



SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO ESTERNO DI COMPONENTE MONOCRATICO E RESPONSABILE UNICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

ARTICOLO 1 – PREMESSA

- 1.1. Brescia Trasporti S.p.A. (d'ora in poi "**Brescia Trasporti**") e/o "**Società**"), avente sede legale in Brescia, Via San Donino, 30 (C.A.P. 25128), Tel. +39 030.3061.600, Fax +39 030.3061512, E-mail: direzione@bresciatrascripti-spa.it, posta elettronica certificata (PEC): bresciatrascripti@legalmail.it, indirizzo internet: www.bresciamobilita.it, indice con il presente avviso (d'ora in poi "**Avviso**") selezione pubblica per il conferimento dell'incarico esterno di componente monocratico e responsabile unico dell'Organismo di Vigilanza della Società, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii. "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (d'ora in poi "**D.Lgs. 231/2001**"), per l'espletamento dei compiti stabiliti da tale D.Lgs. e da ogni ulteriore normativa vigente in materia, dal Codice Etico e di Comportamento (d'ora in poi "**Codice Etico**"), dal Modello Organizzativo (d'ora in poi "**Modello**") e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza della Società (d'ora in poi "**Regolamento**"), adottati dalla Società ed allegati al presente Avviso (**All.ti 1, 2 e 3**).
- 1.2. Brescia Trasporti è società appartenente al Gruppo Brescia Mobilità ed il suo capitale azionario è posseduto per il 100% dalla Capogruppo Brescia Mobilità SpA.
- 1.3. L'attuale incarico di Organismo di Vigilanza della Società ha scadenza alla data di approvazione del Bilancio di Esercizio della Società al 31.12.2016.
- 1.4. Brescia Trasporti garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, e ss.mm.ii. ("*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*").

ARTICOLO 2 – OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

- 2.1. L'incarico esterno di componente monocratico e responsabile unico dell'Organismo di Vigilanza di Brescia Trasporti (d'ora in poi "**OdV**") ha ad oggetto lo svolgimento di tutte le attività spettanti a tale funzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del Modello e del



Regolamento; in particolare, a titolo esemplificativo, l'incarico di OdV ha ad oggetto l'esecuzione delle seguenti attività:

- (a) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- (b) vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza e sulla rispondenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso e quanto astrattamente previsto nel Modello medesimo, con svolgimento dei propri compiti in modo sistematico (calendarizzazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, etc.);
- (c) valutazione della capacità e dell'adeguatezza del Modello di prevenire i comportamenti vietati e, quindi, verifica della sua stabilità;
- (d) monitoraggio del Modello nel tempo, verificando che esso mantenga i propri requisiti di validità;
- (e) proposte di aggiornamento del Modello in senso dinamico, in relazione al verificarsi di mutamenti ambientali e/o organizzativi della Società nonché in relazione all'evoluzione normativa, mediante suggerimenti di adeguamento dello stesso agli organi societari competenti nonché mediante *follow-up* quale verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- (f) attivazione delle procedure di controllo sulle attività svolte all'interno del contesto societario ed effettuazione di ricognizione delle stesse;
- (g) promozione di idonee iniziative per la diffusione, per la conoscenza e per la comprensione del Modello;
- (h) coordinamento con il *management* societario e con le funzioni societarie ed infragruppo per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e per il migliore monitoraggio delle aree a rischio di cui al documento di mappatura;
- (i) coordinamento con i vari organi della Società cui sono affidati compiti di controllo e di vigilanza, a vario titolo, ivi compresi l'*Internal Auditing*, i vari organi preposti ai controlli in materia di sicurezza, gli organismi di vigilanza delle altre società del Gruppo Brescia Mobilità, il Collegio Sindacale della Società, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Società, per quanto attiene sia all'attuazione del Modello sia all'attuazione degli ulteriori strumenti adottati dalla Società, anche in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente in materia;
- (j) ricezione delle segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello, svolgimento di indagini in merito, predisposizione di relazioni *ad hoc* e svolgimento di ogni ulteriore

attività in merito indicata nel Modello e/o nel Codice Etico e/o nel Regolamento e/o prevista dalla normativa vigente in materia;

- (k) controllo, valutazione e segnalazione dei casi di eventuale violazione del Modello nell'ambito di esercizio delle proprie funzioni, anche mediante la predisposizione di relazioni *ad hoc*, nonché svolgimento di ogni ulteriore attività in merito indicata nel Modello e/o nel Regolamento e/o prevista dalla normativa vigente in materia;
- (l) svolgimento di almeno quattro riunioni durante l'anno, secondo un calendario a tal fine predisposto, a seguito delle quali deve essere redatto apposito verbale; in caso di necessità o anche su segnalazione dei soggetti apicali della Società, svolgimento di ulteriori riunioni laddove ciò risulti necessario per l'effettivo esercizio dell'attività;
- (m) informativa agli organi competenti della Società, con cadenza almeno quadrimestrale, circa le attività svolte, e, con cadenza annuale, all'Amministratore Unico della Società con trasmissione di apposita relazione annuale;
- (n) audizione di destinatari del Modello e di ogni altro soggetto, se ritenuto opportuno dall'Organismo di Vigilanza, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazione del Modello o del Codice Etico;
- (o) archiviazione e conservazione della documentazione inerente all'attività svolta, anche al fine di consentire la tracciabilità;
- (p) istituzione dei canali di informazione *ad hoc*, volti ad agevolare lo scambio di segnalazioni ed informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- (q) tutte le ulteriori attività previste dal Codice Etico, dal Modello, dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia.

2.2. L'OdV deve essere in possesso dei requisiti di autonomia, di indipendenza, di professionalità, di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse, nel rispetto della normativa vigente in materia, del Modello e del Regolamento.

2.3. L'incarico di OdV avrà una durata triennale a decorrere dalla data di relativo conferimento, mediante sottoscrizione di apposito disciplinare di incarico, come previsto al successivo art. 6.6.

ARTICOLO 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

3.1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti di ordine generale:**

- (a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- (b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;

- (c) non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Società Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- (d) assenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'Albo/Ordine/Registro di appartenenza;
- (e) assenza delle cause di ineleggibilità e di decadenza previste dagli articoli 2382 e 2399 del Codice Civile;
- (f) non pendenza, nei propri confronti, di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 e dall'articolo 76, comma 8, del medesimo D.Lgs.;
- (g) assenza di procedimenti penali in corso, di sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- (h) non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, per quanto applicabile;
- (i) assenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (j) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dalla normativa vigente in materia;
- (k) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dal Modello e dal Regolamento;
- (l) non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che precluda la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto dell'Avviso;
- (m) aver preso visione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* (d'ora in poi **"D.Lgs. 39/2013"**) e non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al medesimo D.Lgs.

3.2. Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti **requisiti di ordine speciale**:

- a) essere iscritto/a all'Albo degli Avvocati all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili al Registro dei Revisori Legali all'Ordine degli Ingegneri **da almeno 10 (dieci) anni**;

- b) possedere comprovata esperienza di almeno 3 (tre) anni quale membro di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.
- 3.3. I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 3.1. e 3.2. devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di cui al successivo comma 5.1. per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
- 3.4. Il/La candidato/a attesta il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 3.1. e 3.2. mediante dichiarazione sostitutiva, in conformità alle previsioni del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, da rendersi secondo i *fac-simile* di dichiarazione e di *Curriculum Vitae* di cui al successivo comma 4.1.
- 3.5. La mancata dichiarazione dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 3.1. e 3.2. comporta l'esclusione del/della candidato/a dalla procedura di selezione.
- 3.6. Non potranno ricoprire l'incarico di OdV per Brescia Trasporti i soggetti che, al momento del conferimento dell'incarico, ricoprono il ruolo di Organismo di Vigilanza presso una delle altre società del Gruppo Brescia Mobilità (Brescia Mobilità S.p.A., Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata ed OMB International S.r.l. – In liquidazione).

