilevanti