

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. Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata (d'ora in poi **"Metro Brescia"** e/o **"Società"**), avente sede legale in Brescia, Via Leonida Magnolini, 3, (C.A.P. 25135), Tel. +39 030.2358966, Fax +39 030.2358536, E-mail: segreteria@metrobrescia.eu, posta elettronica certificata (PEC): metrobrescia@legalmail.it, indirizzo internet: www.metrobrescia.eu e/o 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 Comportamentale (d'ora in poi **"Codice Etico"**) e dal Modello di Organizzazione e Gestione (d'ora in poi **"Modello"**) adottati dalla Società ed allegati al presente Avviso (**All.ti 1 e 2**).
- 1.2. Metro Brescia è società del Gruppo Brescia Mobilità; il relativo capitale sociale è posseduto al 51% da Brescia Mobilità S.p.A., al 24,5% da Astaldi S.p.A., al 19,8% da Ansaldo Sts S.p.A. e al 4,7% da AnsaldoBreda S.p.A.; Metro Brescia è soggetta alla direzione ed al coordinamento di Brescia Mobilità S.p.A., Capogruppo del Gruppo Brescia Mobilità ed il cui capitale azionario è posseduto per il 99,749% dal Comune di Brescia.
- 1.3. Metro Brescia 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 Metro Brescia (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 e del Modello; 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 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, anche in relazione all'evoluzione normativa, mediante suggerimenti di adeguamento dello stesso agli organi societari competenti nonchè 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, 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 e svolgimento di indagini in merito, nonchè controllo e valutazione dei casi di eventuale violazione del Modello, anche mediante la predisposizione di relazioni *ad hoc*;
- (k) informativa agli organi competenti della Società, con cadenza almeno quadrimestrale, circa le attività svolte, e, con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione della Società con trasmissione di apposita relazione;
- (l) tutte le ulteriori attività previste dal Modello 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 e del Modello.
- 2.3.** L'incarico di OdV avrà una durata decorrente dalla data di relativa accettazione, mediante sottoscrizione di apposito disciplinare di incarico, come previsto al successivo art. 6.6., e fino alla data di approvazione del Bilancio di Esercizio della Società al 31.12.2018.

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'Ordine 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 ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dalla normativa vigente in materia;
 - (j)** assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dal Modello;
 - (k)** non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che precluda la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto dell'Avviso;
 - (l)** aver preso visione del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 o all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili o al Registro dei Revisori Legali o 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 4.2.
- 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 partecipare alla procedura i soggetti che sono titolari**, alla data di scadenza del termine di cui al successivo comma 5.1., della funzione di Organismo di Vigilanza presso le altre società del Gruppo Brescia Mobilità (Brescia Mobilità S.p.A., Brescia Trasporti S.p.A. ed OMB International S.r.l.).

ARTICOLO 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI

- 4.1.** Il/La candidato/a che intende partecipare alla selezione in oggetto deve presentare **domanda di ammissione** secondo il *fac-simile* allegato (**All. 3**) e debitamente sottoscritta, in cui:
- (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 e/o l'indirizzo E-mail e/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.

4.2. Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 4.1., il/la candidato/a deve allegare:

- i. una **dichiarazione sostitutiva**, redatta secondo il *fac-simile* allegato (**All. 4**), con la quale, 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 dei **requisiti di ordine generale di cui al comma 3.1.**;
 - (b) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del presente Avviso;
 - (c) 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;
- ii. **copia fotostatica del documento di identità** in corso di validità;
- iii. **Curriculum Vitae** in formato europeo, datato, sottoscritto e nella forma di autocertificazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da **cui risulti il possesso dei requisiti di cui al comma 3.2.**, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e con dichiarazione di conoscenza che, ai sensi Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., il *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 (**All. 5**);
- iv. **una dichiarazione del compenso lordo annuo onnicomprensivo (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**, unitamente ad una dichiarazione 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 (**All. 6**); 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 Metro Brescia.

ARTICOLO 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 5.1.** La domanda di ammissione di cui al precedente articolo 4 e gli allegati ivi previsti dovranno pervenire a Metro Brescia **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 17:00, del giorno 13.07.2016**, ai recapiti di cui al precedente articolo 1, **mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere autorizzato o a mezzo posta elettronica certificata (PEC); si precisa che non sono ammesse domande pervenute con modalità diverse da quelle qui indicate.**
- 5.2.** In caso di trasmissione cartacea, farà fede il timbro postale impresso sulla raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero l'attestazione dei corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati) o, in caso di consegna a mano, la data e l'orario della segnatura (timbro) apposta dall'addetto alla ricezione di Metro Brescia (in questo caso, Metro Brescia rilascerà apposita ricevuta con indicazione dell'ora e della data di consegna). In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente articolo 4. e gli allegati ivi previsti dovranno essere racchiusi in un plico chiuso, contenente all'esterno le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione OdV Metro Brescia*".
- 5.3.** In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della *mail* sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la *mail* dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione OdV Metro Brescia*".
- 5.4.** **Eventuali richieste di chiarimenti**, formulate in lingua italiana, sul contenuto del presente Avviso potranno essere presentate a Metro Brescia, a mezzo fax, al n. 030.2358536, o a mezzo E-mail, all'indirizzo segreteria@metrobrebscia.eu, indicando, quale oggetto, la dicitura "*Selezione OdV Metro Brescia*". In 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*".
- 5.5.** **Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 5.1. o con modalità diverse da quelle ivi indicate.**

- 5.6. Rimane a totale carico dell'interessato/a la responsabilità in merito al recapito del plico o della posta elettronica certificata (PEC) entro la data e l'ora previste nel precedente comma 5.1.; Metro Brescia 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. Metro Brescia è, altresì, esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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"*);
 - (b) a svolgere le valutazioni di ammissibilità dei Candidati che hanno superato la fase *sub lett. (a)* secondo quanto previsto dall'articolo 3 dell'Avviso (*"REQUISITI PER L'AMMISSIONE"*) e dall'art. 4 dell'Avviso (*"DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI"*);
 - (c) **a svolgere l'analisi comparativa dei Candidati che hanno superato la fase *sub lett. (b)* sulla base del compenso lordo annuo onnicomprensivo più basso offerto, risultando così prima/o in graduatoria la/il Candidata/o ammessa/o che ha presentato il compenso lordo annuo complessivo 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 al Consiglio di Amministrazione della Società che, a proprio insindacabile giudizio, procederà a deliberare la nomina dell'OdV.
- 6.4. In caso di irregolarità formali, la Commissione di Selezione e Metro Brescia 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 completare e/o 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 i detti completamenti e/o chiarimenti.

- 6.5.** La Commissione di Selezione e Metro Brescia 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 Metro Brescia 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 del Consiglio di Amministrazione della Società, verrà trasmessa apposita comunicazione al/candidato/a nominato/a. 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 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 dovrà prendere atto, accettare ed impegnarsi a rispettare oltre al D.Lgs. 231/2001, al Codice Etico ed al Modello anche i vigenti Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 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/candidato/a nominato/a 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. Metro Brescia 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 Metro Brescia 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 Metro Brescia, 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) 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: Metro Brescia.
- (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 Metro Brescia, ing. Marco Medeghini.

7.2. Metro Brescia rende inoltre noto all'interessato/a 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. Metro Brescia infine comunica che, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 39/2013, 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, richiesti da tali D.Lgs.

ARTICOLO 8 - ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:

1. **Allegato 1)**: Codice Etico e Comportamentale della Società;
2. **Allegato 2)**: Modello di Organizzazione e Gestione della Società;
3. **Allegato 3)**: *Fac-Simile* domanda di ammissione;
4. **Allegato 4)**: *Fac-Simile* dichiarazione sostitutiva;

5. **Allegato 5):** Fac-Simile *Curriculum Vitae*;
6. **Allegato 6):** Fac-simile Offerta Economica.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE AVVISO

9.1. Metro Brescia 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. Metro Brescia 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 Metro Brescia 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, 22 Giugno 2016

Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata

Il Direttore Generale

Ing. Marco Medeghini

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

SOMMARIO

Premessa

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1) Ambito di applicazione e Destinatari

Art. 2) Principi Generali

Capo II – (NORME ETICHE PER IL) COMPORTAMENTO NEL CONSORZIO

Art. 3) Dipendenti e Collaboratori

Art. 4) Amministratori e Sindaci

Art. 5) Soci

Capo III – (NORME ETICHE PER IL) COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI ESTERNE

Art. 6) Utenti

Art. 7) Fornitori

Art. 8) Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

Art. 9) Trattamento dei dati e delle informazioni

Art. 10) Rapporti coi mezzi di informazione

Capo IV – AUTORITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

Art. 11) Organismo di Vigilanza

Art. 12) Sanzioni

Capo V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13) Aggiornamenti, modifiche o integrazioni del Codice Etico

PREMESSA

Il presente codice, redatto tenendo conto delle specifiche caratteristiche dell'Ente e adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con delibera del 28/12/12 è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte di dirigenti, dipendenti e collaboratori è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Ente.

Il presente Codice Etico è stato predisposto per definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Ente pone a fondamento della propria azione e attività, valori che sono riconosciuti, accettati, condivisi ed informare l'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, sia nei rapporti interni che in quelli esterni.

Esso codifica pertanto le responsabilità etico-sociali proprie degli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Ente, consentendo di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte dei medesimi e garantendo al tempo stesso la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, col risultato di accrescere la reputazione dell'Ente e la fiducia nell'operato del medesimo da parte di tutti coloro che con esso interagiscono.

I principi e i valori contenuti nel presente Codice Etico devono inoltre essere tenuti presenti e costantemente osservati da parte di tutti coloro che hanno relazioni d'affari, stabili o temporanee, con l'Ente, in quanto costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con essi contratte.