ARTICOLO 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI – OFFERTA ECONOMICA

- 4.1. Il/La candidato/a che intende partecipare alla selezione deve presentare la documentazione richiesta all'interno di un plico idoneamente chiuso e sigillato ("Plico" al singolare e "Plichi" al plurale), che dovrà recare all'esterno:
- a) l'intestazione del **mittente e l'indirizzo dello stesso**;
 - b) quale oggetto, la dicitura **"Selezione OdV Brescia Trasporti S.p.A. – Non aprire"**;
 - c) quale indirizzo di destinazione **Brescia Trasporti S.p.A., via san Donino, 30 Brescia (C.A.P. 25128) c/o ufficio Segreteria di Direzione**;
- in particolare, il Plico deve contenere al suo interno le seguenti due buste, a loro volta idoneamente chiuse e sigillate, recanti ciascuna l'intestazione del mittente e l'indirizzo dello stesso e, quale oggetto, le rispettive diciture:
- i. **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE DI AMMISSIONE"**, contenente:
 - i. domanda di ammissione secondo il *fac-simile* allegato (**All. 4**) e debitamente sottoscritta, in cui il/la candidato/a:

- (a) indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento di identità, recapiti, domicilio (*solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio*);
 - (b) chiede di essere ammesso/a alla “*Selezione pubblica per il conferimento dell’incarico esterno di componente monocratico e responsabile unico dell’Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001*”;
 - (c) indica il numero di fax o l’indirizzo E-mail o l’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso i quali dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione ed ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione;
- ii. una **dichiarazione sostitutiva**, redatta secondo il *fac-simile* allegato (**Al. 5**), con la quale il/la candidato/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall’art. 76 del medesimo d.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara:
 - (a) il **possesso di tutti i requisiti di ordine generale di cui al comma 3.1.**;
 - (b) il **possesso del requisito di ordine speciale di cui al comma 3.2., lett. (a)**, indicando l’Albo e/o l’Ordine e/o il Registro di appartenenza e la data di relativa iscrizione;
 - (c) il **possesso del requisito di ordine speciale di cui al comma 3.2., lett. (b)**, indicando la Società e/o l’Ente cui si riferisce l’esperienza maturata quale Organismo di Vigilanza ed il periodo di relativa durata precisando la data di conferimento dell’incarico e di conclusione dello stesso;
 - (d) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del presente Avviso;
 - (e) ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., di essere informato/a e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della procedura di selezione per la quale la dichiarazione medesima viene resa;
- iii. **copia fotostatica del documento di identità in corso di validità**;
- iv. ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., il **Curriculum Vitae** in formato europeo, datato, sottoscritto e nella forma di autocertificazione, ex d.P.R. 445/2000, da **cui risulti, oltre il possesso dei requisiti di cui al comma 3.2., lettere a) e b)**, la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.



196/2003 e ss.mm.ii. e la dichiarazione di conoscenza che, ai sensi del citato D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., tale *Curriculum Vitae* sarà reso pubblico mediante inserimento dello stesso nella Sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it, il tutto secondo il *fac-simile* allegato al presente Avviso (**Al. 6**);

- II. **"BUSTA B OFFERTA ECONOMICA"**, contenente la dichiarazione del compenso lordo annuo omnicomprensivo (al netto degli oneri di Legge e I.V.A., se dovuta) offerto per l'incarico oggetto del presente Avviso e per tutta la durata dello stesso, e di accettazione che tale compenso è fisso ed invariabile e che non sarà oggetto di adeguamento e/o di aggiornamento nel corso di durata dell'incarico, debitamente sottoscritta in calce per esteso ed in modo leggibile, il tutto secondo il *fac-simile* allegato al presente Avviso (**Al. 7**); il compenso offerto dovrà essere indicato sia in cifre sia in lettere con l'avvertenza che, in caso di discordanza, prevarrà il valore più favorevole a Brescia Trasporti.

- 4.2. **A pena di esclusione**, ciascun candidato/a potrà presentare una sola domanda di partecipazione alla selezione in oggetto.

ARTICOLO 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E DELL'OFFERTA ECONOMICA

- 5.1. Il Plico di cui al precedente articolo 4 dovrà pervenire al seguente recapito: **Brescia Trasporti S.p.A., Via San Donino, 30, Brescia (C.A.P. 25128) c/o Ufficio Segreteria di Direzione (orari dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00)**, mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere o agenzia di recapito autorizzato entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00, del giorno 17.03.2017, pena l'irricevibilità dello stesso; si precisa che non sono ammesse, a pena di esclusione, domande pervenute con modalità diverse da quelle qui indicate [ad es. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o a mezzo E-mail], nonché domande pervenute oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 17.03.2017.
- 5.2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine perentorio di ricezione del Plico di cui al comma 5.1., **farà fede unicamente il timbro con l'attestazione del giorno e dell'ora apposto sul Plico medesimo dagli addetti alla ricezione di Brescia Trasporti.** Rimane a totale carico del mittente la responsabilità in merito al recapito del Plico. Infatti, la tempestività del recapito del Plico, qualunque sia il mezzo prescelto per l'invio, rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui Brescia Trasporti non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il Plico medesimo non pervenga alla Società. Brescia Trasporti è, altresì,



esente da responsabilità per la dispersione del Plico e per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

- 5.3. **Eventuali richieste di chiarimenti**, formulate in lingua italiana, sul contenuto del presente Avviso potranno essere presentate a Brescia Trasporti, a mezzo fax, al n. 030.3061512, o a mezzo E-mail all'indirizzo P.E.C. bresciatrasporti@legalmail.it, alla c.a. della dott.ssa Nicoletta Patete, indicando, quale oggetto, la dicitura "*Selezione OdV Brescia Trasporti*". I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati sul sito www.bresciamobilita.it, "*Società Trasparente*", "*Bandi di Concorso per la selezione del personale*", "*Bandi di concorso*", "*Bandi in corso*", "*Brescia Trasporti*". Brescia Trasporti non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

ARTICOLO 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE - GRADUATORIA - AFFIDAMENTO INCARICO

- 6.1. L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione di Selezione al cui giudizio è rimessa ogni decisione inerente alla procedura. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
- 6.2. La Commissione di Selezione procede:
- (a) a svolgere le valutazioni di ammissibilità dei candidati ai sensi **dell'art. 5 dell'Avviso** ("*TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E DELL'OFFERTA ECONOMICA*"), procedendo alla verifica della data e dell'ora di arrivo dei Plichi, dell'integrità e della chiusura degli stessi, e, se del caso, all'esclusione dei candidati dalla procedura di selezione in oggetto;
- (b) ad aprire la "*Busta A*" dei candidati che hanno superato la fase *sub* lett. (a) seguendo l'ordine appositamente formato ed a svolgere le valutazioni di ammissibilità degli stessi secondo quanto previsto dall'articolo 3 dell'Avviso ("*REQUISITI PER L'AMMISSIONE*") e **dall'art. 4.1., punto I. dell'Avviso** ("**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI – OFFERTA ECONOMICA**"), e, se del caso, all'esclusione dei candidati dalla procedura di selezione in oggetto;
- (c) ad aprire la "*Busta B*" dei candidati che hanno superato la fase *sub* lett. (b) ed a svolgere l'analisi comparativa delle relative offerte economiche secondo quanto previsto **dall'art. 4.1., punto II. dell'Avviso** ("*DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI – OFFERTA ECONOMICA*"); in particolare, tale analisi comparativa deve

essere svolta sulla base del compenso lordo annuo omnicomprensivo (al netto degli oneri di legge e IVA, se dovuta) più basso offerto, risultando così prima/o in graduatoria la/il candidata/o ammessa/o che ha presentato il compenso lordo annuo omnicomprensivo (al netto degli oneri di legge e IVA, se dovuta) più basso; a tal fine, la Commissione procederà a stilare una graduatoria.

