

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI METRO BRESCIA SOCIETÀ A
RESPONSABILITÀ LIMITATA**

(Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e ss.mm.ii.)

CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

REV	APPROVATO DA	DATA	MOTIVO REVISIONE	PUBBLICATO
0	Consiglio di Amministrazione	28.12.2012	Prima Emissione	
1.0	Consiglio di Amministrazione	6.8.2013	Approvazione mappatura delle attività a rischio individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001	
2.0	Consiglio di Amministrazione	10.12.2014	P.T.P.C. (2015-2017)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
3.0	Consiglio di Amministrazione	26.1.2016	1° Aggiornamento del P.T.P.C. (2016-2018)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
4.0	Consiglio di Amministrazione	12.12.2016	2° Aggiornamento del P.T.P.C. (2017-2019)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
5.0	Consiglio di Amministrazione	26.1.2018	3° Aggiornamento del P.T.P.C. (2018-2020)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
6.0	Consiglio di Amministrazione	29.1.2019	4° Aggiornamento del P.T.P.C. (2019-2021)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
7.0	Consiglio di Amministrazione	28.1.2020	5° Aggiornamento del P.T.P.C. (2020-2022)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
8.0	Consiglio di Amministrazione	17.12.2020	Aggiornamento Modello	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
9.0	Consiglio di Amministrazione	21.12.2022	Aggiornamento Modello	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
10.0	Consiglio di Amministrazione	10.7.2023	Aggiornamento Modello in conseguenza dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 10.3.2023, n. 24	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"

PRESENTAZIONE

Il presente documento ha ad oggetto - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e ss.mm.ii., recante la *“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”* (il **“D.Lgs. 231/2001”** e/o il **“Decreto”** e/o il **“Decreto 231”**) nonché ai sensi delle ulteriori normative, discipline ed interpretazioni applicabili - l’aggiornamento e la rivisitazione del modello di organizzazione, gestione e controllo di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata (**“Metro Brescia”** e/o la **“Società”**), concernente un sistema documentale formalizzato, comprendente le regole, le procedure e le modalità operative che definiscono un sistema organizzativo, di gestione e di controllo interno della Società, finalizzato ad impedire o a prevenire la commissione dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 [d’ora in poi, il presente documento, nella struttura di seguito indicata, il **“M.O.G.”** e/o il **“Modello”** e/o il **“Modello 231”**].

Il Modello, in combinato disposto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e successivi aggiornamenti (il **“P.T.P.C.”**) adottato da Metro Brescia sin dal 2014 - ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii., recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (la **“L. 190/2012”**) nonché ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii., recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (il **“D.Lgs. 33/2013”**) - è finalizzato anche al perseguimento di obiettivi connaturati alla relativa natura pubblica, nonché ad aumentare la capacità di individuare i comportamenti da osservare per prevenire la corruzione, ridurre i rischi di casi di corruzione e creare una cultura di contrasto alla corruzione.

Il Modello deriva dall’aggiornamento dei documenti adottati dalla Società in adempimento del D.Lgs. 231/2001 sin dal 2012 e, a decorrere dal 2014, integrati e aggiornati nel P.T.P.C. Il Modello costituisce anche una revisione di carattere generale, con interventi sulla struttura del documento, implementazione dei contenuti e affinamento del linguaggio.

Il Modello è così strutturato:

- Parte Generale;

- Parte Speciale, composta da:
 - Mappatura Reati-Presupposto 231 realizzabili presso Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata
 - Mappatura delle Aree Sensibili e dei processi a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001
 - Reati-Presupposto contro la Pubblica Amministrazione
 - Reati-Presupposto informatici e trattamento illecito di dati
 - Reati-Presupposto di criminalità organizzata
 - Reati-Presupposto contro l'industria e il commercio
 - Reati-Presupposto societari
 - Reati-Presupposto di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
 - Reati-Presupposto di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
 - Reati-Presupposto in materia di violazione del diritto d'autore
 - Reati-Presupposto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
 - Reati-Presupposto ambientali
 - Reati-Presupposto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
 - Reati-Presupposto di razzismo e xenofobia
 - Reati-Presupposto tributari
 - Protocollo speciale gestione emergenza SARS COV-2
 - Reati-Presupposto in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Al Modello sono allegati (anche se non materialmente) i seguenti documenti e/o atti, e successive modifiche e integrazioni, da considerarsi parti integranti e sostanziali dello stesso:

- 1) *“Codice Etico e di Comportamento”*;
- 2) *“Carta di Pisa”*, di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale Comune di Brescia 30.6.2014, n. 67;
- 3) 8° Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Gruppo Brescia Mobilità e successivi aggiornamenti;
- 4) Manuale del Sistema di Gestione Integrato;
- 5) Modulo *“Albo Fornitori”*;
- 6) *“Regolamento per la formazione e la gestione dell’albo fornitori telematico del Gruppo Brescia Mobilità”*
- 7) *“Regolamento per la concessione di contributi e di sponsorizzazioni”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A., quale capogruppo, e successivi <<Addendum n. 1 al *“Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni”*>> e *“Linee Guida per la concessione del supporto in comunicazione”*;
- 8) *“Regolamento dell’Organismo di Vigilanza della società del Gruppo Brescia Mobilità: Metrorescia S.r.l.”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 16.3.2015;
- 9) *“Regolamento per il reclutamento del personale di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 26.1.2016;
- 10) *“Condizioni Generali di Appalto di servizi e forniture sotto soglia comunitaria”*, del 14.3.2016 e successive revisioni;
- 11) *“Codice Disciplinare di Metro Brescia società a Responsabilità Limitata”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 2.9.2016;
- 12) *“Regolamento sull’utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 2.9.2016;

- 13) *“Disciplinare sui controlli di Metro Brescia società a Responsabilità Limitata”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 2.9.2016;
- 14) *“Regolamento per la concessione di prestiti ai dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per motivi personali e familiari”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.3.2017;
- 15) *“Regolamento interno per le missioni e le attività espletate fuori dall’ordinaria sede di servizio”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.3.2017;
- 16) *“Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.3.2017;
- 17) *“Regolamento per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie”* adottato il 27.9.2017 e successiva revisione;
- 18) *“Regolamento per il riconoscimento della copertura delle spese di assistenza legale a favore dei dipendenti della Società”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 26.1.2018;
- 19) *“Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 26.1.2018;
- 20) *“Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii.”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 23.5.2018;
- 21) *“Disciplinare per l’utilizzo degli autoveicoli aziendali in uso ai dipendenti per ragioni di servizio e in uso ai dirigenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 11.9.2018;
- 22) *“Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell’ulteriore normativa in materia di anticorruzione e trasparenza”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società dell’11.9.2018;

- 23)** *“Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata in materia di incarichi autorizzati ai dipendenti”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 29.1.2019;
- 24)** *“Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”* e relativa *“Istruzione Operativa per l’Individuazione e comunicazione operazioni sospette in materia antiriciclaggio”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 6.9.2019;
- 25)** *“Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)”*, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 10.7.2023.

LEGENDA DI ALCUNE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL MODELLO

Ai fini del Modello, i seguenti termini, ove utilizzati con la lettera iniziale maiuscola assumono, sia al singolare sia al plurale, anche se non in grassetto, il significato ivi ad essi attribuito:

Amministratore/i amministratore/i della Società, anche se non munito/i di deleghe operative e poteri

A.N.A.C. e/o Autorità Autorità Nazionale Anticorruzione

Area/e Sensibile/i e/o Area/e Rischio/i

l'/le area/aree e processi di attività aziendali a potenziale rischio rilevante di commissione di Reati-Presupposto

Assemblea l'Assemblea di Metro Brescia, chiamata a svolgere le funzioni previste dalla normativa vigente in materia e dallo Statuto della Società

ASSTRA ASSTRA - Associazione Trasporti, associazione datoriale e nazionale delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia, urbano ed extraurbano, sia di proprietà degli enti locali sia di proprietà privata

Bilancio Responsabilità e/o Bilancio di Responsabilità Sociale

il bilancio di responsabilità sociale adottato, con cadenza annuale, dalle Società del Gruppo - Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia -

Brescia Mobilità Brescia Mobilità S.p.A., con sede in Brescia, Via Leonida Magnolini, n. 3 (C.A.P. 25135), capogruppo del Gruppo Brescia Mobilità

Brescia Trasporti Brescia Trasporti S.p.A., con sede in Brescia, Via San Donino, 30 (C.A.P. 25128), appartenente al Gruppo Brescia Mobilità

Carta della Mobilità il documento adottato dalle Società del Gruppo - Brescia Mobilità, Metro Brescia e Brescia Trasporti - pubblicato sul Sito quale strumento trasparente di dialogo e di tutela attraverso il quale viene documentato il raggiungimento degli obiettivi di qualità e di efficienza dei servizi offerti dalle società medesime

- Carta di Pisa** la “*Carta di Pisa*”, cui il Comune ha aderito con Delibera del Consiglio Comunale del 30 giugno 2014 n. 67, quale codice etico e comportamentale destinato agli amministratori pubblici e contenente regole specifiche di condotta che hanno l’obiettivo di rafforzare la trasparenza e la legalità all’interno delle istituzioni pubbliche, in particolar modo contro la corruzione e l’infiltrazione mafiosa, di cui all’Allegato 2)
- Cliente/i e/o Utente/i** il/i soggetto/i persona/e fisica/he fruitore/i finale/i dei servizi pubblici di trasporto gestiti da Metro Brescia nonché il/i soggetto/i, persona/e fisica/he o persona/e giuridica/he o ente/i pubblico/i (ivi comprese le stazioni appaltanti/amministrazioni concedenti/amministrazioni aggiudicatrici)
- Codice Civile e/o C.C.** Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262, in materia di “*Approvazione del testo del Codice Civile*”
- Codice Comportamento del Comune**
il codice di comportamento, e successivi aggiornamenti, adottato dal Comune ai sensi dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii. (“*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”) ed in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 16.4.2013, n. 62 (“*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”)
- Codice Etico:** il Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società di cui all’Allegato 1)
- Codice Penale e/o C.P.** Regio Decreto 19 ottobre 1930, n. 1398, in materia di “*Approvazione del testo definitivo del Codice Penale*”
- Collaboratori/e e/o Consulente/i**
- il/i soggetto/i cui è conferito (i) un incarico individuale di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia; (ii) un incarico individuale professionale con contratto di lavoro autonomo, ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia, come disciplinati dal “*Regolamento di Metro Brescia società a Responsabilità Limitata per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*”;

- stagisti e simili

Commissione Controlli	Commissione, composta da 3 (tre) componenti scelti nell'ambito del personale delle Società del Gruppo Brescia Mobilità, che si occupa di verificare il rispetto del " <i>Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata</i> " secondo quanto previsto nel " <i>Disciplinare sui controlli di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata</i> "
Comune:	Comune di Brescia, quale Amministrazione Pubblica che esercita controllo indiretto su Metro Brescia
Corte dei Conti	l'organo di rilevanza costituzionale che svolge funzioni di controllo e giurisdizionali nelle materie di contabilità pubblica nonché amministrative e consultive
Datore di Lavoro	il soggetto che, per la Società, svolge le funzioni e cui spettano i compiti e le responsabilità di datore di lavoro di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008
D.Lgs. 58/1998 e/o T.U.F.	Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e ss.mm.ii. (" <i>Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52</i> ")
D.Lgs. 165/2001	Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. (" <i>Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche</i> ")
D.Lgs. 231/2001 e/o Decreto e/o Decreto 231	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e ss.mm.ii. (" <i>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</i> ")
D.Lgs. 82/2005 e/o CAD	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii. (" <i>Codice dell'amministrazione digitale</i> ")
D.Lgs. 152/2006	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e ss.mm.ii. (" <i>Norme in materia ambientale</i> ")

- D.Lgs. 231/2007** Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e ss.mm.ii. (*“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”*)
- D.Lgs. 81/2008** Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii. (*“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*)
- D.Lgs. 39/2010** Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, e ss.mm.ii. (*“Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE”*)
- D.Lgs. 33/2013** Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*)
- D.Lgs. 39/2013** Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e ss.mm.ii. (*“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.Lgs. 50/2016** Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. (*“Codice dei contratti pubblici”*)
- D.Lgs. 175/2016** Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii. (*“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*)
- D.Lgs. 24/2023** Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (*“Attuazione della direttiva [UE] 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*)
- D.Lgs. 36/2023** Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (*“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*)

Destinatario/i	il/i seguente/i soggetto/i, per quanto di competenza: <ul style="list-style-type: none">- gli Organi Sociali (come di seguito definiti) della Società;- tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società;- i Dipendenti (come di seguito definiti) della Società;- i Collaboratori ed i Consulenti (come definiti) comunque sottoposti alla direzione e vigilanza del <i>management</i> della Società;- i Fornitori;- l'O.d.V. della Società;
Direttiva 2019/1937	Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione
Dipendente/i	soggetto/i con un rapporto di lavoro di tipo subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con la Società, ivi compresi i dirigenti
DPO	Responsabile della Protezione dei Dati (<i>Data Protection Officer</i>) nominato da Metro Brescia in ottemperanza al GDPR
Ente/i	l'/gli ente/i fornito/i di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli altri enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, come individuati all'art. 1 del Decreto 231
Flussi Informativi	informazioni, dati, notizie e documenti da fornire su base periodica dalla Società all'O.d.V.
Fornitore/i:	il/i soggetto/i, persona/e fisica/he o giuridica/he, che, in virtù di specifici contratti, eroga/erogano alla Società servizi o prestazioni di qualsivoglia natura
Gestore	il soggetto nominato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, quale Gestore per le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF)

GDPR	il regolamento (UE) n. 679/2016 (<i>“Regolamento del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”</i>)
Gruppo e/o Gruppo Brescia Mobilità	il Gruppo Brescia Mobilità, composto da Brescia Mobilità, in qualità di capogruppo, Brescia Trasporti e Metro Brescia
Internal Auditing	il servizio <i>internal auditing</i> della Società
Linee Guida	le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottate da Confindustria e le Linee Guida di ASSTRA
Linee Guida A.N.A.C. 2017	Delibera dell’A.N.A.C. recante <i>“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i> dell’8.11.2017, n. 1134
L. 633/1941	Legge 22 aprile 1941, n. 633, e ss.mm.ii. (<i>“Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio”</i>)
L. 190/2012	Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. (<i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i>)
L. 179/2017	Legge 30 novembre 2017, n. 179, e ss.mm.ii. (<i>“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”</i>)
Manuale Organizzativo	il manuale che definisce e descrive le modalità attraverso le quali Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia attuano il proprio sistema integrato per la qualità, la preservazione dell’ambiente e per la salute e sicurezza dei lavoratori conformemente alle norme: UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001: 2015 - UNI EN ISO: 45001:2018
Matrice dei Rischi	la matrice delle attività a rischio-reato ex D.Lgs. 231/2001, che riporta le Aree Sensibili e i reati connessi, esempi di modalità di commissione del reato, esempi di possibili finalità del reato, Processi e Protocolli