La stesura del presente codice è una scelta facoltativa dell'Ente, che costituisce parte integrante del progetto di dotarsi del modello organizzativo previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che considera l'efficace adozione di tale modello come uno strumento di limitazione od esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente.

Esso è soggetto, tramite dell'Organismo di Vigilanza, a monitoraggi, revisioni e aggiornamenti sulla base delle evoluzioni organizzative interne e normative.

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1) Ambito di applicazione e Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i componenti degli organi sociali dell' Ente ("Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con l' Ente ("Dipendenti"), per tutti coloro che operano per l' Ente, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega ad esso ("Collaboratori").

Dette categorie di soggetti (Amministratori, Dipendenti e Collaboratori) sono qui di seguito definite congiuntamente "Destinatari".

I Destinatari sono dunque chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico, sia nei loro rapporti reciproci che nel relazionarsi con i portatori di interessi specifici nei confronti dell' Ente, e sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine dell' Ente e preservare l'integrità del patrimonio consortile economico ed umano.

E' cura dell' Ente promuovere e diffondere tra i Destinatari, nei modi e nelle forme più opportune, l'adeguata conoscenza del Codice Etico e delle procedure ivi richiamate.

Il Codice sarà inoltre portato a conoscenza dei soggetti terzi, estranei alla struttura dell'Ente, che ricevano incarichi dall' Ente o che abbiano con esso rapporti stabili o temporanei attraverso adeguati strumenti di comunicazione ed è disponibile al pubblico sul sito internet dell' Ente ~~Nota... Botola..~~

Art. 2) Principi Generali

Si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/2001.

A tale riguardo l' Ente vieta, ai dipendenti e a tutti i soggetti che operano per perseguire i suoi interessi, di accettare o corrispondere somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all' Ente; è tuttavia consentito accettare od offrire doni e regalie che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

L' Ente è impegnato nell'attività di attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone e/o alle risorse materiali dell' Ente.

Tutte le Persone dell' Ente sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane dell' Ente.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito dall' Ente, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

La tenuta della contabilità dell' Ente è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza. Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere e rispondenti alla

reale natura delle operazioni svolte.

I bilanci annuali dell' Ente sono soggetti alla certificazione della società di revisione incaricata.

L' Ente ha formalizzato, nell'ambito degli organi statutariamente previsti, un sistema di deleghe, autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

Tutti i soggetti destinatari del presente codice devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi dell' Ente; in particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno dell' Ente.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori o all'Organismo di Vigilanza.

I valori nei quali l' Ente si identifica ed a cui l'intera sua attività è finalizzata e improntata sono:

- **Equità ed imparzialità:** l'Ente garantisce un trattamento uguale per tutti coloro che interagiscono con esso a titolo diverso. I Destinatari sono chiamati ad attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso qualsiasi utente o destinatario dell'attività dell'Ente.
- **Trasparenza:** l' Ente è impegnato a garantire la massima trasparenza nelle proprie scelte e decisioni, mediante le procedure per la selezione dei fornitori e la comunicazione corretta, completa e tempestiva, agli interessati, di ogni decisione o iniziativa che abbia una rilevanza esterna.
- **Riservatezza:** i Destinatari sono impegnati e tenuti a mantenere il dovuto riserbo relativamente a questioni e tematiche che coinvolgono rilevanti interessi economici dei soci e nelle quali i soci medesimi abbiano o possano avere interessi fra loro contrapposti.
- **Tutela della persona:** è interesse primario ed inderogabile dell' Ente favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:
 - il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando ogni condizione di disagio;

- la prevenzione di abusi e discriminazioni quali solo a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, in base al sesso, alla razza, all'orientamento sessuale, al credo religioso, lingua, appartenenza politica o sindacale e handicap;
 - la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alla posizione;
 - la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuna risorsa di potere adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza, nell'interesse dell' Ente;
 - la valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuna risorsa, nel rispetto dei limiti delle responsabilità;
 - la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e le strategie dell'Ente;
 - l'uso corretto e riservato dei dati personali e la tutela della privacy nel rispetto della legislazione vigente;
 - la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi in ottemperanza alle leggi in materia.
- **Efficacia ed efficienza:** l' Ente è impegnato a migliorare continuamente il livello di efficienza e di efficacia della propria attività, attraverso l'adozione delle opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative.

Capo II

(NORME ETICHE PER IL) COMPORTAMENTO NELL'AMBITO DELL'ENTE

Art. 3) Dipendenti e Collaboratori

Ciascuna risorsa è invitata nei rapporti con i colleghi ad assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti con l' Ente. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

Ciascuna risorsa è tenuta ad utilizzare e ad usufruire dei beni, delle strutture e dei servizi che l' Ente mette a sua disposizione per l'espletamento della sua attività lavorativa, in modo corretto ed appropriato, evitando sprechi, disfunzioni, usi impropri e pratiche che possano comunque compromettere la durata, l'efficacia o la funzionalità dei beni o pregiudicare l'utilità dei servizi.

Ciascuna risorsa è inoltre tenuta ad utilizzare al meglio il tempo a sua disposizione e ad assumere le responsabilità connesse con gli adempimenti propri del suo ruolo e della sua funzione.

Nelle relazioni con l'esterno, il dipendente si comporta in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con L'ENTE; mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico e cura la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

Il dipendente opera con imparzialità; evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività dell' Ente, il dipendente non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

Il dipendente non utilizza l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali. Il dipendente non si avvale della posizione che ricopre nell' Ente per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata.

Il dipendente non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Il dipendente evita di ricevere benefici di ogni genere, anche in occasione di viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività dell' Ente o che intendano entrare in rapporto con esso, con eccezione dei regali di modico valore. Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti il modico valore, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico.

Il dipendente partecipa ai soli incontri e riunioni, anche informali, rilevanti per l'attività d'ufficio cui è autorizzato a prendere parte; evita inoltre contatti non autorizzati con destinatari anche indiretti degli atti e dei provvedimenti in fase di adozione o con chi fornisce o intende fornire beni o servizi all' Ente.

Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti. Il dipendente osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio. In particolare, il dipendente non fornisce informazioni in merito ad attività ed iniziative dell' Ente e non rilascia informazioni relative ad atti e provvedimenti prima della loro comunicazione ai destinatari o alle parti interessate.

Il dipendente consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'ufficio.

Il dipendente previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

Art. 4) Amministratori e Sindaci

I componenti degli organi consortili sono impegnati a: assumere il proprio incarico senza

avvalersene per vantaggi diretti o indiretti;

- a mantenere, per tutta la durata dell'incarico, un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Ente.

- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in virtù delle proprie cariche;

- rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali o oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine dell'Ente e all'attività propria di quest'ultimo.

In particolare, sono fonte di incompatibilità con la carica, e dunque determinano, a seconda dei casi, l'ineleggibilità o la decadenza dell'Amministratore o Sindaco:

- comportamenti non compatibili con gli scopi, la disciplina e l'attività dell'Ente;

In riferimento a quanto precede, i candidati alla carica di Amministratore o Sindaco rimetteranno preliminarmente atto notorio o equivalente che specifichi l'assenza delle suddette cause di incompatibilità. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio accerta la sussistenza dei requisiti richiesti per la nomina.

Capo III

(NORME ETICHE PER IL) COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI ESTERNE

Art. 5) Utenti

L' Ente persegue l'obiettivo di soddisfare tutti coloro che usufruiscono della sua opera, fornendo loro servizi di qualità a condizioni e corrispettivi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili al proprio operato.

L' Ente presta inoltre particolare attenzione alle norme in materia di tutela dell' utente, informativa relativa ai servizi.

L' Ente si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza, chiarezza e completezza in ogni forma di comunicazione con l'esterno.

L' Ente si impegna inoltre a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte di tutti coloro ai quali è rivolta la propria azione e delle associazioni dei consumatori, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Art. 6) Fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, l' Ente ha l'obiettivo di approvvigionarsi di servizi, prodotti e materiali alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. L' Ente è inoltre impegnato a far sì che ciascun fornitore riceva un'equa remunerazione o compenso.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l' Ente, alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà ed imparzialità nella scelta.

In modo particolare i collaboratori dell' Ente addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;

- assicurare, in caso di gara, una concorrenza sufficiente e regole chiare e trasparenti.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure consortili.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse liberalità nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni dell'Ente.

A tutela della correttezza e trasparenza della gestione, la prassi dell'Ente prevede che qualsiasi incarico, ordine o acquisto di materiale venga effettuato rigorosamente ed esclusivamente tramite conferma scritta da parte dell' Ente.

Inoltre, ogni soggetto a cui l' Ente affidi un incarico è tenuto:

- a dichiarare esplicitamente la presenza di eventuali legami di partecipazione o cointeressenza, in qualsiasi forma, con qualsiasi fornitore proposto o ipotizzato per dare esecuzione all'incarico affidatogli;

- ad escludere esplicitamente, impegnandosi formalmente in tal senso, l'eventualità di ricevere ristorni di sorta, di qualsiasi tipo ed in qualsiasi forma, da parte dei fornitori cui si farà ricorso per dare esecuzione all'incarico.

L'Ente ha cura di segnalare preventivamente ai fornitori le condizioni contrattuali standard che regolano i rapporti con l'Ente.

Come ulteriore strumento di garanzia della correttezza e trasparenza della gestione, il Consorzio provvede a tenere a disposizione dell'Ente, per la consultazione presso la Sede, l'elenco dei Fornitori utilizzati nell'esercizio di riferimento.

Art. 7) Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con Enti governativi o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari, sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura ed in qualunque forma, sono rigorosamente proibiti.

Come già anticipato, omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.