- 6.3.** All'esito delle proprie valutazioni, la Commissione di Selezione sottopone la graduatoria all'Amministratore Unico della Società che procederà a deliberare la nomina dell'OdV; l'Amministratore Unico potrà riservarsi la facoltà di scorrere la graduatoria allorchè, per qualsiasi motivazione, il/la candidato/a nominato/a vincitore/vincitrice della selezione non accettasse l'incarico o nei casi di cui al comma 6.5. ed in quelli previsti dalla normativa vigente.
- 6.4.** In caso di irregolarità formali, la Commissione di Selezione e Brescia Trasporti si riservano il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, a mezzo fax o a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o a mezzo E-mail (al numero di fax o all'indirizzo PEC o all'indirizzo E-mail indicato nella domanda di ammissione) – di fornire i chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui far pervenire tali chiarimenti.
- 6.5.** La Commissione di Selezione e Brescia Trasporti si riservano il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci **(a)** comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000 **(b)** costituiscono causa d'esclusione dalla procedura e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; in particolare, il difetto dei requisiti, accertato successivamente allo svolgimento della selezione, comporterà il diniego da parte di Brescia Trasporti al conferimento dell'incarico; d'ufficio, sarà altresì richiesto agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale.
- 6.6.** Sulla base della deliberazione di nomina dell'Amministratore Unico della Società, verrà trasmessa apposita comunicazione al/alla candidato/a nominato/a vincitore/vincitrice. L'affidamento dell'incarico avverrà mediante sottoscrizione di apposito disciplinare. Ai fini del conferimento dell'incarico e nel corso di svolgimento dello stesso, il/la candidato/a nominato/a vincitore/vincitrice dovrà rendere eventuali ulteriori dichiarazioni e/o presentare ulteriore documentazione richiesta ai sensi della vigente normativa in materia, ivi compresa quella di cui al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013. All'atto dell'assunzione dell'incarico,



il/la candidato/a nominato/a vincitore/vincitrice dovrà prendere atto, accettare ed impegnarsi a rispettare oltre al D.Lgs. 231/2001, al Codice Etico, al Modello ed al Regolamento anche il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Gruppo Brescia Mobilità e successivi aggiornamenti, questi ultimi pubblicati sul sito www.bresciamobilita.it, sezione "Società Trasparente". All'atto dell'assunzione dell'incarico, al/alla candidato/a vincitore/vincitrice verrà consegnata, tra l'altro, la documentazione inerente alla mappatura delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/2001.

ARTICOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

7.1. Brescia Trasporti rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., alla stessa forniti.

- (a) Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti esclusivamente per:
 - a. verificare la sussistenza delle condizioni di ammissione necessarie per la partecipazione alla procedura;
 - b. le verifiche in materia di possesso dei requisiti, in adempimento di precisi obblighi di Legge.
- (b) Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammissione del/della richiedente alla selezione.
- (c) Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato da Brescia Trasporti in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa applicabile.
- (d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati al personale di Brescia Trasporti, ai soggetti esterni incaricati della procedura di selezione e nei casi previsti dalla normativa vigente in materia, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.
- (e) Diritti dell'interessato/a: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.
- (f) Titolare del trattamento: Brescia Trasporti.
- (g) Responsabilità: responsabile per il riscontro all'interessato/a in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. è il Direttore Generale di Brescia Trasporti, ing. Marco Medeghini.



7.2. Brescia Trasporti rende inoltre noto che sul sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it, “*Bandi di Concorso per la selezione del personale*”, “*Bandi di concorso*”, al termine del procedimento di selezione, verrà pubblicata la graduatoria finale.

7.3. Brescia Trasporti infine comunica che, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii., saranno resi pubblici mediante inserimento nella Sezione “*Società Trasparente*” del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it, i documenti e/o le informazioni del/della candidato/a nominato/a vincitore/vincitrice, richiesti da tali D.Lgs.

ARTICOLO 8 - ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:

1. **Allegato 1):** Codice Etico e di Comportamento della Società;
2. **Allegato 2):** Modello Organizzativo della Società;
3. **Allegato 3):** Regolamento dell’Organismo di Vigilanza della Società Brescia Trasporti S.p.A.
4. **Allegato 4):** *Fac-Simile* domanda di ammissione;
5. **Allegato 5):** *Fac-Simile* dichiarazione sostitutiva;
6. **Allegato 6):** *Fac-Simile Curriculum Vitae*;
7. **Allegato 7):** *Fac-simile* Offerta Economica.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE AVVISO

9.1. Brescia Trasporti si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui all’Avviso e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa.

9.2. Brescia Trasporti si riserva la facoltà di conferire l’incarico anche in presenza di una sola candidatura o, in ogni caso, di non affidare l’incarico.

9.3. Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Brescia Trasporti per il caso in cui non possa procedersi all’affidamento dell’incarico, a titolo esemplificativo, per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l’avvio e l’espletamento della selezione.

9.4. Il presente Avviso, unitamente agli allegati di cui al precedente articolo 8, è pubblicato sul sito www.bresciamobilita.it, sezione “*Aggiornamenti*” e sezione “*Società Trasparente*”, “*Bandi di*



Concorso per la selezione del personale", "Bandi di concorso", "Bandi in corso", "Brescia Trasporti".

Brescia, 24.02.2017

BRESCIA TRASPORTI S.P.A.

Il Direttore Generale

Ing. Marco Medeghini

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO



INDICE

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Principi etici generali
- 1.2 Il rapporto concessorio
- 1.3 Destinatari del Codice Etico
- 1.4 Valore del Codice Etico

2. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

- 2.1 Rapporti con i dipendenti
- 2.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti
- 2.3. Rapporti con i clienti e con i fornitori
- 2.4 Rapporti con il Comune di Brescia ed altri Concedenti
- 2.5 Rapporti con Società concorrenti
- 2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse
- 2.7 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

- 3.1 La politica ambientale
- 3.2 Le Organizzazioni sindacali
- 3.3 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

4. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

- 4.1 RegISTRAZIONI contabili

4.2 Tutela della *Privacy*

5. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE

5.1 Servizi relativi alla mobilità, al trasporto e alla gestione del traffico

5.2 Progettazione, costruzione e manutenzione delle infrastrutture, degli impianti tecnologici innovativi e dei veicoli speciali

5.3 Gestione dei parcheggi

6. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

6.1 gestione della salute e della sicurezza

6.2 Principi per il personale

7. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

7.1 Organismo di vigilanza

7.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

7.3 Conseguenze della violazione del Codice per i dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci

7.4 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi

PREMESSA

Brescia Mobilità è la società del Comune di Brescia nata nel 2001 per realizzare e gestire in forma integrata, coerentemente con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, le iniziative tese a garantire la libertà di movimento nell'area urbana, migliorando la vivibilità del territorio.