- Medico Competente** il soggetto che, per la Società, svolge le funzioni e cui spettano i compiti di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di cui all'art. 2, comma 1, lett. h), del D.Lgs. 81/2008
- Metro Brescia e/o Società** Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata, con sede in Brescia, Via Leonida Magnolini, n. 3 (C.A.P. 25135), cui si applica il Modello
- Modello e/o M.O.G. e/o Modello 231**
il modello di organizzazione, gestione e controllo di Metro Brescia di cui al presente documento, come definito nella presentazione al documento medesimo
- O.d.V. e/o Organismo di Vigilanza**
Organismo di Vigilanza della Società ex D.Lgs. 231/2001
- O.I.V. e/o Organismo Indipendente di Valutazione**
Organismo Indipendente di Valutazione della Società ex L. 190/2012 e Linee Guida A.N.A.C. 2017
- Organi Sociali** l'Assemblea, l'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo e l'Organo di Revisione della Società
- Organo Amministrativo** il Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia, chiamato a svolgere le funzioni previste dalla normativa vigente in materia e dallo Statuto della Società
- Organo di Controllo e/o Collegio Sindacale**
il Collegio Sindacale di Metro Brescia, chiamato a svolgere le funzioni previste dalla normativa vigente in materia e dallo Statuto della Società
- Organo di Revisione e/o Società di Revisione**
la società di revisione della Società, chiamata a svolgere le funzioni previste dalla normativa vigente in materia e dallo Statuto della Società
- Piano Formazione** il Piano della Formazione Anticorruzione Gruppo Brescia Mobilità, redatto annualmente dal R.P.C.T., unitamente al Responsabile Ufficio Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U. di Brescia Mobilità, di concerto con il Dirigente dell'Area

Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità ed adottato dal R.P.C.T., valevole per tutte le Società del Gruppo

P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Gruppo Brescia Mobilità (2015-2017), adottato dalle Società del Gruppo nel mese di dicembre 2014 e successivi aggiornamenti
Procedura/e	le misure e/o le regole aziendali e/o le regole comportamentali interne adottate dalla Società da osservarsi nell'ambito delle Aree Sensibili, tra cui i regolamenti adottati dalla Società
Processo/i	insieme di attività correlate o interagenti che trasformano un <i>input</i> in un <i>output</i> , secondo quanto previsto dalla normativa UNI EN ISO 9000:2015
Protocolli Generali	l'insieme delle procedure e prassi e delle attività di controllo adottate dalla Società nell'ambito delle Aree Sensibili, tra cui anche i Processi
Protocolli Speciali	l'insieme delle procedure e prassi, e delle attività di controllo, attuate per ciascuna Area Sensibile al fine di ridurre a livello accettabile il rischio di commissione di Reati-Presupposto
Protocolli Integrativi	l'insieme delle procedure e prassi, e delle attività di controllo, da attuarsi per ciascuna Area Sensibile
Regolamento Controlli Interni	il regolamento approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.3.2013, n. 29/10630, aggiornato e integrato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.6.2019, n. 76, e con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.6.2021, n. 51, recante " <i>Regolamento di disciplina dei controlli interni</i> ", ed eventuali successivi aggiornamenti
Reato/i-Presupposto	il/i reato/i per il/i quale/i è prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/ 2001
Responsabile Antiriciclaggio	il soggetto nominato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, quale Responsabile della Funzione Antiriciclaggio della Società
Responsabile per la Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici	

il soggetto nominato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. 82/2005, e dei dd.PP.CC.MM. del 3.12.2013, che, con il gruppo di lavoro che presiede, si occupa dello svolgimento delle attività, in materia di gestione e conservazione documentale, per l'attuazione degli adempimenti di cui al D.Lgs. 82/2005 e ai dd.PP.CC.MM. del 3.12.2013

Responsabile/i per la Transizione Digitale

Il/i soggetto/i nominato/i dalla Società, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, che, con il gruppo di lavoro che presiede/presiedono, si occupa/no dello svolgimento delle attività per l'attuazione degli adempimenti di cui al D.Lgs. 82/2005 e per l'attuazione della transizione alla modalità digitale

Responsabilità Sociale

tutte le azioni messe in atto dalla Società finalizzata ad armonizzare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità, di tutela del patrimonio ambientale, sociale e umano per le generazioni attuali e per quelle future, il tutto come indicato nel Bilancio di Responsabilità Sociale adottato annualmente dal Gruppo

RLS

il soggetto che, per la Società, svolge le funzioni e cui spettano i compiti di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di cui all'art. 2, comma 1, lett. i), del D.Lgs. 81/2008

R.P.C.T. e/o Responsabile Anticorruzione

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nominato dalla Società ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 nonché ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013

RSPP

il soggetto che, per la Società, svolge le funzioni e cui spettano i compiti di responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 2, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 81/2008

Segnalazione/i

comunicazione/i effettuata/e all'O.d.V. di situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio riguardanti:

- a. commissione, o tentativi di commissione, di uno dei Reati-Presupposto previsti dal Decreto 231, anche se non espressamente trattato nel Modello 231

- b. violazioni relative al Modello 231
- c. illeciti in generale

Sistema di Gestione Integrato

l'insieme della descrizione e delle disposizioni, rivolte a tutte le parti interessate, interne ed esterne alla Società, concernenti la gestione delle attività sociali e la soddisfazione dei requisiti delle norme di riferimento. Esso:

- definisce le responsabilità/autorità nelle attività di gestione aziendale e gli obiettivi/strategie aziendali;
- concentra i propri sforzi nella razionalizzazione dei processi aziendali in un'ottica di efficacia/efficienza;
- stabilisce monitoraggi prima, durante e dopo il processo allo scopo di raccogliere informazioni/dati da poter analizzare e valutare in un'ottica di miglioramento del processo stesso

Sito e/o SITO

il sito *web* del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it

Ulteriori Misure di Presidio le misure già attuate dalla Società come specificatamente previste al paragrafo 9. del presente documento

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI METRO BRESCIA SOCIETÀ A
RESPONSABILITÀ LIMITATA**

(Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e ss.mm.ii.)

PARTE GENERALE

INDICE

1. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

- 1.1. INTRODUZIONE
- 1.2. IL CONCETTO DI “ENTE” E L’APPLICABILITÀ DEL DECRETO ALLE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA
- 1.3. AUTORI DEL REATO
- 1.4. FATTISPECIE DI REATO-PRESUPPOSTO CONSIDERATE NEL D.LGS. 231/2001
 - 1.4.1. Fattispecie di Reato-Presupposto
 - 1.4.2. I delitti tentati
 - 1.4.3. I reati commessi all’estero
- 1.5. LE SANZIONI PREVISTE
 - 1.5.1. Premessa
 - 1.5.2. Le sanzioni pecuniarie
 - 1.5.3. Le sanzioni interdittive
 - 1.5.4. La confisca del prezzo o del profitto del reato
 - 1.5.5. La nomina del commissario giudiziale
 - 1.5.6. La pubblicazione della sentenza di condanna
- 1.6. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE
 - 1.6.1. Esonero della responsabilità per i reati commessi da Soggetti Apicali
 - 1.6.2. Esonero della responsabilità per i reati commessi da Soggetti Sottoposti
 - 1.6.3. Analisi del c.d. “rischio accettabile”
- 1.7. SISTEMA DI ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
- 1.8. LA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