Art. 8) Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Le informazioni acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni appartengono all'Ente e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

Art. 9) Rapporti con i mezzi di informazione

I rapporti coi mezzi di informazione sono curati dall'Ufficio Stampa dell'Ente.

Il pensiero e l'orientamento dell'Ente in merito alle materie di propria competenza e al proprio

settore di attività sono espressi mediante comunicati ufficiali.

I dipendenti sono tenuti ad evitare ogni dichiarazione pubblica concernente la propria attività lavorativa, nonché ogni altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine dell' Ente.

I dipendenti eviteranno dunque di intrattenere rapporti coi mezzi di informazione e di sollecitare, in qualunque forma, anche la semplice divulgazione di notizie concernenti l'Ente, i suoi programmi e la sua attività.

Le funzioni abilitate a rilasciare interviste e a comparire sui mezzi di informazione di qualsiasi genere sono normalmente la Presidenza e la Direzione. Ogni altro soggetto diverso, dovrà di volta in volta essere specificamente ed espressamente autorizzato.

I rapporti con i mezzi di informazione sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie.

AUTORITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

Capo IV

Art. 10) Organismo di Vigilanza

Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, della conformità della propria attività ai principi del Codice Etico e ad ogni norma o procedura consortile.

Il controllo del rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, cui spettano altresì compiti in tema di attuazione delle disposizioni del Codice Etico.

In particolare, in tema di controllo del rispetto del Codice Etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- valutare la corretta applicazione delle norme del Codice Etico;
- esaminare eventuali segnalazioni in merito a presunte violazioni del Codice Etico;
- avanzare proposte per la soluzione di casi concreti;
- riferire al Consiglio di Amministrazione al riguardo.

Ogni decisione conseguente alla violazione o al mancato rispetto delle disposizioni del Codice Etico sarà rimessa al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire coloro che hanno effettuato le segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. L'Ente assicura inoltre la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In materia di attuazione delle disposizioni del Codice Etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

analizzare ed esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure che abbiano un significativo impatto sull'etica dell'Ente, al fine di garantirne la coerenza con il Codice

Etico;

analizzare ed esprimersi in merito ad eventuali proposte di revisione del Codice Etico, che dovranno poi essere approvate dal Consiglio di Amministrazione;

sovrintendere alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico attraverso lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica.

Art. 11) Sanzioni

Le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Ente.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge e dallo Statuto dell'Ente.

Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da consulenti saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

EX DECRETO LEGISLATIVO

8 GIUGNO 2001 Nr. 231

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente
con delibera del *28/12/12*

Indice

PARTE GENERALE	5
A) IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE DEGLI ENTI NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
Fonte del Modello: le Linee Guida.....	7
Fattispecie di reato.....	8
B) L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELL'ENTE	12
B 1) Obiettivi.....	12
B 2) Funzione	12
B 3) Struttura del modello.....	13
B 4) Destinatari.....	13
B 5) Adozione del modello	14
B 6) Rapporto tra il Modello ed il Codice Etico	14
C) L' ORGANISMO DI VIGILANZA	14
C 1) Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	14
C 2) Funzioni.....	15
C 3) Composizione	16
C 4) Poteri	18
C 5) Doveri di <i>report</i> nei confronti degli organi societari	20
C 6) Procedure attuative e aggiornamento del Modello	21
D) SISTEMA DISCIPLINARE	21
E) FORMAZIONE E FLUSSO DELL' INFORMAZIONE	23
E 1) Formazione ed informazione	23
E 2) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	24
F) IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	26
PARTE SPECIALE	27
PREMESSA	27
Raccolta ed analisi della documentazione.....	27
Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione del sistema di controllo interno e <i>Gap Analysis</i>	27
Sviluppo del Modello.....	28
Profili di rischio dell' Ente.....	29
A) I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	32
A 1) La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	32
A 2) Destinatari della parte speciale.....	34
A 3) Aree a rischio.....	34
A 4) Misure per la prevenzione.....	35
B) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	39
B 1) La tipologia dei reati contro la salute e sicurezza sul lavoro.....	39
B 2) Destinatari della parte speciale	42
B 3) Aree a rischio.....	

B 4) Misure per la prevenzione	42
C) I REATI SOCIETARI	44
C 1) Tipologia dei Reati Societari	44
C 2) Destinatari della parte speciale	46
C 3) Aree di attività a rischio	47
C 4) Misure per la prevenzione	47

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione dell' Ente ha approvato in data ~~28/11/12~~ la prima versione del "Modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.231/01" per sintetizzare il complesso di regole, strumenti e attività idonee a prevenire comportamenti illeciti secondo il Decreto Legislativo 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione dell' Ente ha quindi approvato integrazioni al Modello: il presente documento riflette il Modello aggiornato alla data

Il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. A) del D.Lgs. 231/2001. Pertanto, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell' Ente. Il Presidente ha la facoltà di apportare al testo solo modifiche ed integrazioni di carattere formale.

A) IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE DEGLI ENTI NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.Lgs. n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il Decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti "soggetti apicali"); e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti "soggetti subordinati"). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. In conseguenza,

per gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria¹; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali:

- a) la sospensione o la revoca di licenze e concessioni,
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione,
- c) l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- d) l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi,
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

E la confisca del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza che può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- di aver istituito un organo di controllo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- verificare periodicamente ed eventualmente modificare a consuntivo lo stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

¹ Si applica per qualsiasi illecito amministrativo e può variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo di € 1.549.370,70. Nell'ipotesi in cui l'ente sia responsabile per una pluralità di illeciti commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo;

Fonte del Modello: le Linee Guida

In forza di quanto espressamente stabilito nel Decreto (art. 6, comma 3), i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di Codici di Comportamento redatti dalle Associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, in data 7 marzo 2002 Confindustria ha emesso le proprie Linee Guida, al fine di “offrire un aiuto concreto alle imprese e alle associazioni nell’elaborazione dei modelli e nell’individuazione di un organo di controllo”.

Il medesimo documento è stato poi rivisitato al fine di dar conto dell’introduzione dei reati successivamente richiamati dal Decreto nonché per specificare le indicazioni fornite rispetto all’Organismo di Vigilanza preposto al controllo sull’effettiva applicazione del Modello.

Dette Linee Guida, espressamente approvate dal Ministero di Giustizia in data 28 giugno 2004, recentemente aggiornate (30 marzo 2008), suggeriscono, tra l’altro:

- l’individuazione delle aree di rischio, onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- la predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l’adozione di specifici protocolli. A tale proposito, le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo suggerito da Confindustria sono:
 - ✓ codice etico;
 - ✓ sistema organizzativo;
 - ✓ procedure (manuali ed informatiche);
 - ✓ poteri autorizzativi e di firma;
 - ✓ sistemi di controllo di gestione;
 - ✓ comunicazione al personale e sua formazione.

In particolare, le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, ossia autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione. Il primo di detti requisiti sarà osservato attraverso l’individuazione dei suoi componenti tra quanti non esplicano già compiti operativi nell’ente, posto che tale

connotato ne minerebbe l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. I compiti propri dell'Organismo di Vigilanza possono essere attribuiti sia a funzioni interne già esistenti che ad organismi appositamente creati; potranno, peraltro, avere sia una composizione mono che plurisoggettiva. L'enucleazione dei componenti di tale struttura di controllo può avvenire anche tra soggetti esterni all'ente, che posseggano, tuttavia, specifiche competenze rispetto alle funzioni che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad espletare;

- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, e di seguito elencate:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione contro il suo Patrimonio (art. 24, D.Lgs. 231/01).

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01).

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione di persona incarica di pubblico servizio (320 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

Reati di falso nummario ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231101) [Articolo aggiunto dalla L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6 e modificato alla lettera f) bis) dalla lettera a) del comma 7 dell' art. 15 della Legge 23 Luglio 2009, n.99].

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 C.P.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni. (art. 473 c.p.).

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231101) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art.2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 26 C.C.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Omessa comunicazione dei conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3].

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5].

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Reati di abuso di Mercato (art. 25 sexies D.lgs 231/01) [articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9].

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10) (art. 24 ter D.lgs 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 15 Luglio 2009, n.94, art.2 c. 29].

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n.309);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione della norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.lgs 231/01) [articolo aggiunto dalla L. 3 Agosto 2007 n. 123, art. 9].

Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.lgs 231/01) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 Novembre 2007 n. 231, art. 63 3° comma].

Reati in materia di criminalità informatica (art. 24 bis D.lgs 231/01) [articolo aggiunto dalla L. 18 Marzo 2008 n. 48, art.7].

Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15].

- Turbata libertà dell'industria o del commercio. (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza. (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali. (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio. (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine. (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari. (art. 517-quater c.p.);

Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, art. 15].

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4].

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati in materia ambientale (art. 25-undecies D.lgs 231/01) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121 del 2011].

- Lo scarico, l'emissione o l'immissione illeciti di un quantitativo di sostanze o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque
- La raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti
- L'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose
- La produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di materiali nucleari o di altre sostanze radioattive pericolose
- Il commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
- La produzione, l'importazione, l'esportazione, l'immissione sul mercato o l'uso di sostanze che riducono lo strato di ozono
- L'uccisione, la distruzione, il possesso o il prelievo di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

- Qualsiasi azione che provochi il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto

B) L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELL' ENTE

B 1) Obiettivi

Il presente Ente è stato costituito in data 30/10/14 con la finalità di gestione della Riserva naturale regionale di Inesca

L'adozione del presente modello unitamente al codice etico adottato contestualmente al presente Modello dall' Ente si propone, in aggiunta al beneficio della esenzione della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231 del 2001, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- prevenire comportamenti non etici nelle attività e nella gestione dell' Ente tali da compromettere il fondamentale rapporto di fiducia esistente tra l' Ente stesso e i suoi soci, gli utenti, i soggetti che sono impegnati ed operano, a vario titolo, con l'Ente stesso.