In particolare Brescia Mobilità, unitamente alle proprie Società controllate (*il "Gruppo"*), ha in capo la gestione di parcheggi e parcometri, il trasporto pubblico locale, la linea ad alta mobilità, il controllo del traffico, gli impianti semaforici, i progetti innovativi ed il Metrobus, nonché la vendita, realizzazione, riparazione, commercializzazione e commercio in qualsiasi forma di: autobus, anche a trazione elettrica, veicoli speciali e loro carrozzerie, sistemi ecologici per la produzione e la conversione di energia e in particolare: sistemi per la generazione di energia elettrica e sistemi per la trazione elettrica.

Il Gruppo gestisce specifici servizi operativi e di studio, allo scopo di realizzare un'armonica integrazione tra mobilità individuale e collettiva. I suoi valori guida sono l'ottimizzazione del rapporto tra mobilità, territorio e ambiente, la risposta efficace ed efficiente alle esigenze dei cittadini, il miglioramento continuo in termini di economicità e redditività del servizio svolto e la promozione delle risorse umane, allo scopo di elevare la qualità dell'offerta.

Il Gruppo, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle singole Società controllate, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, ha predisposto il presente Codice Etico al fine della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231 del 2001, la cui osservanza è di fondamentale importanza per garantire il successo, lo sviluppo e tutelare l'immagine del Gruppo.

I principi ispiratori del Codice Etico sono contenuti nel presente documento del quale, da un lato si auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, se ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto del Gruppo o che venga in contatto con lo stesso, prevedendo – altresì - l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi etici generali

Il Gruppo nell'erogazione dei servizi di trasporto pubblico, di controllo del traffico, di gestione di parcheggi e, più in generale, nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

Il Gruppo conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società o del Gruppo, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Il Gruppo considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori delle Società del Gruppo secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

Il Gruppo considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

Il Gruppo considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con il Gruppo hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

1.2 Il rapporto concessorio

Il Gruppo è consapevole dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, del servizio erogato.

Le Società del Gruppo che svolgono il servizio affidato in regime di concessione devono operare nel rispetto delle previsioni contenute nel “Contratto di programma” con il Comune di Brescia ed altre convenzioni di concessione, al precipuo fine di consentire ai fruitori del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura circolazione sul territorio.

Massima cura è riposta dal Gruppo, nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, alla valorizzazione dell'immagine del territorio.

1.3 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti del Gruppo ed a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione delle singole Società del Gruppo in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione delle stesse; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle singole Società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con *il Gruppo*, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

1.4 Valore del Codice Etico

Il Gruppo considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile (diligenza del prestatore di lavoro), e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

2. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

2.1 Rapporti con i dipendenti

Il Gruppo provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

Il Gruppo richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 6 ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Verrà considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori.

Il Gruppo pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno del Gruppo.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

2.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

Il Gruppo procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

2.3. Rapporti con i Clienti e con i Fornitori

Il Gruppo, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne e, altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con le Società del Gruppo.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi *il Gruppo* opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alle singole Società del Gruppo l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

2.4 Rapporti con il Comune di Brescia ed altri Concedenti

Il Gruppo impronta la gestione dei rapporti con il Comune di Brescia ed altri Concedenti, al rispetto dei criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza, consapevole dell'importanza del rapporto concessorio e dell'elemento fiduciario insito nello stesso.

2.5 Rapporti con Società concorrenti

Il Gruppo rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

Il Gruppo adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di

carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Gruppo, e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (così come definito nel successivo paragrafo 6).

2.7 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

Il Gruppo impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Il Gruppo si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolamentazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, il Gruppo predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

3.1 La politica ambientale

Il Gruppo pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine il Gruppo si impegna:

- ad adottare tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia;
- a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori;
- a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro vigilando affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti.

3.2 Le Organizzazioni sindacali

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse del Gruppo, dei dipendenti e della collettività.

3.3 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

Il Gruppo si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo.

I dipendenti del Gruppo non possono, pertanto, fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie del Gruppo possono essere divulgate solo se:

- già rese pubbliche;
- autorizzate dal diretto responsabile circa il testo di qualunque documento oggetto di relazione.

4. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

4.1 Registrazioni contabili

Il Gruppo osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione del Gruppo, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

4.2 Tutela della Privacy

Il Gruppo tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

Il personale che, per ragioni d'ufficio, venisse a conoscenza di un'informazione riservata non deve comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo.

5. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE

5.1 Servizi relativi alla mobilità, al trasporto e alla gestione del traffico

Il Gruppo pone la massima attenzione, nell'ambito della propria attività, ad improntare l'esecuzione dei servizi relativi alla mobilità, quali il controllo del traffico, il trasporto pubblico e la gestione degli impianti semaforici, a criteri di efficienza ed efficacia al fine di consentire al cliente l'utilizzo della rete e dei servizi in condizioni di sicurezza e di comodità in modo continuativo.

In tale contesto il Gruppo si adopera per assicurare al cliente un servizio in condizioni di sicurezza nella continua attenzione al confort dei passeggeri, alla qualità dell'informazione ed alla salvaguardia dell'ambiente.

Il Gruppo è consapevole dell'importanza, per l'efficiente gestione dei servizi connessi alla mobilità ed in particolare di quelli relativi al trasporto pubblico ed al controllo del traffico, della collaborazione con le altre strutture negli stessi coinvolte (servizio di soccorso meccanico, Polizia locale, Servizio Sanitario, VV.FF., ecc.), auspicando da parte delle stesse analoga attenzione al rispetto dei valori contenuti nel Codice Etico.

Il Gruppo, anche nel rispetto del principio di eguaglianza nonché in considerazione del proprio ruolo di concessionaria di un servizio di rilevanza pubblica, compie ogni sforzo nel contrastare il mancato pagamento del corrispettivo del servizio e nell'adozione delle misure necessarie al recupero di tali somme.

5.2 Progettazione, costruzione e manutenzione delle infrastrutture, degli impianti tecnologici innovativi e dei veicoli speciali

Il Gruppo considera la progettazione, la costruzione e la manutenzione delle infrastrutture, degli impianti tecnologici innovativi e dei veicoli speciali attività di fondamentale importanza nell'ambito dello svolgimento della propria attività e si adopera per l'impiego e la destinazione a tali settori di adeguate risorse economiche e tecniche, con attenzione per la ricerca e l'adozione di soluzioni tecnologicamente all'avanguardia, al fine di assicurare elevati risultati in condizioni di sicurezza e con una particolare attenzione all'ecologia ed al risparmio energetico.

Il Gruppo, nello svolgimento di tali attività, pone ed esige da parte dei dipendenti e dei collaboratori, la più alta attenzione affinché l'assegnazione e l'esecuzione delle stesse avvenga nel rispetto della normativa vigente nonché delle regole procedurali interne, oltre che secondo elevati standard tecnico-progettuali.

5.3 Gestione dei parcheggi

Il Gruppo considera la sicurezza e l'adeguatezza delle condizioni di gestione e di manutenzione delle Aree di Parcheggio elementi da salvaguardare e da perseguire in un'ottica di continuo miglioramento.

L'attività del Gruppo è indirizzata al rispetto delle normative vigenti e all'adozione di comportamenti improntati alla correttezza, efficienza e cortesia.