- 1.9. IL D.LGS. 175/2016
 - 1.10. ATTI DEL COMUNE
 - 1.10.1. Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.3.2013, n. 29/10630, aggiornato e integrato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.6.2019, n. 76, e con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.6.2021, n. 51, ed eventuali successivi aggiornamenti
 - 1.10.2. Deliberazione del Consiglio Comunale del 12.5.2014, n. 54
 - 1.10.3. Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616
 - 1.10.4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune e successivi aggiornamenti – Codice di Comportamento del Comune - Codice Etico “*Carta di Pisa*”
 - 1.10.5. Obiettivi gestionali assegnati dal Comune
 - 1.11. LE LINEE GUIDA
 - 1.11.1. Le Linee Guida di A.S.S.T.R.A.
 - 1.11.2. Le Linee Guida di Confindustria e ulteriori principi di gruppi di lavoro interdisciplinare
- 2. CONTESTO SOCIETARIO DI METRO BRESCIA**
- 2.1. PROFILO SOCIETARIO DI METRO BRESCIA
 - 2.1.1. Profili societari e di *governance*
 - 2.1.2. Oggetto Sociale
 - 2.1.3. Organi Sociali
 - 2.1.4. Struttura organizzativa e funzionigramma
 - 2.1.5. Sistema deleghe e poteri
 - 2.1.6. Poteri di firma sui conti correnti bancari e postali
 - 2.2. I RAPPORTI CON IL COMUNE DI BRESCIA E CON BRESCIA MOBILITÀ
 - 2.3. IL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

- 3.1. IL MODELLO GIÀ ADOTTATO DALLA SOCIETÀ
- 3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO
- 3.3. REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO
 - 3.3.1. Premessa
 - 3.3.2. Raccolta e verifica della documentazione aziendale rilevante, analisi del contesto interno ed esterno ed esame dei contenuti del D.Lgs. 231/2001
 - 3.3.3. La mappatura delle aree e dei processi a rischio di reato
 - 3.3.4. Reati–Presupposto non applicabili alla Società
 - 3.3.5. Analisi del “rischio potenziale”
 - 3.3.6. Valutazione del sistema di controlli preventivi

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1. PREMESSA
- 4.2. L’O.D.V. NOMINATO DALLA SOCIETÀ: NOMINA, DURATA, DECADENZA E/O REVOCA E/O RISOLUZIONE DELL’INCARICO
- 4.3. REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO DI O.D.V. DELLA SOCIETÀ
- 4.4. LE CARATTERISTICHE SOGGETTIVE DELL’O.D.V.
 - 4.4.1. Indipendenza
 - 4.4.2. Autonomia
 - 4.4.3. Professionalità
 - 4.4.4. Continuità d’azione
- 4.5. FUNZIONI, COMPITI E DOVERI DELL’ O.D.V.

- 4.6. AUTONOMIA STATUTARIA
- 4.7. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI
 - 4.7.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.
 - 4.7.2. Obblighi di informazione dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo e verso gli altri organi e/o funzioni societari
- 4.8. RAPPORTI TRA O.D.V. E ALTRI SOGGETTI
 - 4.8.1. Rapporti tra O.d.V. di Metro Brescia e gli O.d.V. delle altre Società del Gruppo
 - 4.8.2. Rapporti tra O.d.V. e R.P.C.T.
 - 4.8.3. Rapporti tra O.d.V. e DPO
 - 4.8.4. Rapporti tra O.d.V. e Responsabile Antiriciclaggio
 - 4.8.5. Rapporti tra O.d.V. ed O.I.V.
 - 4.8.6. Rapporti tra O.d.V. e la Commissione di Controllo
 - 4.8.7. Rapporti tra O.d.V. e Responsabile per la Transizione Digitale ed il Responsabile per la Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici
- 4.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. *WHISTLEBLOWING*)
 - 5. LE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE DALLA SOCIETÀ**
 - 6. IL D.LGS. 175/2016**
 - 6.1. AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO DELLA SOCIETÀ
 - 6.2. RELAZIONE *EX ART. 6 DEL D.LGS. 175/2016*
 - 6.3. INDICAZIONI IN MERITO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE
 - 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**
 - 7.1. PRINCIPI GENERALI
 - 7.2. I DESTINATARI

- 7.2.1. Il sistema sanzionatorio verso i Dipendenti
- 7.2.2. Il sistema sanzionatorio verso gli Organi Sociali
- 7.2.3. Il sistema sanzionatorio verso i Consulenti e Collaboratori
- 7.2.4. Il sistema sanzionatorio verso i Fornitori ed altri soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti contrattuali

8. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

- 8.1. LE CERTIFICAZIONI
- 8.2. CONSERVAZIONE DOCUMENTI

9. ULTERIORI MISURE

- 9.1. POLITICA AZIENDALE
- 9.2. BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ
- 9.3. LA CARTA DELLA MOBILITÀ

10. COMUNICAZIONE DEL MODELLO - FORMAZIONE

- 10.1. COMUNICAZIONE DEL MODELLO
- 10.2. FORMAZIONE

11. NORME FLESSIBILITÀ DEL MODELLO

12. NORME DI RINVIO

13. DISPOSIZIONI FINALI

1. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

1.1. INTRODUZIONE

- 1.1.1. Il D.Lgs. 231/2001 identifica la responsabilità “*per reato*” degli enti collettivi (al singolare, l’“**Ente**”, e, al plurale, gli “**Enti**”), ossia la possibilità di attribuire ad un soggetto collettivo, caratterizzato da un’apprezzabile articolazione organizzativa, la responsabilità per un fatto illecito commesso da una persona fisica appartenente alla sua struttura interna. La genesi di tale corpo normativo è riconducibile alla Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, con la quale il legislatore dell’epoca incaricò il Governo di dare attuazione ad una pluralità di atti normativi di derivazione comunitaria, che imponevano allo Stato Italiano di predisporre un modello sanzionatorio di accertamento e punibilità dei fenomeni di criminalità d’impresa; tale tema è stato, per molto tempo, oggetto di disinteresse da parte del legislatore, sulla base di rigidi orientamenti dottrinali e giurisprudenziali, legati saldamente al dogma “*societas delinquere non potest*”. Il legislatore superò definitivamente tale dogma coniando all’interno dell’ordinamento giuridico italiano un regime di punibilità definito espressamente, ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del Decreto quale “[...] *responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”. Da un punto di vista strutturale, l’architettura di tale forma di responsabilità ha quale elemento fondante “*l’illecito amministrativo derivante da reato imputabile all’ente*”, inteso quale fattispecie complessa, caratterizzata da una pluralità di elementi oggettivi e soggettivi.
- 1.1.2. Ai fini della sua configurazione, è necessario che il reato - inteso quale elemento genetico facente sorgere tale forma di responsabilità e posto in essere da una persona fisica operante nella compagine dell’Ente - sia commesso, come previsto dall’articolo 5, comma 1, del Decreto, “*nel suo interesse o a suo vantaggio*”¹, qualora l’Ente stesso abbia ommesso di adottare e/o di adeguare una specifica organizzazione interna, atta

¹ Secondo autorevole giurisprudenza, ispirata alla relazione governativa al Decreto, i due criteri d’imputazione dell’interesse e vantaggio si porrebbero in rapporto di alternatività, come confermato dalla congiunzione disgiuntiva “o” presente nel testo della disposizione. Non è mancata tuttavia qualche voce dissenziente che ha ritenuto che i due criteri abbiano natura unitaria, ritenendo che il criterio d’imputazione sarebbe costituito dall’interesse, mentre il vantaggio tenderebbe ad assurgere a ruolo strumentale, probatorio, diretto alla dimostrazione dell’esistenza dell’interesse. Per quanto riguarda la qualificazione dei due concetti, si ritiene che l’interesse esprima una “*valutazione teleologica del reato*” diretta ad un discernimento della condotta soggettiva-finalistica posta in essere dal soggetto agente del reato, apprezzabile *ex ante*, ossia al momento della commissione del fatto, e secondo un metro valutativo marcatamente soggettivo; mentre il criterio del vantaggio tenderebbe avere una connotazione meramente oggettiva, quale fattore valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente

a prevenire il rischio di insorgenza e realizzazione di fattispecie di reato predeterminate *ex ante* dalla normativa stessa, intese come Reato-Presupposto. Tale responsabilità è aggiuntiva rispetto a quella in capo alla persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, come previsto dall'articolo 8, comma 1, del Decreto 231, laddove si prevede che: "1. *La responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*". La funzione e la logica della normativa vigente in materia non è esclusivamente punitiva, avente, infatti, il Decreto 231 una connotazione "*premiale*", in quanto l'intento del legislatore è principalmente quello di (ri)condurre l'Ente verso una legalità organizzativa, anche attraverso la minaccia dell'irrogazione delle sanzioni previste nel Decreto 231, e, solo in secondo luogo, quello di applicare le sanzioni a disposizione dell'autorità giurisdizionale, nell'eventualità in cui l'Ente abbia dimostrato insensibilità alla diffida general-preventiva.