Inoltre, ferma restando la sua finalità peculiare, il presente Modello fa parte di un più ampio sistema di controllo che deve avere tra i principali obiettivi:

- un obiettivo operativo: concerne l'efficacia e l'efficienza dell' Ente nell'impiegare le risorse aziendali nel perseguire gli scopi statutari e nel proteggersi da perdite, sotto questo profilo, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi in materia corretta, senza costi eccessivi o non previsti e senza anteporre altri interessi a quelli dell' Ente;
- un obiettivo di informazione: che si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, compresi quelli previsti ai fini della vigilanza e per altri impieghi esterni;
- un obiettivo di conformità: che mira ad assicurare che tutte le operazioni societarie siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle procedure interne.

B 2) Funzione

Tenuto conto di quanto sopra scopo del Modello è porre i principi cardine della costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività in cui è più alto il rischio di commissione di reati, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare la piena consapevolezza del potenziale autore del reato di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell' Ente;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall' Ente in quanto (anche nel caso in cui l' Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui l' Ente intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire all' Ente, grazie ad un monitoraggio costante delle aree di attività a rischio di commissione di reati, di intervenire tempestivamente per prevenire o impedire la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire degli ambiti di attività in cui si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo, di seguito denominato "Organismo di Vigilanza", di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'aggiornamento periodico del Modello e delle procedure aziendali attuative.

B 3) Struttura del modello

Il presente modello si compone di una parte generale e di più parti speciali ("Protocolli") redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nell' Ente in ragione delle attività da questo stesso svolte. Deve inoltre intendersi far parte integrante del Modello anche i seguenti documenti riportati in allegato: a) il Codice Etico b) le Procedure attuative aziendali ("Protocolli") che saranno via via approvate dal Consiglio d'Amministrazione al fine dell'implementazione del Modello; c) il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

B 4) Destinatari

Destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti coloro che a vario titolo operano nell' Ente:

- i lavoratori sia subordinati che non, compresi i dirigenti,
- gli amministratori e i membri degli altri organi sociali.

Sono altresì destinatari del Modello, tenuti, quindi, al suo rispetto, i collaboratori esterni, i liberi professionisti e le loro associazioni, i consulenti nonché tutti i partners (cioè i soggetti che partecipano con l' Ente ad accordi associativi, anche temporanei, di natura imprenditoriale in qualunque forma realizzati o che comunque intrattengano rapporti contrattuali con l' Ente).

B 5) Adozione del modello

Il modello è approvato con delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione. Successivamente l'Assemblea dei soci sarà chiamata a prenderne atto. Il Consiglio di Amministrazione adotta, previo parere del Collegio Sindacale, le procedure aziendali attuative del Modello ("Protocolli") su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Il testo originario del D.Lgs. 231/2001 si limitava a individuare, come reati suscettibili di determinare l'applicazione di sanzioni anche a carico dell'Ente, alcuni delitti (in senso lato) contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); successivi interventi legislativi hanno provocato un allargamento dello spettro dei reati per i quali può configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Peraltro, l'ambito di applicazione dell'istituto della responsabilità amministrativa degli enti sta conoscendo continui ulteriori ampliamenti e per questa ragione, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente avrà il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

B 6) Rapporto tra il Modello ed il Codice Etico

Le Regole di Condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico. Va comunque precisato che il Modello, in considerazione delle finalità che intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al Codice Etico. In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partners;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto legislativo 231 del 2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire all'Ente di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto stesso.

C) L' ORGANISMO DI VIGILANZA

C 1) Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6., lett. B) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente alla obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle richiamate Linee Guida emesse da Confindustria, emerge che l'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche "OdV" o "Organismo") debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da autonomia ed indipendenza, da professionalità e da continuità di azione.

Quanto alla prima espressione (autonomia e indipendenza) è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica. Detta indipendenza gerarchica deve peraltro essere garantita anche mediante l'inserimento dell'OdV quale unità di staff in posizione elevata nell'organizzazione societaria. L'attività di *reporting* dell'OdV sarà pertanto indirizzata al vertice societario oltre che al Collegio Sindacale.

Inoltre, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, si impone la necessaria ricerca tra quanti possano assicurare – sotto un profilo sia oggettivo sia soggettivo – una piena autonomia sia nell'espletamento dell'attività propria dell'Organismo che nelle decisioni da adottare.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per il personale aziendale.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'ente: sono, pertanto, ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, e sempre in ragione dei connotati della persona giuridica, possono precegliersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva.

Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

C 2) Funzioni

Le funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza sono state indicate dal legislatore del Decreto all'art. 6, comma 1, lettera b) e sono comprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- curare il loro aggiornamento.

In allegato il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza del Consorzio con il dettaglio delle funzioni e dei poteri attribuiti all'Organismo stesso (Allegato 1).

All'Organismo di Vigilanza vengono in particolare attribuite le seguenti funzioni:

- vigilanza sul funzionamento e sull'efficacia del Modello e delle relative procedure aziendali attuative a prevenire la commissione di reati;
- vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, sull'adeguatezza dello stesso alla struttura aziendale;
- periodica attività di proposta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale delle modifiche e degli aggiornamenti ritenuti opportuni o necessari per garantire la costante efficacia del Modello e delle procedure aziendali attuative;
- formulazione di pareri sulle proposte di modifica e aggiornamento del Modello avanzate dall'organo amministrativo;
- predisposizione di relazioni almeno semestrali – all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale circa l'attuazione, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello e delle procedure aziendali attuative;
- vigilanza sull'attività di formazione del personale finalizzata all'attuazione del Modello e delle procedure aziendali attuative;
- raccolta di segnalazioni di comportamenti o situazioni in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze potenzialmente in grado di favorire la commissione di reati o relative a reati già commessi.

C 3) Composizione

L'Ente conformemente alla prescrizioni normative contenute nel Decreto nonché in forza delle indicazioni di Confindustria, si è orientato nella scelta di un organismo plurisoggettivo.

L'Organismo sarà quindi un organo collegiale composto da tre membri effettivi, dei quali uno con funzioni di Presidente scelto in sede di nomina.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'Organismo. La durata in carica dei componenti dell'Organismo è di massimo 3 anni, salvo dimissioni o revoca per giusta causa.

La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche l'eventuale compenso.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale o contabile e/o con esperienza nel settore nel quale l'Ente svolge la propria gestione caratteristica e/o con esperienza nelle attività maggiormente esposte al rischio di reato-presupposto ex lege n. 231/2001, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza, autonomia e onorabilità stabiliti. I membri dell'Organismo possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni all'Ente. I membri dell'Organismo non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione dell'Ente.

L'Organismo di Vigilanza regola il suo funzionamento tramite di un Regolamento approvato dal Consiglio d'Amministrazione, allegato al presente Documento. Eventuali modifiche al presente

regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Cause di (in)eleggibilità, decadenza, e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, di cui all'art. 109 – D.L. 1/9/93 n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. C.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- 2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dalla decreto legislativo n. 61/2002;
- 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- 8) coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- 9) coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- 10) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 *quater* Decreto Legislativo n. 58/1998;

- 11) Infine non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:
- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Consorzio e revisori incaricati della società di revisione.
 - Conflitti d'interesse, anche potenziali, con il Consorzio tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere.

I candidati alla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 11, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di pena per uno dei reati di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

C 4) Poteri

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni ed esercita i suoi poteri in assoluta indipendenza ed autonomia e non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico.

L'Organismo di Vigilanza può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, dai quali può essere a sua volta convocato in qualsiasi momento.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire tempestivamente al Collegio Sindacale la riscontrata violazione del Modello da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione ed a quest'ultimo la riscontrata violazione del Modello da parte degli altri soggetti tenuti alla sua osservanza.

L'Ente fornisce all'Organismo di Vigilanza il supporto segretariale necessario allo svolgimento dell'attività, e mette a disposizione un locale dell'Ente ogni qualvolta l'Organismo di Vigilanza lo richieda. Riserva all'Organismo di Vigilanza una casella postale ed un indirizzo di posta elettronica. L'Ente fornisce all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ogni anno sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale un piano di spesa per l'anno a venire.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare l'Ente anche per importi eccedenti le risorse finanziarie concesse dal Consiglio di Amministrazione, a condizione che ciò sia reso necessario dall'esigenza di intervenire urgentemente rispetto a circostanze eccezionali, e previa consultazione con il Collegio Sindacale.

Dell'utilizzo delle risorse finanziarie concesse dal Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza rende il conto in occasione della relazione consuntiva di cui all'ultimo periodo del successivo punto C4) del presente modello. Nel rendere il conto l'Organismo di Vigilanza giustifica, descrivendole dettagliatamente, anche le ragioni dell'urgenza e l'eccezionalità delle circostanze, le spese fatte in eccedenza rispetto ai fondi concessi dal Consiglio di Amministrazione.

Poteri Ispettivi

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente ad atti di ispezione e controllo. Essi possono chiedere agli Amministratori dettagliate notizie in relazione a determinate operazioni poste in essere.

Gli accertamenti e gli atti ispettivi eseguiti devono risultare nel libro dei verbali delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e controllo, e nei limiti dei poteri di spesa ad esso attribuiti, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di consulenti e ausiliari.

L'Organismo di Vigilanza esercita la propria funzione ispettiva e di controllo effettuando, tra l'altro, le seguenti attività:

- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati;
- effettuazione di verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- controllo sull'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle procedure aziendali attuative;
- compimento di indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello da parte dei Dipendenti, Amministratori, Consulenti Collaboratori o Partners.

I Dipendenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai membri dell'Organismo di

Vigilanza, trasmettendo tempestivamente a questi ultimi le informazioni e i documenti da essi richiesti, e fornendo ogni eventuale ulteriore assistenza richiesta. I Dipendenti e gli Amministratori hanno facoltà di non esibire all'Organismo di Vigilanza informazioni o documenti riservati; tuttavia, qualora la richiesta sia rinnovata con delibera motivata adottata dal Organismo di Vigilanza, tali documenti o informazioni dovranno essere comunicati all'Organismo, senza eccezione alcuna.

La violazione da parte dei Dipendenti degli obblighi di cui al precedente capoverso costituisce illecito disciplinare, in relazione al quale l'Ente è legittimato ad irrogare sanzioni in conformità a quanto previsto nel Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili. In caso di violazione degli obblighi da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza potrà inoltre denunciare il fatto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Quest'ultimo dovrà indagare senza ritardo sul fatto denunciato e presentare le proprie conclusioni al Consiglio di Amministrazione. Qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità, il Collegio Sindacale dovrà altresì convocare l'assemblea ai sensi dell'art. 2406, secondo comma, cod. civ.

Laddove, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza abbia notizia di atti o fatti in corso di esecuzione che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un Reato, esso ha il dovere di informare immediatamente i presidenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché la funzione aziendale immediatamente sovraordinata a quella responsabile dell'atto o fatto in corso di compimento, affinché tali soggetti, nell'esercizio delle rispettive funzioni e poteri, intervengano al fine di prevenire la commissione del Reato.

C 5) Doveri di report nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, al rispetto delle Procedure Attuative, alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse, segnalando eventuali criticità e proponendo le modifiche al Modello ritenute opportune o necessarie.

L'Organismo di Attuazione riferisce, periodicamente, per iscritto su base almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Comitato di Presidenza e del Collegio Sindacale.

In via continuativa e comunque ogni qual volta ritenga di dovere attivare una ulteriore e più rapida linea di reportistica, l'Organismo riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi. A propria volta, l'Organismo di Vigilanza ha il dovere di richiedere ai presidenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale la convocazione degli organi da essi presieduti, affinché l'Organismo di Vigilanza possa ad essi riferire in merito a fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, ponendo così tali organi in condizione di adottare le misure di rispettiva competenza.

Ogni anno, inoltre, entro il termine stabilito per la riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del Progetto di bilancio di esercizio, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione consuntiva avente ad oggetto l'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri, nonché il proprio programma di

attività per l'anno successivo. L'Organismo di Vigilanza potrà, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

C 6) Procedure attuative e aggiornamento del Modello

L'organismo di Vigilanza come sua prima attività, dovrà, nel più breve tempo possibile procedere ad una prima verifica della efficacia del Modello e sull'adeguatezza dello stesso alla struttura aziendale promuovendo la predisposizione delle eventuali procedure attuative del Modello – "Protocolli".

L'Organismo di Vigilanza periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello e delle relative procedure attuative di prevenire la commissione dei reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi). Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall' Ente in relazione alle aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati.

Inoltre, viene svolto un esame complessivo di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e, con verifiche a campione, della consapevolezza dei Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partners rispetto al tema della responsabilità amministrativa dell' Ente alla commissione dei reati. Le verifiche e il loro esito dovranno essere illustrate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in occasione del *reporting* semestrale.

L'Organismo di Vigilanza proporrà le modifiche al Modello ritenute necessarie, nonché l'adozione da parte di tali organi dei provvedimenti di loro rispettiva competenza.

D) SISTEMA DISCIPLINARE

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio dei comportamenti realizzati in violazione del Modello organizzativo da parte del personale dell' Ente, costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. B) del Decreto, un requisito fondamentale dello stesso Modello organizzativo per consentire l'esonero della responsabilità amministrativa delle società stesse.

Il sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel presente Modello, comprensivo di tutti i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante, nonché di tutte le procedure dell'Ente, volti a disciplinare in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato e/o strumentali.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare del Consorzio è la commissione della violazione da parte del personale.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'introduzione di un sistema di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti rende efficiente l'azione di vigilanza del competente Organismo di Vigilanza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello organizzativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dalla conclusione dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

a) Dipendenti

La violazione da parte dei Dipendenti di quanto previsto nel presente Modello e nelle procedure aziendali attuative integra un illecito disciplinare, e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità al sistema sanzionatorio di seguito illustrato. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta previste nel presente Modello e nelle procedure consortili attuative sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare, fatto comunque salvo il rispetto dei principi generali e giurisprudenziali consolidati in materia di sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300, dal codice disciplinare interno, e da eventuali normative speciali applicabili nonché del CCNL applicato dall'Ente.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, e cioè le norme pattizie di cui ai contratti collettivi applicati in azienda. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le diverse fatti specie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Con particolare riferimento al personale non dirigente, si prevede che:

- Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione dal servizio per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro il lavoratore che violi le regole di condotta previste nel presente Modello e nelle procedure aziendali attuative (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni o dei documenti prescritti, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività a potenziale rischio di commissione di reati un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato tra quelli previsti nel Modello.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento di

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'introduzione di un sistema di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti rende efficiente l'azione di vigilanza del competente Organismo di Vigilanza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello organizzativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dalla conclusione dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

a) Dipendenti

La violazione da parte dei Dipendenti di quanto previsto nel presente Modello e nelle procedure aziendali attuative integra un illecito disciplinare, e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità al sistema sanzionatorio di seguito illustrato. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta previste nel presente Modello e nelle procedure consortili attuative sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare, fatto comunque salvo il rispetto dei principi generali e giurisprudenziali consolidati in materia di sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300, dal codice disciplinare interno, e da eventuali normative speciali applicabili nonché del CCNL applicato dall'Ente.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, e cioè le norme pattizie di cui ai contratti collettivi applicati in azienda. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le diverse fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Con particolare riferimento al personale non dirigente, si prevede che:

- Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione dal servizio per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro il lavoratore che violi le regole di condotta previste nel presente Modello e nelle procedure aziendali attuative (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni o dei documenti prescritti, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività a potenziale rischio di commissione di reati un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato tra quelli previsti nel Modello.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento di

attività a potenziale rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alla posizione funzionale e alle mansioni del lavoratore;
- alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

Quanto sopra si applica anche in caso di violazione da parte di dirigenti delle regole di condotta previste nel presente Modello e nelle procedure aziendali attuative; pertanto l'Ente applicherà nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti applicato dall'Ente, compresa la risoluzione del rapporto per giusta causa.

b) Amministratori

In caso di violazione delle regole di condotta previste nel presente Modello e nelle procedure aziendali attuative da parte di singoli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno procedere alla convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare nei confronti dei responsabili le misure più idonee compresa la revoca per giusta causa ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto Sociale.

c) Consulenti e Partners

Ogni violazione da parte dei Consulenti, Collaboratori esterni o dei Partner delle Regole di Condotta, ovvero la commissione di un Reato tra quelli previsti nel Modello, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. A tal fine, nella negoziazione avente ad oggetto il contenuto di tali contratti, l'organo amministrativo compirà ogni ragionevole sforzo affinché siano introdotte disposizioni che prevedano l'impegno del Consulente, Collaboratore esterno ovvero del Partner ad osservare le prescrizioni del presente Modello, nonché una clausola risolutiva espressa che preveda la facoltà dell'Ente di risolvere il contratto nel caso di violazione dell'impegno a rispettare le disposizioni del Modello. Resta peraltro salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento dei soggetti in parola derivino danni concreti all'Ente, come ad esempio nel caso di irrogazione nei confronti di quest'ultima delle sanzioni previste nel Decreto.

E) FORMAZIONE E FLUSSO DELL' INFORMAZIONE

E 1) Formazione ed informazione

Dipendenti ed Amministratori

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo dell'Ente garantire una corretta

conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, del Modello e delle procedure aziendali attuative, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati.

Il sistema di informazione e il piano di formazione sono predisposti dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il responsabile risorse umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello. A tale fine dovrà essere annualmente deliberato su proposta dell'Organismo di Vigilanza un budget aziendale a ciò destinato.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda sia al momento dell'adozione stessa che successivamente.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto 231, del Modello e delle procedure aziendali attuative può essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell' Ente.

Collaboratori, Consulenti e Partners

I Collaboratori, i Consulenti ed i Partners devono essere informati secondo le modalità ritenute più idonee del contenuto del Modello e dell'esigenza dell' Ente che il loro comportamento sia conforme ai disposti del presente Modello.

E 2) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, Amministratori, Collaboratori, Consulenti e Partners, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa del Consorzio ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con regole di condotta contenute nel Modello nonché delle procedure aziendali attuative;
- se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) delle regole di condotta contenute nel Modello nonché delle procedure aziendali attuative, lo stesso deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, oppure se il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza. Gli Amministratori, i Consulenti ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti dell' Ente, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell' Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le "segnalazioni" in oggetto dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

*in corso di
istituzione apposta
sede di parte int.*

oppure indirizzate tramite posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza presso:

.....

Riservato all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

Via

.....

Oltre alle segnalazioni secondo le modalità a carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati previsti nel Decreto 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti o dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti nel Decreto 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie esaustive in relazione ai procedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione dal servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi;
- la richiesta e l'impiego di finanziamenti pubblici sotto qualunque forma.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a individuare altre aree in cui sussiste uno specifico obbligo di immediata informativa all'Organismo di Vigilanza stesso.

Peraltro, i Responsabili di Direzione/Funzione su base semestrale ed in aggiunta al flusso di informazioni di cui sopra, devono fornire all'Organismo di Vigilanza assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Le "informazioni" in oggetto dovranno essere comunicate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica:

.....