Il Gruppo pone nell'applicazione delle tariffe e nell'incasso dei corrispettivi, la massima attenzione al fine di garantire al cliente precisione, rapidità ed efficienza, richiedendo ai propri dipendenti e collaboratori impegnati in tale attività comportamenti caratterizzati da onestà, correttezza, cortesia e professionalità.

Il Gruppo è consapevole della rilevanza del momento dell'esazione in quanto attività di contatto con il cliente e di relazione diretta con il medesimo; pertanto, richiede ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti adeguati alle situazioni e idonei a salvaguardare e a valorizzare l'immagine del Gruppo e ad esprimere i valori del Codice Etico.

6. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

6.1 Gestione della salute e della sicurezza

Il Gruppo è consapevole dell'importanza primaria della tutela della salute e sicurezza sul lavoro; a tal fine assicura l'attuazione di un sistema organizzativo per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi.

6.2 Principi per il personale

Il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

In aggiunta il personale deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le eventuali sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o preposto;
- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

7. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

7.1 Organismo di Vigilanza

Le Società del Gruppo hanno costituito al proprio interno, ai sensi del citato decreto legislativo 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'organismo di vigilanza dovrà:

- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni dello stesso;
- garantire la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

7.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti delle Società del Gruppo costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dai vigenti C.C.N.L. applicabili alle diverse categorie professionali del Gruppo e, che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni dei citati C.C.N.L. e dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

7.3 Conseguenze della violazione del Codice per i dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice etico, il Presidente o, in caso di conflitto di interesse o nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

In caso di violazione del Codice etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, ove esistente, della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi più gravi potrà essere informata l'assemblea dei soci.

7.4 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati al Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

ALLEGATO 2) MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

Decreto Legislativo 231/2001:

MODELLO ORGANIZZATIVO

INDICE

Premessa

1. Normativa di riferimento

1.1 Decreto Legislativo n.231/01

1.2 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

2. Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 caratteristiche del Modello

2.2 Destinatari del Modello

3. Codice etico

4. Attività sensibili

5. Protocolli e procedure

6. Organismo di Vigilanza

6.1 Individuazione

6.2 Nomina

6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

7. Flussi informativi

7.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

7.2 Comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale

7.3 Rapporti fra Organismo di Vigilanza di Brescia Mobilità SpA e delle controllate

7.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

8. Il Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

8.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

8.2 Il sistema di monitoraggio della sicurezza

9. Struttura del sistema disciplinare

9.1 Funzione del sistema disciplinare

9.2 Destinatari

9.3 Violazione del Modello

9.4 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

9.5 Misure nei confronti dei dirigenti

9.6 Misure nei confronti di Amministratori o Sindaci

9.7 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

10. Formazione e comunicazione

10.1 Premessa

10.2 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

10.3 Formazione e comunicazione ai dipendenti

10.4 Comunicazione a terzi e al mercato

PREMESSA

Brescia Mobilità è la società del Comune di Brescia nata nel 2001 per realizzare e gestire in forma integrata, coerentemente con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, le iniziative tese a garantire la libertà di movimento nell'area urbana, migliorando la vivibilità del territorio.

In particolare Brescia Mobilità, unitamente alle proprie Società controllate (*il "Gruppo"*), ha in capo la gestione di parcheggi e parcometri, il trasporto pubblico, la linea ad alta mobilità, il controllo del traffico, gli impianti semaforici, i progetti innovativi ed il Metrobus nonché la, vendita, realizzazione, riparazione, commercializzazione e commercio in qualsiasi forma di: autobus, anche a trazione elettrica, veicoli speciali e loro carrozzerie, sistemi ecologici per la produzione e la conversione di energia e in particolare: sistemi per la generazione di energia elettrica e sistemi per la trazione elettrica.

Il Gruppo gestisce specifici servizi operativi e di studio, allo scopo di realizzare un'armonica integrazione tra mobilità individuale e collettiva. I suoi valori guida sono l'ottimizzazione del rapporto tra mobilità, territorio e ambiente, la risposta efficace ed efficiente alle esigenze dei cittadini, il miglioramento continuo in termini di economicità e redditività del servizio svolto e la promozione delle risorse umane, allo scopo di elevare la qualità dell'offerta.

Il Gruppo, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle singole Società controllate, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, ha ritenuto opportuno adottare un Modello organizzativo di gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231 del 2001, la cui osservanza è di fondamentale importanza per garantire il successo, lo sviluppo e tutelare l'immagine del Gruppo.

Il presente documento costituisce una sintesi dei principi e degli elementi fondamentali contenuti nel predetto Modello Organizzativo.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1. Decreto Legislativo n.231/01

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la disciplina della “*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Sulla base di quanto disposto dal decreto in oggetto, le società possono essere ritenute responsabili in relazione a taluni reati, specificatamente indicati, commessi o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della società stessa da:

- da persone fisiche che rivestono posizioni “apicali” di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione “apicale”.

In base al disposto del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- reati di falsità di monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo indicati all'art. 25-bis d.lgs. 231/2001;
- alcune fattispecie di reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea) indicati all'art. 25-ter d.lgs. 231/2001;
- reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25 quater d.lgs.231/2001;
- delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25 – quinquies d.lgs.231/2001;
- reati relativi agli abusi di mercato (quali l'abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II, del testo Unico di cui al D.Lgs. n.58/98);

- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies d.lgs. 231/01);
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies d.lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25 novies d.lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies d.lgs.231/01).

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della società. Viceversa la società non risponde (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, nei casi di maggiore gravità, l'applicazione di sanzioni interdittive può comportare la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi.

1.2 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

Il D.lgs. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità qualora la società dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito fraudolentemente;

- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- Al fine di esonerare la responsabilità dell'Ente, i suddetti Modelli devono soddisfare le seguenti esigenze:
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati (attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per quanto concerne la tutela della salute e sicurezza sul lavoro l'art.30 del D.Lgs. 81/08 (Testo unico sulla sicurezza sul lavoro) stabilisce che il Modello Organizzativo di cui sopra deve altresì assicurare il rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa in materia di sicurezza e prevedere adeguate forme di controllo in merito.

2. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Caratteristiche del modello

Le società Brescia Mobilità SpA e Brescia Trasporti SpA, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, hanno ritenuto necessario adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello) in linea con le prescrizioni del decreto 231/01 e con le disposizioni previste dal Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro.

I Consigli di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A., Brescia Trasporti S.p.A., Sintesi S.p.A., riunitosi rispettivamente in data 28.11.05 e 14.12.05 hanno approvato il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231. Analoga decisione è stata assunta dal Consiglio di Amministrazione di OMB International s.r.l., società entrata nel Gruppo Brescia Mobilità nel luglio 2009. Il Modello è costituito da un complesso organico di norme comportamentali, principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal d.lgs. 231 e successive integrazioni. La finalità preventiva del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in

posizione “apicale” sia di soggetti sottoposti all’altrui direzione operanti nel Gruppo.