1.2. IL CONCETTO DI "ENTE" E L'APPLICABILITÀ DEL DECRETO ALLE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

1.2.1. Ai fini dell'ambito soggettivo di applicazione del Decreto 231, l'art. 1, commi 2 e 3, dello stesso prevedono che: "2. *Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. 3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*". A ben vedere, in primo luogo, la disciplina dettata dal Decreto 231 non si applica allo Stato e agli enti pubblici territoriali, ovvero a tutte le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato nonché agli enti territoriali quali Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni, cui la dottrina aggiunge anche le Comunità montane e isolate. In secondo luogo, il Decreto menziona tra i soggetti esclusi "*gli altri enti pubblici non economici*". Posto che gli enti pubblici economici rientrano, dunque, tra i soggetti destinatari della disciplina, la dottrina ha mosso forti critiche

derivanti dalla realizzazione dell'illecito, inteso quale vantaggio economico che costituisca un "*beneficio aggiunto di tipo patrimoniale*" e che abbia "*una derivazione causale diretta dalla commissione dell'illecito*", ma anche "*ogni altra utilità che sia conseguenza, anche indiretta o mediata dell'attività criminosa*" (Cass. S.U. 18 settembre 2014, n. 38343). Da ricordare, inoltre, che il concetto di "*vantaggio*" declinabile in relazione a taluni illeciti amministrativi ex D.Lgs. 231 derivanti dal perfezionamento di reati di natura colposa, sarebbe riconducibile anche al risparmio di spesa beneficiato dall'Ente, in riferimento alla mancata adozione di specifici presidi prevenzionistici volti ad attenuare il rischio di insorgenza di taluni eventi pregiudizievoli, nonché in riferimento all'aumento di redditività dell'attività produttiva legata all'abbattimento dei costi sulla sicurezza.

alla soluzione adottata dal legislatore, in quanto, non disponendosi di una nozione unitaria e condivisa di ente pubblico, il perimetro di applicazione della normativa risulta incerto. Infine, sono esclusi dal Decreto gli “enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.

- 1.2.2.** Stante il carattere laconico della norma, sia la giurisprudenza sia la dottrina si sono interrogate, da tempo, sull’applicabilità o meno del Decreto 231 alle c.d. società a partecipazione pubblica; difatti, tra i soggetti privati, sottoposti all’applicazione del Decreto, e gli enti pubblici territoriali e non economici, esplicitamente esclusi da tale applicazione, esistono figure ibride che coniugano, nello stesso tempo, tratti privatistici e pubblicistici, tra cui le società partecipate controllate o meramente partecipate da soggetti pubblici e/o costituite per la gestione di servizi pubblici, di cui, di recente, al Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii. (“*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”) (il “**D.Lgs. 175/2016**”)².
- 1.2.3.** Premesso ciò, avuto riguardo, nello specifico, agli orientamenti in materia di società partecipate pubbliche non emerge un indirizzo univoco rispetto all’assoggettamento delle stesse alla responsabilità stabilita dal Decreto 231. Ed invero, il dato da cui è necessario prendere le mosse è costituito dall’oggetto di tutela delle fattispecie nelle quali la Pubblica Amministrazione e i soggetti ad essa assimilati sono presi in considerazione quali soggetti passivi del reato e ai loro dipendenti si applicano le qualifiche pubblicistiche di cui agli artt. 357 (“*Nozione del pubblico ufficiale*”) e 358 (“*Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio*”) del C.P. Ciò trova conferma nei vari interventi recenti del legislatore in ordine alle società partecipate pubbliche, orientati, in generale, a rafforzare i controlli, in una ottica marcatamente pubblicistica, ed a migliorare la trasparenza delle relative attività; di conseguenza, la gestione delle società a partecipazione pubblica e le attività di prevenzione da porre in essere sono attualmente disciplinate da un insieme di norme molto ampio [tra le varie, la Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”) (la “**L.**

² A tale riguardo è stato segnalato come appaia ragionevole ritenere che, anche alla luce della relazione ministeriale che ha accompagnato il Decreto 231, il legislatore delegante avesse di mira la repressione dei comportamenti illeciti nello svolgimento di attività di natura squisitamente economica, e cioè assistite da fini di profitto. Con la conseguenza di escludere tutti quegli enti pubblici che, seppure sprovvisti di pubblici poteri, perseguono e curano interessi pubblici prescindendo da finalità lucrative. Verrebbero conseguentemente a ricadere all’interno della disciplina del Decreto 231 solo quelle figure soggettive pubbliche in veste societaria che svolgono attività commerciale.

190/2012”), il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. (“*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”) (il “**D.Lgs. 33/2013**”), il D.Lgs. 175/2016, il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. (“*Codice dei contratti pubblici*”) (il “**D.Lgs. 50/2016**”), il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e ss.mm.ii. (“*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*”) (il “**D.Lgs. 231/2007**”), il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii. (“*Codice dell’amministrazione digitale*”) (il “**D.Lgs. 82/2005**”), il Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (“*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”) (il “**D.Lgs. 36/2023**”), e sono sottoposte ai controlli di più soggetti [si pensi, ad esempio, all’Autorità Nazionale Anticorruzione (l’**A.N.A.C.**” e/o l’**Autorità**)], alla Corte dei Conti (la **Corte dei Conti**), etc.].

1.2.4. Tuttavia - in presenza del sopra riportato dato normativo letterale del Decreto 231 che non esclude le società partecipate pubbliche dal relativo ambito soggettivo di applicazione - una interpretazione rigorosa e cautelativa impone di ritenere applicabile a tali società la disciplina di cui al Decreto medesimo, sia pur con la necessità, da una parte, di avere riguardo all’attività concretamente svolta dalle stesse, e, dall’altra, di conformare (comunque sempre nell’ottica del maggior rigore, al fine di non lasciare margini di impunità), in un’ottica sinergica, i relativi precetti con la pregnante disciplina propriamente pubblicistica, che porta a considerare tali società come soggetti passivi del reato e a qualificare i suoi dipendenti come pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio.