Le informazioni, segnalazioni e *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

F) IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti; si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui l'Ente attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi sia esso un potere di rappresentanza per un singolo atto o per una o più categorie di atti. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una procura di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la P.A., soggetti terzi, partners e consulenti devono essere dotati di delega in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco: i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- al delegato vanno disposti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure per una o più categorie di atti sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

PARTE SPECIALE

PREMESSA

Modalità operative seguite per l'implementazione del Modello

Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli dell' Ente per prevenire i reati, sulla cui base è stato predisposto il presente documento.

Si premette che l'avvio del progetto di implementazione del presente Modello è stato condiviso con i Responsabili dell' Ente allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

Raccolta ed analisi della documentazione

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso le Direzioni/Funzioni rispettivamente competenti (procedure, organigrammi, insieme delle deleghe e delle procure etc....) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per l' Ente.

Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione del sistema di controllo interno e *Gap Analysis*

Sulla base dell'analisi della documentazione raccolta si è proceduto all'individuazione delle principali attività svolte nell'ambito delle singole Direzioni e Funzioni.

In particolare, sono state identificate le aree ritenute a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o strumentali, intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto. Tale attività è stata effettuata intervistando i Responsabili delle Direzioni e Funzioni dell' Ente, resi edotti dei contenuti e della portata del D.Lgs. 231/2001 nel corso dell'intervista stessa, anche attraverso la consegna del materiale esplicativo del progetto e dell'elenco descrittivo dei reati introdotti dal Decreto.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati nella "Mappatura delle attività a rischio" ex D.Lgs. 231/2001, in cui sono illustrate le attività rilevanti di competenza di ciascuna Direzione/Funzione dell' Ente nonché indicate, per ciascuna di tali attività, il profilo di rischio potenziale e la ragione di sussistenza di tale profilo di rischio.

Nelle attività di rilevazione del sistema di controllo interno e *Gap Analysis*, con riferimento alle principali modalità della realizzazione delle aree a rischio, sono stati evidenziati:

- i meccanismi di controllo rilevati nell'ambito della Direzione/Funzione considerata;
- l'adeguatezza degli stessi ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
- i suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al Modello a tendere.

Sviluppo del Modello

Formalizzazione del Codice Etico

L' Ente si è dotato del Codice Etico che recepisce e formalizza i principi che nella prassi l' Ente ha fatto propri (*Allegato 1*).

Revisione del sistema di deleghe e procure

È stata valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure verificando eventuali necessità di adattamento.

Identificazione delle procedure

Sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono state, altresì, identificate le procedure con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate.

Le procedure definite intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo cui l' Ente dovrà adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Inoltre, le citate procedure affermano la necessità della:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

Predisposizione dei protocolli

Ad integrazione del sistema procedurale in essere, sono stati formalizzati i protocolli, di seguito elencati, *diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*²:

- Gestione dei Contributi da Enti Pubblici
- Gestione delle Visite Ispettive
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Gestione del Sistema Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro
- Consulenze e Prestazioni Professionali

Revisione del sistema sanzionatorio

Il Decreto all'art. 6, Il comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello". Per i dettagli in merito si rimanda al capitolo D del presente documento.

Revisione delle clausole contrattuali

È stata valutata la necessità di integrare i contratti con apposite clausole ai fini di essere in linea con quanto richiesto dal Decreto. In allegato il testo della clausola contrattuale che è stata adottata nei confronti della generalità di consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali.

Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo. Per i dettagli in merito si rimanda al capitolo C del presente documento.

Profili di rischio dell' Ente

Come innanzi posto in rilievo, la "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere dall' Ente e dalla conseguente identificazione dei processi "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica operatività dell' Ente, si è, quindi, ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati:

- A) Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25),

² Ex art. 6 comma 2 lett. b) del decreto

- B) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25 *septies*), della normativa richiamata,
C) Reati societari (Art. 25 *ter*),

e, conseguentemente, di rafforzare il sistema di controllo interno proprio con specifico riferimento a detti reati.

(punto da integrare)

- Considerato l'ambito di attività dell' Ente, è stata inoltre considerata ragionevolmente remota la possibilità di realizzazione delle condotte criminose di ricettazione e riciclaggio di cui all'art. 25 *octies* (delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita): nondimeno, si ritiene che i presidi implementati dall' Ente, atti a prevenire gli illeciti nei confronti della Pubblica Amministrazione, risultino pienamente idonei anche alla prevenzione dei reati richiamati dall'art. 25 *octies* (Ricettazione e Riciclaggio).
- Considerato sempre l'ambito di attività dell' Ente è stata esclusa la possibilità di realizzazione delle condotte criminose di falso nummario di cui all'art. 25 *bis* del Decreto, di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ex art. 25 *quater* del richiamato Decreto nonché dei reati cosiddetti "transnazionali" ex art. 10 L. 146/2006, di delitti in materia di criminalità informatica di cui all'art. 24 bis, di reati di *market abuse* di cui all'art. 25 *sexies*, **dei reati in materia ambientale di cui all'art. 25 *undecies***.
- Per quanto, invece, concerne gli illeciti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*), si è ritenuto che non sia ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Peraltro, si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, che prevedono il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché il rispetto delle leggi.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate e per le quali sono state identificate le procedure di riferimento sono le seguenti:

Aree a rischio-reato

- Gestione dei Contributi pubblici;
- Gestione visite ispettive;
- Gestione dei flussi monetari, finanziari e cassa;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione del sistema Sicurezza e Salute sul Luogo di lavoro;
- Gestione del Bilancio;

- Gestione dei rapporti Sindaci e Revisori;
- Gestione consulenze e prestazioni professionali;

A) I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A 1) La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 individuano un gruppo di reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che l'Ente intrattiene con la Pubblica Amministrazione. E' opportuno, anzitutto, che il Modello descriva sommariamente le singole fattispecie per agevolare la comprensione ai destinatari del Modello stesso.

In primo luogo si devono chiarire i concetti di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio. Infatti, buona parte delle fattispecie elencate negli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 sono configurabili come reati "propri", in quanto possono essere commessi unicamente da soggetti dotati della qualifica di "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio".

Agli effetti della legge penale (art. 357 c.p.), è pubblico ufficiale chi esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa, o giudiziaria formando o correndo a formare la volontà sovrana dello Stato o di un altro Ente pubblico presso il quale è chiamato ad esplicare mansioni autoritarie (deliberanti, consultive o esecutive). Deve invece considerarsi incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.) chi, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, manca dei poteri tipici di quest'ultima, purché non svolga semplici mansioni di ordine né presti opera meramente materiale. Al riguardo, la giurisprudenza, ormai consolidata, ha precisato che, ai fini della individuazione della qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta in concreto al perseguimento di interessi collettivi, restando irrilevanti la qualificazione e l'assetto formale dell'Ente per il quale il soggetto presta la propria opera.

In altri termini, la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio può attribuirsi non solo ad esponenti di Enti pubblici in senso stretto, ma anche a quelli di Enti regolati dal diritto privato che, in concreto, svolgano attività o prestino servizi nell'interesse della collettività.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa tal uno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319-320 c.p.)

Questo reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio. L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi o in un atto d'ufficio dovuto (ad esempio; velocizzare una pratica la cui evasione è di sua competenza) o in un atto contrario ai propri doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetti denaro per garantire l'aggiudicazione di un finanziamento). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

La fattispecie di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio si applica anche agli incaricati di pubblico servizio mentre quella per atto d'ufficio ai soli incaricati di pubblico servizio che siano pubblici impiegati.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

L'art. 322 bis del codice penale assimila, ai fini della configurabilità dei reati di cui ai punti precedenti, ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio dello stato italiano: i membri degli organi comunitari (Parlamento, Commissione, Corte di Giustizia e Corte dei Conti della UE); i funzionari e gli agenti delle Comunità europee; gli esponenti di Stati membri presso le Comunità europee; i membri degli enti costituiti sulla base di trattati comunitari; i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio di Stati membri delle Comunità Europee. Il secondo comma della norma estende la configurabilità dei reati di corruzione e di istigazione alla corruzione anche al caso in cui destinatari di denaro o di altre utilità siano soggetti di altri Stati esteri che esercitino funzioni assimilabili a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio e la dazione avvenga con l'intento di ottenere un indebito vantaggio nell'ambito di operazioni economiche internazionali.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui una società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Questo reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Il reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (per esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Questa fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di

documenti falsi o l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

A nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Questa ipotesi di reato è residuale rispetto alla più grave fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa aggravata per il percepimento di erogazioni pubbliche.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui, dopo avere legittimamente ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta; nessun rilievo assume il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

A 2) Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti dell' Ente operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Consulenti o Collaboratori Esterni e Partners, come già definiti nella Parte Generale. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

A 3) Aree a rischio

I reati sopra esposti trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri).