In particolare, il Modello:

- definisce i principi comportamentali generali da adottare nell’ambito del rapporto di lavoro e nei rapporti commerciali ed istituzionali (codice etico);
- individua nell’allegata “Mappatura delle attività a rischio” le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (attività sensibili);
- prevede specifici protocolli (i.e. procedure) diretti alla prevenzione dei reati;
- identifica l’Organismo di Vigilanza e le caratteristiche di indipendenza ed autonomia che deve avere, nonché le funzioni ed i poteri attribuitegli;
- prevede obblighi di informazione nei confronti del suddetto organismo;
- definisce i meccanismi di funzionamento e di verifica del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.2 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Gruppo.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

2.3. Estensione ed applicazione del Modello a tutte le società del Gruppo

Il Modello rappresenta una raccolta di principi e il punto di riferimento estendibile, nelle sue linee guida, a tutte le società del Gruppo. Ciascuna società controllata deve allinearsi agli standard di controllo previsti dal Modello e individuare ulteriori specifiche misure legate alle peculiarità della propria struttura organizzativa e realtà aziendale. Ciascuna società controllata deve inoltre provvedere alla istituzione del proprio Organismo di Vigilanza ex art.6 primo comma, lett. b), con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità.

3. CODICE ETICO

Il codice etico definisce i principi e i comportamenti che devono regolare tutti i rapporti di lavoro e i rapporti commerciali ed istituzionali.

I predetti principi devono essere osservati ed applicati da ogni individuo che operi per conto del gruppo o che venga in contatto con lo stesso.

Il codice etico è unico per tutto il Gruppo in quanto l'attività di tutte le società al suo interno deve uniformarsi ed applicare i medesimi principi.

4. ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili per le quali è prevista l'applicazione degli standard di controllo costituenti parte integrante del Modello sono le seguenti:

1. Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici nazionali e internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedura ad evidenza pubblica e predisposizione della relativa documentazione;
2. Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali;
3. Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti per l'ottenimento dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio della fase di realizzazione delle opere;
4. Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti per l'espletamento degli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cantiere e di mantenimento dello stesso;
5. Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti per l'ottenimento dei provvedimenti amministrativi necessari per l'omologazione e la commercializzazione dei veicoli speciali per il trasporto in genere;
6. Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto;
7. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di appalto o di acquisto conclusi dalla società in qualità di stazione appaltante;
8. Gestione dei contratti e delle concessioni con Clienti Pubblici e Privati;
9. Gestione degli adempimenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
10. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza;
11. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
12. Gestione della contabilità generale, predisposizione del bilancio d'esercizio, consolidato e delle situazioni patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie;
13. Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di revisione;
14. Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli enti coinvolti;

15. Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari e con la guardia di finanza;
16. Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
17. Gestione dei sistemi informatici.

5. *PROTOCOLLI E PROCEDURE*

Nell'ambito delle attività "sensibili" sono stati individuati i processi/attività nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.

I processi individuati come "critici" sono i seguenti:

- selezione e assunzione del personale;
- crediti, piani di rientro e accordi transattivi;
- gestione acquisti;
- gestione gare d'appalto (fornitori);
- richiesta e gestione di finanziamenti ed erogazioni pubbliche;
- gestione delle consulenze e degli incarichi professionali;
- gestione dei flussi monetari e finanziari;
- partecipazioni a gare attive;
- gestione di donazioni e altre liberalità;
- rimborsi spese e anticipi ai dipendenti;
- rapporti con enti pubblici incluse autorità di vigilanza e gestione delle visite ispettive;
- predisposizione di prospetti contabili e documentazione per assemblea;
- redazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- gestione sistema informativo.

Nell'ambito dei processi di cui sopra sono state predisposte apposite procedure, ovvero integrate quelle già esistenti, al fine di essere in linea con i requisiti richiesti dal Decreto. In particolare, nella formulazione delle procedure, sono stati seguiti i seguenti principi: tracciabilità degli atti, oggettivazione del processo decisionale, previsione di adeguati momenti e meccanismi di controllo, assegnazione di responsabilità per lo svolgimento delle attività di controllo.

Sono stati inoltre rivisti il sistema delle deleghe interno e i livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato

controllo del processo decisionale e si è cercato di dare attuazione concreta al principio della separazione dei compiti.

Tutte le procedure sono disponibili in rete su S/Sistema integrato/qualità/procedure nella cartella di competenza della società di riferimento; la copia cartacea autorizzata è disponibile per chi ne faccia richiesta presso l'ufficio Ambiente, Qualità e Sicurezza della Capogruppo.

Per quanto riguarda OMB International, le procedure sono disponibili presso la sede operativa di via Buffalora a Brescia.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Individuazione

I Consigli di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A. e Brescia Trasporti S.p.A. hanno provveduto a designare componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I singoli Organismi sono così composti:

Brescia Mobilità

Consigliere Giuseppe Tocchella

Brescia Trasporti

Consigliere Daniele Ceresa

L'Organismo di vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell' art. 6, comma I, lett.b), del d.lgs. 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". All'Organismo di Vigilanza sono assegnate:

- le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza;
- la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura meramente tecnica.

6.2. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è stato nominato con delibera dei rispettivi Consigli di Amministrazione. Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane dedicate:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni; ovvero
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

L'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse dedicate potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

6.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettività del Modello al fine di assicurare che i comportamenti posti in essere nell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo definito;
- monitorare l'efficacia del Modello verificando l'idoneità del modello predisposto a prevenire il verificarsi dei reati previsti;
- aggiornare il Modello al fine di recepire gli adeguamenti idonei conseguenti al verificarsi di mutamenti ambientali e/o organizzativi dell'azienda.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

7. FLUSSI INFORMATIVI

7.1. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

- L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Con riferimento ai flussi comunicativi sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- un rapporto almeno annuale con evidenza dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
- la segnalazione immediata relativa ad eventuali innovazioni introdotte in merito alla responsabilità amministrativa degli enti;

- la segnalazione immediata relativa a gravi violazioni individuate durante lo svolgimento delle verifiche.

Si prevede, inoltre, quanto segue:

- i) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.
- ii) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

In entrambe le ipotesi sopra considerate, qualora la violazione accertata sia di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale possono decidere di informare l'assemblea dei soci.

7.2. Comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (indirizzo di posta elettronica "organismodivigilanza@bresciamobilita.it" ovvero comunicazione scritta all'Ufficio Segreteria CdA e Legale di Brescia Mobilità) da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e Partners commerciali e finanziari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001.

7.3. Rapporti fra Organismo di Vigilanza di Brescia Mobilità S.p.A. e delle controllate

L'Organismo di Vigilanza della società controllata informa l'Organismo di Vigilanza della controllante in ordine all'attività svolta, fatti rilevati e conseguenti sanzioni disciplinari, oltre agli adeguamenti del Modello conseguenti ai mutamenti intervenuti nell'ambiente e/o nella struttura organizzativa.

7.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- al rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo –e quindi gestiti- in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva ed individuale;
- alle attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei lavoratori in funzione dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla sicurezza e salute sul lavoro;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso il sistema predisposto dal Gruppo prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della sicurezza, a partire dal datore di lavoro sino al singolo lavoratore.

E' inoltre predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno delle aziende del Gruppo, al fine di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i

destinatari del modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

8.2 Il sistema di monitoraggio della sicurezza

Il Gruppo ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di sicurezza e salute sul lavoro, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalle società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito delle strutture organizzative delle società del gruppo, essendo previsto:

- l'autocontrollo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di:
 1. vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali;
 2. segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
 3. individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
 4. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 5. proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato da Brescia Mobilità e Brescia Trasporti a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato

all'Organismo di Vigilanza in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'ODV di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello è previsto l'obbligo di inviare all'odv copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/08, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti delle società del Gruppo.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'ODV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa delle società ed in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto

9. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del d.lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

9.2 Destinatari

I destinatari del sistema disciplinare sono non solo i dipendenti, ma anche i dirigenti, gli amministratori e i sindaci della società, nonché i collaboratori e i soggetti terzi che operano per conto della società (consulenti e fornitori).