1.3. AUTORI DEL REATO

L’articolo 5, comma 1, del Decreto prevede che: “*L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”. I soggetti di cui alla lett. a) e alla lett. b) della riportata norma sono identificati, rispettivamente, come i “**Soggetti Apicali**” e i “**Soggetti Sottoposti**”. L’articolo 5, comma 2, del Decreto prevede che l’Ente non risponde nel caso in cui i Soggetti Apicali e/o i Soggetti Sottoposti abbiano agito “[...] nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

1.4. FATTISPECIE DI REATO–PRESUPPOSTO CONSIDERATE NEL D.LGS. 231/2001

1.4.1. Fattispecie di Reato–Presupposto

Le fattispecie di Reati-Presupposto, rilevanti per la configurazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, risultano essere solamente quelle individuate espressamente dal legislatore, in forza della valenza del principio di legalità³, predeterminando, così, un catalogo chiuso di Reati-Presupposto, dalla cui realizzazione discende la responsabilità amministrativa dell'Ente. L'attività del legislatore, in tale materia, è in continua evoluzione ed ha portato ad ampliare, attraverso numerosi interventi normativi, le ipotesi di Reato-Presupposto inizialmente previste, che, alla data di approvazione del presente documento, tenuto conto della normativa vigente a tale data, sono:

- art. 24 del Decreto: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-bis del Decreto: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter del Decreto: Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 del Decreto: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25-bis del Decreto: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1 del Decreto: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter del Decreto: Reati societari;
- art. 25-quater del Decreto: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater.1 del Decreto: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies del Decreto: Delitti contro la personalità individuale;

³ Art. 2 D.Lgs. 231/2001: "L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto".

- art. 25-sexies del Decreto: Abusi di mercato;
- art. 25-septies del Decreto: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-octies del Decreto: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25-octies.1 del Decreto: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25-novies del Decreto: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies del Decreto: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-undecies del Decreto: Reati ambientali;
- art. 25-duodecies del Decreto: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-terdecies del Decreto: Razzismo e xenofobia;
- art. 25-quaterdecies del Decreto: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25-quinquiesdecies del Decreto: Reati tributari;
- art. 25-sexiesdecies del Decreto: Contrabbando;
- art. 25-septiesdecies del Decreto: Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25-duodevicies del Decreto: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

1.4.2. I delitti tentati

La qualificazione giuridica del fatto - da reato consumato a reato tentato - non ha riflessi sulla responsabilità amministrativa dell'Ente. Sebbene, infatti, gli articoli del Decreto 231 che individuano le fattispecie di Reati-Presupposto sembrano richiedere un collegamento tra la responsabilità amministrativa dell'Ente e le ipotesi delittuose c.d. "consumate", l'art. 26 del Decreto 231 prevede espressamente l'ipotesi di commissione, nella forma del "tentativo", dei delitti previsti dal Decreto medesimo. Ciò significa che l'affermazione della responsabilità amministrativa dell'Ente

si configura anche per l'ipotesi di mancato impedimento di un Reato-Presupposto, nel caso in cui la commissione dello stesso si sia arrestata allo stadio del tentativo. Il primo comma dell'art. 26 del Decreto 231 dispone una riduzione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto. Il secondo comma del medesimo articolo, tuttavia, precisa che: *“L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento”*.

1.4.3. I reati commessi all'estero

Per quanto riguarda i reati commessi all'estero, il primo comma dell'art. 4 del Decreto prevede che *“Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7⁴, 8⁵, 9⁶ e 10⁷ del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati*

⁴ Art. 7 C.P. (*“Reati commessi all'estero”*): *“È punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana”*.

⁵ Art. 8 C.P. (*“Delitto politico commesso all'estero”*): *“Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici”*.

⁶ Art. 9 C.P. (*“Delitto comune del cittadino all'estero”*): *“Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessuta, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, la richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 320, 321, 346-bis, 648 e 648-ter. 1”*.

⁷ Art. 10 C.P. (*“Delitto comune dello straniero all'estero”*): *“Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:*

1. si trovi nel territorio dello Stato;

2. si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena di morte o dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;

commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto". In altri termini, l'Ente può essere chiamato a rispondere per i reati commessi all'estero, purché siano presenti i seguenti presupposti:

- a) la sede principale dell'Ente deve essere collocata nello Stato italiano;
- b) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- c) nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del C.P.;
- d) nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nel caso in cui la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

1.5. LE SANZIONI PREVISTE

1.5.1. Premessa

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la nomina del commissario giudiziale;
- e) la pubblicazione della sentenza.

1.5.2. Le sanzioni pecuniarie

3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene. La richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis".

1.5.2.1. La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli artt. 10 e seguenti del Decreto, ha carattere indefettibile in quanto è sempre applicata all'Ente in caso di condanna⁸, rispondendone con il suo patrimonio o con il fondo comune. Gli articoli 10 e 11 del Decreto disciplinano la modalità con la quale è commisurata la sanzione amministrativa pecuniaria: essa viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille. Il numero delle quote è determinato dal giudice sulla base dei seguenti criteri previsti dalla legge:

- a) gravità del fatto;
- b) grado di responsabilità dell'Ente;
- c) attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.5.2.2. La determinazione del valore della singola quota, compresa tra il valore minimo ed il valore massimo indicati nell'art. 10 del Decreto, deve essere fissata sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. La sanzione pecuniaria può essere ridotta della metà nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

1.5.2.3. La sanzione può essere ridotta da un terzo alla metà nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.5.3. Le sanzioni interdittive

1.5.3.1. Le sanzioni interdittive, previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto, sono:

⁸ Art. 10, comma 1, del Decreto: *"Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria"*.

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

1.5.3.2. Tali sanzioni si applicano in relazione ai Reati-Presupposto per i quali sono espressamente previste, quando, come stabilito dall'art. 13 del Decreto, ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti⁹.

1.5.3.3. Le sanzioni interdittive hanno generalmente una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, eccezion fatta per alcune tipologie di delitti espressamente previsti dall'art. 25, comma 5, del Decreto, come modificato dalla recente legge c.d. "Spazzacorrotti"¹⁰.

1.5.3.4. Le sanzioni interdittive devono avere ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. È compito del giudice determinare, in base a criteri normativamente previsti, il tipo e la durata di tali sanzioni da applicarsi al caso specifico, tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

1.5.3.5. Il Decreto 231 prevede, in virtù di determinati presupposti, la non applicazione delle sanzioni interdittive.

⁹Art. 20 del Decreto ("Reiterazione"): "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".

¹⁰ Legge 9 gennaio 2019, n. 3: "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici".

L'art. 13 del Decreto, ultimo comma, che rinvia ai casi previsti dall'art. 12, comma 1 (come già riportato precedentemente), stabilisce la non applicazione delle sanzioni interdittive, oltre alla riduzione della metà della sanzione pecuniaria nei casi in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'art. 17 del Decreto prevede che, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.5.3.6. Infine, in forza della Legge 9.1.2019, n. 3 recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”* (la c.d. Legge *“Spazzacorrotti”*), ai sensi dell'art. 25, comma 5-bis, del Decreto 231, limitatamente ai delitti ivi contemplati, la normativa prevede espressamente una circostanza attenuante, disponendo che *“se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”*.

1.5.4. La confisca del prezzo o del profitto del reato

La confisca del prezzo o del profitto del reato - prevista dall'art. 19 del Decreto 231 – è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Qualora non sia possibile

eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.5.5. La nomina del commissario giudiziale

Ad irrobustire la valenza special-preventiva del sistema sanzionatorio fin qui descritto, contribuisce la figura del “*commissario giudiziale*” disciplinata dall’art. 15 del Decreto, là dove si prevede che, in luogo dell’applicazione della sanzione interdittiva che determina l’interruzione dell’attività dell’Ente, il giudice può disporre la prosecuzione dell’attività dell’Ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l’Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l’interruzione dell’attività dell’Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull’occupazione.

Tale soluzione alternativa non può essere disposta se l’interruzione dell’attività consegue all’applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

1.5.6. La pubblicazione della sentenza di condanna

L’art. 18 del Decreto 231 prevede che la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando, nei confronti dell’Ente, venga applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza, che avviene secondo quanto le modalità previste dal C.P.¹¹, nonché mediante affissione nel Comune ove l’Ente ha la sede principale, è eseguita, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell’Ente.