Sono pertanto da considerarsi a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento delle proprie attività tipiche intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono da considerarsi allo stesso modo a rischio le aree aziendali che, pur non implicando

direttamente l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, gestiscono strumenti o rapporti di tipo finanziario e simili che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali nella commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che l'Ente intrattiene con Amministrazioni Pubbliche sia in Italia che all'estero, nonché con l'Unione Europea le aree di attività ritenute più specificamente a rischio definibile come potenzialmente alto sono state così individuate:

- gestione delle procedure di acquisizione e successiva gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici nazionali e dell'Unione Europea;

mentre le aree di attività ritenute più specificamente a rischio definibile come potenzialmente basso sono state così individuate:

- gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.);
- selezione del personale, dei consulenti e dei partners;
- gestione dei flussi monetari e finanziari;

A 4) Misure per la prevenzione

1) Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partners, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

È fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- effettuare prestazioni in favore di Partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partners stessi;
- riconoscere compensi in favore di, Consulenti e Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico, solidaristiche o la *brand image* dell'Ente. Gli

omaggi offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari od internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari od internazionali a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sulla Vigilanza degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

2) Linee guida generali di Vigilanza del processo di prevenzione dei reati

Nella definizione delle specifiche procedure attuative finalizzate alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale è stato considerato che:

- il processo di formazione degli atti e dei livelli autorizzativi deve essere ricostruibile, in modo da garantire la trasparenza e la riferibilità delle scelte effettuate;
- l'archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'attività di impresa deve essere fatta in modo che la stessa non sia suscettibile di essere modificata a posteriori, se non con apposita evidenza, e non sia accessibile se non ai soggetti incaricati dell'archiviazione e conservazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, alla società di revisione;
- i Consulenti e Partners devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo procedure formalizzate tenendo una apposita banca dati in cui resti traccia di tutti i processi di scelta;
- gli accordi e i contratti con i Partners devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate e devono essere deliberati dal Comitato Esecutivo o dal Consiglio di Amministrazione: nell'accordo il Partner deve dichiarare di essere a conoscenza del contenuto e delle prescrizioni del Modello e si impegna al loro rispetto pena risoluzione del rapporto;
- gli incarichi conferiti ai Consulenti e Collaboratori Esterni non relativi all'ordinaria amministrazione devono essere anch'essi redatti per iscritto, deliberati dal Comitato Esecutivo o dal Consiglio di Amministrazione con l'indicazione del compenso pattuito: nell'accordo il collaboratore dichiara di essere a conoscenza del contenuto e delle prescrizioni del Modello e si impegna al loro rispetto pena risoluzione del rapporto;
- nessun tipo di pagamento di importo uguale o superiore a 1.000 Euro può essere effettuato in denaro contante o in natura ma solamente tramite bonifico bancario;
- i pagamenti corrisposti, a qualsiasi titolo, a dipendenti e collaboratori, compresi gli agenti e gli altri prestatori d'opera aventi incarichi simili, devono essere congrui rispetto alle prestazioni rese al Consorzio e conformi all'incarico conferito, oltre che a criteri di ragionevolezza ed alle condizioni di mercato o ai tariffari, se esistenti;
- l'impiego autonomo di risorse finanziarie deve essere previsto entro limiti quantitativamente determinati, coerentemente con le competenze gestionali e le responsabilità;
- deve esservi giustificazione documentata di ogni pagamento e del relativo processo decisionale;

- nel caso in cui la comunicazione con la Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità dell'operatore, che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile (attraverso password e firma digitale);
- non si potrà procedere a cessioni di contratti o subappalti tranne casi di comprovata necessità.

3) Linee guida di Vigilanza del processo di prevenzione dei reati nelle aree a rischio classificato come potenzialmente alto

Oltre all'applicazione dei punti sopra definiti l'Ente nel definire le specifiche procedure attuative finalizzate alla prevenzione dei reati nelle attività rientranti in aree a rischio classificato come potenzialmente alto dovrà considerare i seguenti punti.

A) Il Consiglio di Amministrazione, ovvero il Comitato esecutivo dell'Ente, o un responsabile da questi incaricato, nel caso di compimento di una delle indicate operazioni, è sempre tenuto ad individuare un soggetto interno responsabile ("Responsabile Interno o controllore di gestione"). Il Responsabile Interno diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio: è responsabile, in particolare, dei rapporti con la P.A. nell'ambito del procedimento.

B) L'Ente dovrà prevedere che per ogni singola operazione a rischio debba essere compilata dal Responsabile Interno un'apposita Scheda di Evidenza o checklist da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'operazione.

Dalla Scheda di Evidenza dell'operazione risulteranno almeno i seguenti elementi:

1. la descrizione dell'operazione a rischio, estremi dell'atto (o degli atti) con cui la stessa è deliberata e autorizzata, l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
2. la Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
3. il nome del Responsabile Interno dell'operazione con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
4. la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare nello svolgimento dell'operazione;
5. l'indicazione di eventuali Consulenti o Collaboratori Esterni incaricati di assistere l'Ente nella partecipazione alla procedura (con la sommaria indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
6. la dichiarazione rilasciata dai suddetti Consulenti o Collaboratori Esterni riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi, tra cui quelli imposti dal Modello, da osservare nello svolgimento dell'operazione;
7. l'indicazione di eventuali Partners (con la sommaria indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partners, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partners stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate);
8. la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partners riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a imprimere i

comportamenti finalizzati all'Vigilanza dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge.

Il Responsabile Interno dovrà in particolare:

1. informare l'Organismo di Vigilanza dell' Ente in merito all'apertura dell'operazione, trasmettendo allo stesso i dati iniziali della Scheda;
2. tenere a disposizione dell' Organismo di Vigilanza dell' Ente la Scheda stessa e i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
3. dare informativa all'Organismo di Vigilanza della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno, nella Scheda.

L'Organismo di Vigilanza può autorizzare la compilazione di Schede cumulative nel caso di partecipazione dell' Ente a molteplici procedure pubbliche di carattere ripetitivo.

Possono essere previste deroghe alle procedure aziendali nei casi di particolare urgenza o in caso di impossibilità temporanea di rispettarle, purché autorizzate dal responsabile della procedura cui si intende derogare. In questo caso, è inviata immediatamente dallo stesso informazione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza predisporrà senza indugio meccanismi alternativi di controllo per monitorare l'operazione in questione. Di tali situazioni dovrà essere data evidenza nelle relazioni al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo.

**B) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI
COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE
DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA
DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

B 1) La tipologia dei reati contro la salute e sicurezza sul lavoro

Omicidio colposo (Art. 589 codice penale)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.

Lesioni personali colpose (Art. 590 codice penale)

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

L'art. 9 della Legge n. 123/2007 ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-septies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Per la prima volta viene prevista la responsabilità degli enti per reati di natura colposa.

Tale circostanza impone un coordinamento con l'art. 5 del Decreto, che definisce il criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente, subordinandola all'esistenza di un interesse o vantaggio per l'ente.

Il criterio dell'"interesse" risulta tuttavia incompatibile con i reati di natura colposa, proprio perché non è configurabile rispetto a essi una finalizzazione soggettiva dell'azione. Pertanto, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25-septies, la responsabilità prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 è configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio per l'ente, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempi.

Altro profilo di incompatibilità risiede nel mancato coordinamento della nuova normativa con l'esimente di cui all'art. 6 del decreto, nella parte in cui richiede la prova della elusione fraudolenta del Modello organizzativo, sicuramente incompatibile con una condotta colposa. A tal proposito, l'impatto si potrebbe superare facendo ricorso ad una interpretazione che, tenendo conto del diritto di difesa e del principio di uguaglianza, permetta di prescindere da tale prova o, quantomeno di disancorare il concetto di "elusione fraudolenta" dalle tipiche fattispecie proprie del Codice Penale e di assumerlo in termini di intenzionalità della sola condotta dell'autore (e non anche dell'evento) in violazione delle procedure e delle disposizioni interne predisposte e puntualmente implementate dall'azienda per prevenire la commissione degli illeciti di cui si tratta o anche soltanto di condotte a tali effetti "pericolose".

Questa interpretazione si fonda sui seguenti presupposti.

- a) Le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche.
- b) In linea teorica, soggetto attivo dei reati può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare la norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (T.U. Sicurezza), nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori.
- c) Nella previsione del codice penale, le fattispecie delittuose contemplate dagli artt. 589 e 590 sono caratterizzate dall'aggravante della negligente inosservanza delle norme antinfortunistiche. L'elemento soggettivo, dunque, consiste nella c.d. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice.
- d) Il concetto di colpa specifica rimanda all'art. 43 c.p., nella parte in cui si prevede che il delitto è colposo quando l'evento, anche se preveduto ma in ogni caso non voluto dall'agente, si verifica a causa dell'inosservanza di norme di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

- e) L'individuazione degli obblighi di protezione dei lavoratori è tutt'altro che agevole, infatti oltre al T.U. Sicurezza e agli altri specifici atti normativi in materia, la giurisprudenza della Cassazione ha precisato che tra le norme antinfortunistiche di cui agli artt. 589, co. 2, e 590, co. 3, c.p., rientra anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.
- f) Bisogna specificare però che tale norma non può intendersi come prescrivente l'obbligo generale ed assoluto di rispettare ogni cautela possibile ed "innominata" ad evitare qualsivoglia danno, perché in tal modo significherebbe ritenere automatica la responsabilità del datore di lavoro ogni volta che il danno si sia verificato (Cass. civ., sez. lav., n. 3740/1995).
- g) Prediligendo, inoltre, un approccio interpretativo sistematico che valuti il rapporto di interazione tra norma generale (art. 2087 c.c.) e singole specifiche norme di legislazione antinfortunistica (T.U. Sicurezza), appare coerente concludere che:
- h) l'art. 2087 c.c. introduce l'obbligo generale contrattuale per il datore di lavoro di garantire la massima sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale possibile;
- i) conseguentemente l'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità del datore di lavoro, anche ai fini dell'applicabilità dell'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001, è uno solo ed è rappresentato dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili (come specificato dal T.U. Sicurezza), alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche.
- j) A specificare ulteriormente il generico dettato legislativo, può giovare la sentenza della Corte Costituzionale n. 312 del 18 luglio 1996 secondo cui l'obbligo generale di massima sicurezza possibile deve fare riferimento alle misure che nei diversi settori e nelle diverse lavorazioni, corrispondono ad applicazioni tecnologiche generalmente praticate e ad accorgimenti generalmente acquisiti, sicché penalmente censurata è solo la deviazione del datore di lavoro dagli standard di sicurezza propri, in concreto ed al momento, delle singole diverse attività produttive.
- k) Il novero degli obblighi in materia antinfortunistica si accresce ulteriormente ove si consideri che secondo la migliore dottrina e la più recente giurisprudenza l'obbligo di sicurezza in capo al datore di lavoro non può intendersi in maniera esclusivamente statica quale obbligo di adottare le misure di prevenzione e sicurezza nei termini sopra esposti (forme di protezione oggettiva) ma deve al contrario intendersi anche in maniera dinamica implicando l'obbligo di informare e formare i lavoratori sui rischi propri dell'attività lavorativa e sulle misure idonee per evitare i rischi o ridurli al minimo (forme di protezione soggettiva).
- l) Il datore di lavoro che abbia, secondo i criteri sopra esposti, adempiuto agli obblighi