9.3. Violazione del Modello

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello che:
- espongono la società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste.
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico.

L'accertamento delle violazioni spetta all'Organismo di Vigilanza, che ha l'obbligo di informare l'organo competente per l'irrogazione della sanzione.

Nell'irrogazione di ogni sanzione disciplinare è necessario tenere conto del principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione e si terrà conto di eventuali circostanze attenuanti o aggravanti a gravità del comportamento (ed es. recidiva).

Con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art.7 della L. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dalla contrattazione collettiva, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

9.4 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Il mancato rispetto e/o la violazione del Modello organizzativo, del codice etico e delle procedure aziendali ad opera di lavoratori dipendenti delle Società del Gruppo, costituisce inadempimento alle

obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL di riferimento vigente.

Nell'irrogazione delle sanzioni sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e si terrà conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

9.5 Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice etico, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

Posto che, diversamente da quanto previsto per gli altri dipendenti, il contratto non prevede sanzioni specifiche per i Dirigenti, è il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di conflitto d'interesse e nelle ipotesi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, ad assumere i provvedimenti ritenuti più opportuni.

L'irrogazione della sanzione è di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione o, nei casi sopra descritti, del Consiglio di Amministrazione.

9.6 Misure nei confronti di Amministratori o Sindaci

In caso di violazione del Codice etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi più gravi verrà coinvolta, se necessario, anche l'assemblea dei soci.

9.7 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati al Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice etico e delle procedure interne, può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'irrogazione della sanzione è di competenza del Dirigente competente.

10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1. Premessa

Il Gruppo si impegna a promuovere e dare ampio spazio, nell'ambito della propria comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologico/comportamentale del personale ed alla prevenzione delle irregolarità. In questo contesto è data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi contenuti nel Modello. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

10.2. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello è comunicato formalmente a ciascun componente degli organi sociali.

10.3. Formazione e comunicazione ai dipendenti

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i dipendenti in servizio. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti. Inoltre il documento "Principi e linee guida del modello 231" è reso disponibile sul sito internet aziendale. L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche ad esso apportate.

10.4. Comunicazione a terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, il presente documento è portato a

conoscenza di tutti coloro con i quali il Gruppo intrattiene relazioni commerciali e finanziarie. L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con il Gruppo dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione da parte del terzo contraente. Il Gruppo valuterà altresì le opportune ed ulteriori modalità di comunicazione dei principi di riferimento del Modello al mercato.

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
DELLA SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ:
BRESCIA TRASPORTI SPA**

ARTICOLO 1
SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 La società Brescia Trasporti spa (di seguito "**Società**") ha adottato il proprio Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il "**Modello**" o "MOC") allo scopo di prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "**Decreto**"), recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".
- 1.2 L'Organismo di Vigilanza (di seguito "**Organismo**" o "**OdV**"), i cui compiti sono specificati nel richiamato Modello, si è dotato del presente "**Regolamento**" allo scopo di disciplinare il proprio funzionamento.
- 1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni l'Organismo deve improntare le proprie attività ai principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo, riporta e risponde direttamente ed esclusivamente all'Amministratore Unico .
- 1.4 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si osservano, per quanto compatibili, le disposizioni del Modello della Società.

ARTICOLO 2
COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

- 2.1 L'OdV è un organo monocratico composto costituito da un membro esterno che deve possedere i requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza.
- 2.2 E' fatto obbligo all'Organismo di comunicare tempestivamente all'Amministratore Unico della Società il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di nomina di un nuovo componente.
- 2.3 L'Organismo cessa l'incarico per rinuncia, decadenza o revoca. La revoca dell'OdV compete all'Amministratore Unico della Società .
- 2.4 L'OdV può rinunciare in ogni momento all'incarico, con preavviso di almeno un mese, mediante comunicazione scritta all'Amministratore Unico della Società

ARTICOLO 3
FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 L'Organismo è chiamato ad assolvere, così come indicato dalla lettera degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, i compiti che si possono così riassumere:

- vigilanza sull'effettività del Modello, quindi verifica della corrispondenza tra il MOC ed i comportamenti concreti di volta in volta tenuti;
- valutazione dell'adeguatezza del Modello e, quindi dell'idoneità alla prevenzione dei reati;
- verifica della conservazione nel tempo della funzionalità del Modello;
- cura degli aggiornamenti al Modello che si rendessero eventualmente necessari per adeguamenti normativi o dell'organizzazione di Società, mediante la formulazione di proposte al CDA e follow-up, cioè verifica dell'attuazione delle proposte accolte;
- promuovere la diffusione in Società della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
- istituire dei canali di informazione ad hoc, volti ad agevolare lo scambio di segnalazioni ed informazioni da e verso l'Organismo;
- effettuare le indagini, all'interno di Società, necessarie ad accertare le presunte violazioni del Modello;
- invitare alle riunioni dell'Organismo i responsabili di altre funzioni aziendali ed i consulenti esterni a fini consultivi;
- curare i rapporti con l'Amministratore Unico .

ARTICOLO 4

RIUNIONI – CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

- 4.1 L'Organismo si riunisce almeno quattro volte l'anno, secondo un calendario a tal fine predisposto.
- 4.2 L'OdV, anche su segnalazione motivata dei soggetti apicali, può richiedere ulteriori riunioni, laddove ciò risulti necessiti per l'effettivo svolgimento dell'attività.
- 4.3 La convocazione delle riunioni è comunicata alla segreteria dell'OdV nonché ad eventuali altri soggetti di cui è prevista la partecipazione; la comunicazione è inviata, anche a mezzo fax o per posta elettronica, almeno sette giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima di tale data. L'effettiva presenza di tutti i partecipanti alla riunione rende comunque valida la sua convocazione. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno.
- 4.4 L'OdV comunica alla segreteria del medesimo il recapito al quale intende ricevere le comunicazioni, ed è tenuto ad indicare eventuali variazioni dello stesso.
- 4.6. Le riunioni si tengono presso la sede sociale della Società o nel luogo ove sarà l'OdV. Le riunioni possono anche essere tenute in video o tele conferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati i principi di buona fede. In particolare, è necessario che:
- a) sia consentito all'OdV di accertare l'identità e la legittimazione degli

- interventuti;
- b) sia consentito di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
 - c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno.
- 4.7. Alle riunioni dell'OdV possono essere invitati a partecipare dipendenti, collaboratori delle Società o terzi, qualora la trattazione i specifici argomenti lo richieda. La partecipazione di soggetti dell'OdV è circoscritta al tempo strettamente necessario alla audizione o al confronto con costoro. L'OdV ricorda ai partecipanti esterni gli obblighi di riservatezza ai quali essi sono tenuti in relazione alle informazioni trattate, e, se necessario, chiede gli stessi l'assunzione di un formale impegno di rispetto dei suddetti obblighi.

ARTICOLO 5 AUDIZIONI

- 5.1 Ogniqualevolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può disporre l'audizione di destinatari del Modello e di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazioni del Modello o del Codice Etico.