1.6. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE

1.6.1. Esonero della responsabilità per i reati commessi da Soggetti Apicali

Ai sensi dell’art. 6, comma 1, del Decreto, se il reato è commesso da Soggetti Apicali, “[...] l’ente non risponde se prova che:

¹¹ Art. 36 del C.P.: “Pubblicazione della sentenza penale di condanna”.

- a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)*".

1.6.2. Esonero della responsabilità per i reati commessi da Soggetti Sottoposti

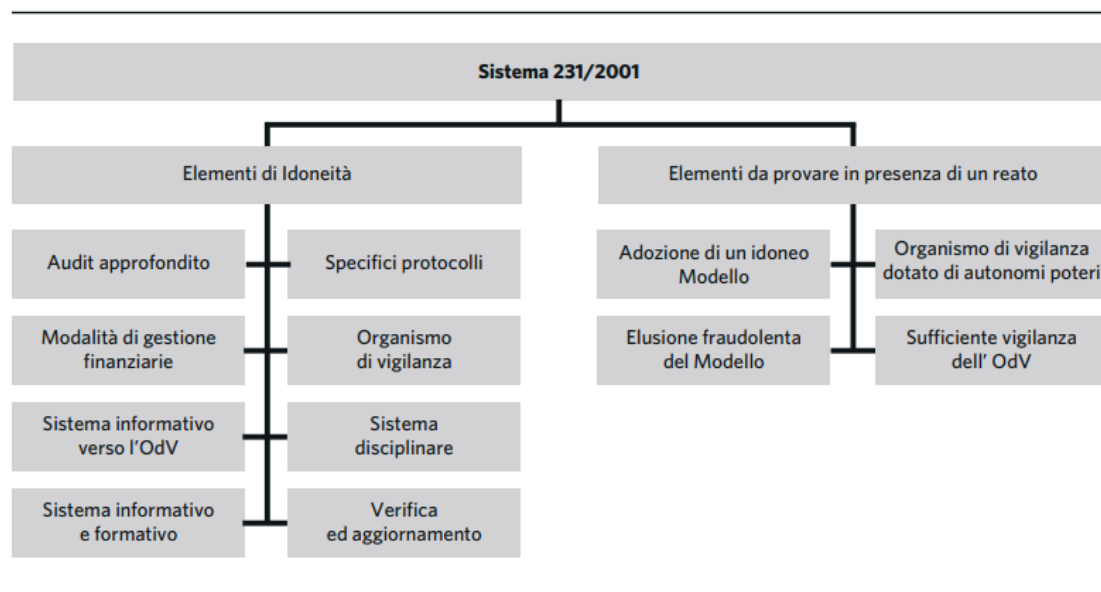
Nel caso in cui il reato sia commesso da Soggetti Sottoposti, l'Ente viene considerato responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. La responsabilità viene, quindi, ricondotta ad un inadempimento dei doveri di direzione o di vigilanza, che gravano sul vertice aziendale o sui soggetti da questi delegati (c.d. "*culpa in vigilando*"). In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. A differenza di quanto previsto nel caso di esonero della responsabilità dell'Ente per i reati commessi da Soggetti Apicali, nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti, l'Ente è onerato all'esercizio di un diritto di prova contraria, gravando esclusivamente sulla pubblica accusa la dimostrazione dell'esistenza dell'illecito amministrativo in tutti i suoi elementi costitutivi.

1.6.3. Analisi del c.d. "rischio accettabile"

- 1.6.3.1.** Affinché si possa verificare la condotta esimente ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente, è necessario che il soggetto che ha commesso il reato abbia eluso fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione. Il sistema di controllo preventivo deve essere in grado di prevedere dei meccanismi di difesa aggirabili solo fraudolentemente, attraverso, a titolo esemplificativo, artifici, raggiri, atti falsi, violenza sulle cose: il soggetto agente deve realizzare un'accorta condotta mediante la quale viene consapevolmente individuata la modalità per aggirare lo specifico protocollo di prevenzione.

- 1.6.3.2.** Il sistema preventivo dei controlli deve, pertanto, essere in grado di ridurre i rischi di commissione dei reati ad un livello cosiddetto “*accettabile*”: esiste, infatti, un limite oltre il quale l'introduzione di ulteriori elementi di controllo è più onerosa dei vantaggi che questa potrebbe eventualmente apportare. L'identificazione del “*rischio accettabile*” rappresenta una soglia effettiva che consente di limitare la quantità e la qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati: infatti, in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la qualità e la quantità dei controlli preventivi che possono essere predisposti è virtualmente infinita, con evidenti complicazioni in termini di operatività aziendale.
- 1.6.3.3.** La soglia di accettabilità, in relazione ai reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. L'Ente, infatti, non è considerato responsabile nel caso in cui provi che “[...] *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*”.
- 1.6.3.4.** In relazione ai reati colposi, l'individuazione della soglia di accettabilità del rischio richiederebbe un diverso approccio, stante le peculiarità intrinseche dell'illecito amministrativo discendente dalla realizzazione di un reato colposo - artt. 25-*septies*, 25-*octies* (stante la particolare formulazione delle fattispecie codicistiche ivi considerate) e 25-*undecies* del Decreto 231 - il cui concetto di “*interesse*” e “*vantaggio*” deve essere diversamente calibrato e valutato. In relazione ai reati colposi, l'intento finalistico del reo, infatti, non può essere identificato nella volizione dell'evento dannoso, in considerazione della negatività degli effetti ricadenti sull'Ente: “*l'interesse*” è da intendersi quale omessa adozione di protocolli cautelari a presidio di un determinato rischio, adeguati e finalizzati a determinare un vantaggio economico in favore della Società - in termini di abbattimento di costi o di aumento della produttività - il cui collegamento eziologico fra reato ed illecito non viene valutato sull'evento, bensì sulla condotta prima delineata.
- 1.6.3.5.** Tali considerazioni consentono di affermare che il concetto di “*elusione fraudolenta*” appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, difettandone la volontà dell'evento lesivo, portando a ritenere che la soglia di rischio accettabile sia rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- 1.7. SISTEMA DI ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il sistema inerente all'attuazione di un efficace modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231 è riassunto nello schema di seguito riportato:



1.8. LA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

1.8.1. L. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione ed attuazione di strategie di prevenzione della corruzione su due diversi livelli, nazionale e decentrato. Particolare rilevanza assumono le interpretazioni fornite dall'A.N.A.C., con particolare riferimento all'attuazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici.

- 1.8.2.** Le situazioni rilevanti ai fini della L. 190/2012 sono più ampie rispetto alle fattispecie penalistiche previste dal D.Lgs. 231/2001: esse, infatti, considerano anche i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un procedimento dell'Ente falsato a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite.
- 1.8.3.** La trasparenza - intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche - rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione e trova la propria disciplina nel D.Lgs. 33/2013.
- 1.8.4.** Come rappresentato in epigrafe al Modello e al precedente paragrafo 1.2., di tale normativa e delle inevitabili interazioni con la disciplina di cui al Decreto 231 si è tenuto conto nella redazione del Modello.
- 1.9. IL D.LGS. 175/2016**
- 1.9.1.** La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipati o controllati da Pubbliche Amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica ("*spending review*"), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione e comprende i casi di costituzione di soggetti o totalmente partecipati dall'Amministrazione ovvero controllati per via di una partecipazione maggioritaria al capitale sociale ovvero partecipati in via minoritaria. A tali soggetti sono spesso affidate, tramite procedure diverse, attività di pubblico interesse che si possono distinguere in tre categorie: svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche, erogazione, a favore dell'Amministrazione affidante, di attività strumentali ed erogazione, a favore della collettività di cittadini, di servizi pubblici.
- 1.9.2.** Dopo aver valutato che, in molti casi, tali soggetti, per il numero di addetti o per il valore della produzione, risultano inadeguati al perseguimento di fini istituzionali o svolgono attività di pubblico interesse sovrapposti a quelli svolti dalle Pubbliche Amministrazioni, il legislatore ha deciso di intervenire in questa materia, rivedendo l'intera politica di costituzione di tali enti di diritto privato, anche con l'obiettivo di evitare la costituzione in futuro di enti destinati allo spreco di risorse pubbliche e di ridurre in modo consistente la partecipazione pubblica in tali soggetti, anche attraverso la soppressione di enti o attraverso processi di "reinternalizzazione" delle attività di pubblico interesse, cioè la riconduzione di compiti

di competenza di uffici delle stesse Amministrazioni. È stata così emanata la Legge 7 agosto 2015, n. 124 (*“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*) (la **“L. 124/2015”**), il cui articolo 18 prevede la necessità di adottare un decreto legislativo *“[...] per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche [...]”*.