in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (sia generali ex art. 2087 c.c. che speciali ex T.U. Sicurezza), è responsabile del solo evento di danno che si sia verificato in occasione dell'attività di lavoro e abbia un nesso di derivazione effettiva con lo svolgimento dell'attività lavorativa. La giurisprudenza prevede infatti una interruzione del nesso di causalità tra la condotta dell'agente e l'evento lesivo ogni qual volta la condotta del lavoratore sia da considerare abnorme, ossia strana e imprevedibile e perciò stesso si ponga al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte delle persone preposte all'applicazione delle misure di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro. Conseguentemente rimangono fuori dall'ambito di rilevanza normativa (ai fini della responsabilità civile e penale) gli infortuni derivanti dalla sussistenza del cd. rischio elettivo ossia il rischio diverso da quello a cui il lavoratore sarebbe ordinariamente esposto per esigenze lavorative ed abnorme ed esorbitante rispetto al procedimento di lavoro e che il lavoratore affronta per libera scelta con atto volontario puramente arbitrario per soddisfare esigenze meramente personali.

B 2) Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti dell' Ente operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Consulenti o Collaboratori Esterni e Partners, come già definiti nella Parte Generale. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

B 3) Aree a rischio

I reati sopra esposti trovano come presupposto l'esistenza di un rapporto di lavoro dipendente con l' Ente.

Sono pertanto da considerarsi a rischio tutte quelle aree che vengono utilizzate per lo svolgimento delle attività tipiche svolte dal personale nell'ambito del proprio rapporto di lavoratore dipendente.

B 4) Misure per la prevenzione

Controlli preventivi

Con riferimento ai profili di rilevanza ex lege n. 123/2007, il Modello Organizzativo è stato integrato con il "sistema di Gestione per la Sicurezza" (SGS) riguardante gli adempimenti aziendali nascenti dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo e con le procedure interne nascenti dalle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro

L'Ente ha posto in essere azioni mirate volte garantire la suddetta integrazione ed in particolare:

- Specifica previsione del codice etico.
- Diffusione del Codice Etico verso tutti i dipendenti
- Effettuazione di una mappatura del rischio (DVR) orientata secondo le specificità dell'attività presa in considerazione;
- L'assetto organizzativo dell'Ente prevede l'assegnazione di compiti e responsabilità definiti ed attribuiti in coerenza con la struttura organizzativa complessiva con riferimento agli ambiti della salute e sicurezza sul lavoro.
- I compiti e le responsabilità delle figure specifiche previste dal T.U. Sicurezza (Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP; Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza – RSL, ove nominati; Medico competente; Addetti al primo soccorso, Addetto emergenze in caso di incendio) sono formalmente documentati.
- Il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP; e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza – RSL devono frequentare corsi di formazione e di aggiornamento adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- Attenta verifica ed eventuale integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi dei principi ex D. Lgs. n. 231/2001 in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001; a tal fine è stato tenuto conto di tutte le attività già svolte, anche in materia di gestione della sicurezza, armonizzandole anche ai fini dell'allineamento a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, evitando inutili quanto costose duplicazioni;
- Valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla previsione di un sistema integrato di controllo riguardante il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP o altro soggetto giuridicamente equivalente) qualificabile come controllo tecnico-operativo o

di primo grado, e l'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o di secondo grado.

C) I REATI SOCIETARI

C 1) Tipologia dei Reati Societari

L'articolo 25 ter del D.Lgs. 231/01 individua i così detti "reati societari".

E' opportuno, anzitutto, che il Modello descriva sommariamente le singole fattispecie per agevolare la comprensione ai destinatari del Modello stesso.

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 commi 1 e 3 del c.c.)

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Va precisato che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni. Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), ma gli Amministratori e Dipendenti della Società possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E', infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art 110 c.p., degli Amministratori, dei sindaci, o dei Dipendenti che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi si ha quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta tipica prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in

tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fatti specie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.

Manipolazione del mercato (alt. 185 D.Lgs. 24/2/1998 n. 58)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea.

Da quanto sopra emerge che, per effetto della novella legislativa, i reati di aggio e di manipolazione del mercato si distinguono unicamente a seconda che gli strumenti finanziari oggetto dell'operazione siano o meno negoziati in mercati regolamentati.

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 24/2/1998 n. 58)

La norma incriminatrice punisce "chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio," compie direttamente o indirettamente operazioni su strumenti finanziari utilizzando tali informazioni, ovvero le comunica ad altri. Presupposto fattuale indefettibile per la commissione del reato è, pertanto, il "possezzo" di informazioni privilegiate. La novella legislativa precisa cosa debba intendersi per informazione privilegiata, statuendo che è qualificabile come tale "un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari." (art 181 D.Lgs. 58/98).

C 2) Destinatari della parte speciale

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli amministratori, direttori generali e i sindaci dell' Ente, nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Si rammenta che l'art. 2639 c.c. equipara gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori che svolgono dette funzioni in maniera formale a coloro che sono investiti "di fatto" di tali incombenze; dei reati societari indicati, infatti, risponde sia "chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione".

ALLEGATO 3) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

Spett.Le

**METRO BRESCIA SOCIETÀ A
RESPONSABILITÀ LIMITATA**

Via L. Magnolini, 3
25135 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) : _____ ;

ALLEGATO 3) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

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

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 ai seguenti recapiti:

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 ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, unitamente a copia fotostatica del documento d’identità in corso di validità;
- 2) *Curriculum Vitae*;
- 3) dichiarazione di offerta economica.

_____, li _____

FIRMA

ALLEGATO 4) 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 E 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 4) 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 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) 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'Ordine 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 ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dalla normativa vigente in materia;
- (j) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità e di decadenza prevista dal Modello;
- (k) non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che precluda la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto dell'Avviso;
- (l) di aver preso visione del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*

ALLEGATO 4) ALL'AVVISO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

legge 6 novembre 2012, n. 190 e di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al medesimo D.Lgs.;

- ii.** di aver preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni dell'Avviso;
- iii.** 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 5) 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.]

ALLEGATO 5) ALL'AVVISO - FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

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 6) ALL'AVVISO - FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA

Spett.Le

**METRO BRESCIA SOCIETÀ A
RESPONSABILITÀ LIMITATA**

Via L. Magnolini, 3

25135 BRESCIA

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

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. _____

ALLEGATO 6) ALL'AVVISO - FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA

località _____

prov. _____ cap _____

DICHIARA

(a) che il compenso lordo annuo onnicomprensivo offerto per l'incarico di cui all'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*" e per tutta la durata dello stesso è pari a:

(_____ **Euro**) **(al**

netto degli oneri di Legge e I.V.A., se dovuta);

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

_____, li _____

FIRMA

OGGETTO: Chiarimenti in merito alla “*Selezione pubblica per il conferimento dell’incarico esterno di componente monocratico e responsabile unico dell’organismo di vigilanza ex decreto legislativo 231/2001*”.

Chiarimento n. 1

Domanda:

“Dalla lettura del vostro Modello Organizzativo allegato al bando, al punto C3) si legge:
“*L’Ente..., si è orientato nella scelta di un organismo plurisoggettivo. L’Organismo sarà quindi un **organo collegiale composto da tre membri effettivi**, dei quali uno con funzioni di Presidente scelto in sede di nomina. L’Organismo di Vigilanza regola il suo funzionamento tramite un regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, allegato al presente Documento. ...*”.

Quanto su premesso si chiede se:

1. Il Modello Organizzativo allegato al bando è una versione precedente rispetto a quello attualmente in vigore?
2. È possibile visionare il Regolamento dell’OdV, considerato che trattasi di allegato al Modello? Ciò al fine di poter avere ulteriori informazioni per la formulazione dell’offerta (es. n. di riunioni periodiche minime, relazione con organi interni alla società, ecc.)”.

Risposta:

Il Modello di Organizzazione e di Gestione pubblicato è quello vigente, sebbene sia in corso l’aggiornamento del medesimo. La Selezione è rivolta all’individuazione di un componente monocratico e responsabile unico dell’organismo di vigilanza, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Si allega e si pubblica sul sito www.bresciamobilita.it, “*Società Trasparente*”, “*Bandi di Concorso per la selezione del personale*”, “*Bandi di concorso*”, “*Bandi in corso*”, il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 16.03.2015.

Brescia, 27.06.2016

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
DELLA SOCIETÀ DEL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ:
METROBRESA S.R.L.**

ARTICOLO 1
SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 La società Metrobrescia s.r.l. (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 al Consiglio di Amministrazione.
- 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 al Consiglio di Amministrazione 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 al Consiglio di Amministrazione della Società. La revoca deve essere comunicata, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, all'OdV.
- 2.4 L'OdV può rinunciare in ogni momento all'incarico, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione 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 il Consiglio di Amministrazione.

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 necessari 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 intervenuti;
- 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 Ogniqualvolta 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 Consiglio di Amministrazione delle 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 Consiglio di Amministrazione 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 dal Consiglio di Amministrazione della Società.
- 11.2 Eventuali modifiche al presente Regolamento possono apportarsi solo su proposta dell'Organismo o del Consiglio di Amministrazione.