ARTICOLO 6 DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE

- 6.1 A seguito di ogni riunione viene redatto apposito verbale. I verbali delle riunioni, oltre a far constatare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.
- 6.2 L'OdV archivia e conserva la documentazione inerente alla sua attività, al fine di consentire la tracciabilità, in apposito registro, custodito presso la sede della Società dalla Segreteria dello stesso.
- 6.3. Nel registro vengono raccolti separatamente, e in ordine cronologico, il M.O.G. completo in tutte le sue parti e il codice etico, i documenti societari, le comunicazioni effettuate e quelle ricevute dall'OdV aventi per oggetto i rapporti con gli organi sociali e le funzioni aziendali, i verbali delle riunioni dell'OdV ed eventuali documenti allegati, le segnalazioni pervenute all'OdV.

ARTICOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI

- 7.1. L'OdV richiede con apposita delibera, i flussi informativi agli organi sociali e alle funzioni aziendali delle Società, precisandone i contenuti minimi e la periodicità.

- 7.2. Laddove l'espletamento dei compiti di verifica e di vigilanza lo richieda, l'OdV si coordina con gli omologhi organismi di controllo delle altre Società del Gruppo.
- 7.3. L'OdV predispone i flussi informativi nei riguardi degli organi sociali delle Società, secondo quanto previsto dal M.O.G..

ARTICOLO 8 RISORSE FINANZIARIE

- 8.1 Per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, sono destinate all'Organismo le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività e per l'efficienza dei compiti assegnati, sulla base del budget assegnato dalla Società.
- 8.2. L'OdV predispone il rendiconto sull'utilizzo del budget nella relazione annuale.
- 8.3. L'impiego di risorse in misura eccedente il budget approvato dal 'Amministratore Unico della Società è consentito, in situazioni di comprovata eccezionalità ed urgenza.
- 8.4 Le delibere di impiego di risorse che eccedono i poteri di spesa dell'OdV devono essere specificatamente motivate e documentate, prevedendo l'indicazione analitica della stima di spesa.

ARTICOLO 9 CONSULENTI ESTERNI

- 9.1 L'Organismo di Vigilanza può farsi assistere da consulenti esterni nell'espletamento delle proprie attività; i consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza su convocazione dello stesso.

ARTICOLO 10 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- 10.1 L'Organismo è tenuto al più assoluto riserbo in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del l'Amministratore Unico o dei suoi componenti singolarmente considerati. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- 10.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza

automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

ARTICOLO 11
APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

- 11.1 Il presente regolamento è approvato dall'Amministratore Unico della Società .
- 11.2 Eventuali modifiche al presente Regolamento possono apportarsi solo su proposta dell'Organismo o dell'Amministratore Unico della Società .

ALLEGATO 4) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

Spett.Le

BRESCIA TRASPORTI S.P.A.

Via San Donino, 30

25128 BRESCIA

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA "SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO ESTERNO DI COMPONENTE MONOCRATICO E RESPONSABILE UNICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001"

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____

cap. _____

che si identifica mediante il seguente documento di identità

n.ro _____

rilasciato il _____

da _____

tel. _____

fax.: _____

E-mail : _____

posta elettronica certificata (PEC) : _____ ;

(da compilare solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)

ALLEGATO 4) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

domiciliato/a in via _____ n. _____

località _____ prov. _____ cap. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla “*Selezione pubblica per il conferimento dell’incarico esterno di componente monocratico e Responsabile Unico dell’Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001*”;

DICHIARA

di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla presente domanda ed alla procedura di selezione al seguente recapito:

fax _____;

E-mail _____;

posta elettronica certificata (PEC) _____;

SI IMPEGNA

a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione ed ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione;

ALLEGA

- 1) dichiarazione sostitutiva e relativo allegato (copia fotostatica del documento di identità in corso di validità) di cui all’articolo 4.1., punto I., numeri ii. e iii. dell’Avviso avente ad oggetto la “*Selezione pubblica per il conferimento dell’incarico esterno di componente monocratico e Responsabile Unico dell’Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001*”;
- 2) *Curriculum Vitae* di cui all’articolo 4.1., punto I., numero iv. dell’Avviso avente ad oggetto la “*Selezione pubblica per il conferimento dell’incarico esterno di componente monocratico e Responsabile Unico dell’Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001*”.

_____, li _____

FIRMA

ALLEGATO 5) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

OGGETTO: "SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO ESTERNO DI COMPONENTE MONOCRATICO E RESPONSABILE UNICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____ cap. _____

che si identifica mediante il seguente documento di identità

n. ro _____

rilasciato il _____

da _____

tel. _____

fax.: _____

E-mail : _____

posta elettronica certificata (PEC): _____

(da compilare solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)

domiciliato/a in via _____ n. _____

località _____

prov. _____ cap. _____

ALLEGATO 5) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi,

i. di possedere tutti i requisiti di ordine generale di cui al comma 3.1. dell'Avviso avente ad oggetto la "Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico esterno di componente monocratico e Responsabile Unico dell'Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001" (d'ora in poi "Avviso"):

- (a) di essere cittadino/a _____;
- (b) di godere dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;
- (c) di non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Società Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- (d) assenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'Albo/Ordine/Registro di appartenenza;
- (e) assenza delle cause di ineleggibilità e di decadenza previste dagli articoli 2382 e 2399 del Codice Civile;
- (f) non pendenza, nei propri confronti, di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 e dall'articolo 76, comma 8, del medesimo D.Lgs.;
- (g) assenza di procedimenti penali in corso, di sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- (h) non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, per quanto applicabile;

ALLEGATO 5) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

- (i) assenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (j) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dalla normativa vigente in materia;
- (k) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dal Modello e dal Regolamento;
- (l) non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che precluda la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto dell'Avviso;
- (m) di aver preso visione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al medesimo D.Lgs.;

- ii. di possedere il **requisito di ordine speciale di cui al comma 3.2., lett. (a) dell'Avviso:**
(indicare l'Albo e/o l'Ordine e/o il Registro di appartenenza e la data di relativa iscrizione)

;

- iii. di possedere il **requisito di ordine speciale di cui al comma 3.2., lett. (b) dell'Avviso:**
(indicare il/i soggetto/i presso cui è stata maturata l'esperienza quale Organismo di Vigilanza ed il periodo di relativa durata precisando la data di conferimento dell'incarico e di conclusione dello stesso)

ALLEGATO 5) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

_____;

- iv. di aver preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni dell'Avviso;
- v. ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., di essere informato/a e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura di selezione per la quale la dichiarazione medesima viene resa;

ALLEGA

copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

_____, li _____

FIRMA

ALLEGATO 6) ALL'AVVISO - FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., il presente *Curriculum Vitae* sarà reso pubblico mediante inserimento dello stesso nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it

Data

Firma

ALLEGATO 7) ALL'AVVISO - FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA

Spett.Le

BRESCIA TRASPORTI S.P.A.

Via san Donino, 30

25128 BRESCIA

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO ESTERNO DI COMPONENTE MONOCRATICO E RESPONSABILE UNICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____

cap. _____

DICHIARA

- (a) che il **compenso lordo annuo onnicomprensivo (al netto degli oneri di Legge e I.V.A., se dovuta) offerto per l'incarico oggetto dell'Avviso** *“Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico esterno di componente monocratico e Responsabile Unico dell'Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001”* e per tutta la durata dello stesso è pari ad Euro:

(lettere _____);

ALLEGATO 7) ALL'AVVISO - FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA

(b) di accettare che il compenso offerto di cui alla precedente lett. (a) è da intendersi fisso ed invariabile e che non sarà oggetto di adeguamento e/o di aggiornamento nel corso della durata dell'incarico.

_____, li _____

FIRMA