1.9.3. In attuazione di tale disposizione, è stato adottato il richiamato D.Lgs. 175/2016 che introduce una nuova disciplina in materia di società a partecipazione pubblica, dettando regole più stringenti per la costituzione di nuove società o per il mantenimento di partecipazioni in atto, oltre che in tema di finalità per le quali tali società sono costituite, come anticipato al precedente paragrafo 1.2., di cui si è tenuto conto nella predisposizione del Modello.

1.10. ATTI DEL COMUNE

1.10.1 **Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.3.2013, n. 29/10630, successivamente aggiornato e integrato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.6.2019, n. 76, e con Deliberazione del Consiglio Comunale del 25.6.2021, n. 51, ed eventuali successivi aggiornamenti**

1.10.1.1. L'art. 3 (*“Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”*) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (*“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*) - convertito in Legge dall'art. 1, comma 1, Legge 7 dicembre 2012, n. 213 - ha introdotto nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*), l'art. 147-*quater* (*“Controlli sulle società partecipate non quotate”*). In attuazione di tale disciplina normativa, il Comune ha approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale del 22.3.2013, n. 29/10630 e ss.mm.ii., il *“Regolamento di disciplina dei controlli interni”* (il **“Regolamento Controlli Interni”**), ai sensi del quale il Comune di Brescia (il **“Comune”**) esercita sulle proprie società partecipate, ivi compresa Metro Brescia, tra l'altro: (i) un controllo gestionale; (ii) un controllo sulla situazione economico e finanziaria; (iii) un controllo sull'efficienza, sull'efficacia e sulla qualità dei servizi pubblici erogati.

1.10.1.2. Ai sensi del comma 2 dell'art. 1 del Regolamento Controlli Interni, per *“sistema dei controlli interni”* s'intende l'insieme delle attività organizzate all'interno dell'Ente, volte a verificare la conformità dell'azione amministrativa comunale all'ordinamento giuridico, la sua efficacia ed efficienza oltreché la sua coerenza con gli obiettivi di governo stabiliti nel corso di ogni singolo mandato amministrativo. Il sistema dei controlli interni del

Comune, tra le varie articolazioni, prevede, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. e), del Regolamento Controlli Interni, anche il controllo sugli enti partecipati mediante l'accertamento del grado di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati dal Comune alle società e agli enti dal medesimo controllati, direttamente e indirettamente, e partecipati ed in generale degli indirizzi formulati agli stessi organismi, anche nel rispetto delle vigenti normative in tema di organizzazione e gestione delle società a controllo pubblico. A tal fine, l'art. 10, comma 4, del Regolamento Controlli Interni prevede che il dirigente del Settore Coordinamento Partecipate monitori l'attività dell'ente interessato, "[...] *tenendo conto di quanto evidenziato dalla seguente documentazione: a) deliberazioni assembleari; b) bilancio semestrale dell'organo amministrativo nel quale risultino evidenziati: - i saldi economici, con evidenza delle differenze rispetto alla semestrale dell'esercizio immediatamente precedente e con proiezione dei risultati di fine anno; - l'andamento generale; - l'attività dell'organo di amministrazione con riferimento alle operazioni di maggiore rilievo verificatesi nel periodo di riferimento; c) relazione semestrale dell'organo amministrativo dell'ente sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati; d) informative dei rappresentanti comunali negli organi dell'ente relative a fatti gestionali di particolare rilevanza; e) bilancio di esercizio*". Il successivo comma 5 prevede inoltre che la "[...] *verifica svolta è documentata da un report riferito al primo semestre dell'esercizio, trasmesso al direttore generale ed al Sindaco, e da un successivo report, riferito all'intero esercizio considerato, [...] contenenti almeno le seguenti informazioni: - generale andamento della gestione; - operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento; - situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'ente; - rispetto dei vincoli e degli obblighi di finanza pubblica a cui l'ente è assoggettato per normative specifiche, con indicazione dei relativi dati; - rapporti finanziari tra Comune ed ente interessato; - qualità dei servizi pubblici comunali erogati se l'ente interessato ne risulta gestore e in raccordo con quanto previsto dal successivo art. 12; - obiettivi gestionali assegnati e grado di raggiungimento dei medesimi; - eventuali scostamenti dagli obiettivi gestionali e indicazioni delle azioni correttive*".

1.10.2. Deliberazione del Consiglio Comunale del 12.5.2014, n. 54

1.10.2.1. Il D.Lgs. 33/2013 ha previsto specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. In particolar modo, per quel che interessa in questa sede, importante è quanto previsto all'art. 14, in riferimento alla pubblicazione di particolari dati e/o documenti per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e per i titolari di incarichi dirigenziali ed all'art. 22 là dove si prevedono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico,

nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. Le Linee Guida A.N.A.C. 2017 hanno meglio specificato quali sono i compiti affidati alle amministrazioni che controllano società o enti di diritto privato, con particolare attenzione ai dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, che possono rinviare al sito della società per le ulteriori informazioni che sono tenute direttamente a pubblicare. Le Amministrazioni devono pubblicare la lista degli enti cui partecipano o che controllano con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle Amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate: tale attività risulta necessaria anche per consentire all'A.N.A.C. di esercitare i propri poteri di vigilanza. È importante precisare che gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni controllanti e partecipanti hanno una logica di trasparenza parzialmente diversa dagli obblighi direttamente ricadenti su soggetti privati: nel primo caso l'obiettivo è far conoscere l'intero sistema di partecipazione di una Amministrazione; nel secondo caso, invece, si tratta di dare attuazione al diritto del cittadino di conoscere la situazione di ogni singolo soggetto privato, a seconda dell'intensità della partecipazione pubblica o in relazione all'attività di pubblico interesse svolta.

1.10.2.2. L'art. 47 del D.Lgs. 33/2013, al fine di porre le Amministrazioni nella condizione di pubblicare alcuni dei dati ivi indicati, prevede uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli articoli in esso indicati. Il terzo comma dell'art. 47, come modificato, prevede nello specifico che: *“Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni”*.

1.10.2.3. Sulla base della normativa previgente, il Comune ha adottato la Deliberazione del 12.5.2014, n. 54, di approvazione del *“Regolamento sugli obblighi di comunicazione e trasparenza – disciplina del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33”*. L'art. 4 di tale Regolamento è dedicato agli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati riguardanti gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati e prevede i dati che i presidenti, vicepresidenti, amministratori delegati, direttori generali delle società ed enti di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti a comunicare al Settore Coordinamento Partecipate del Comune. Stessa previsione si ritrova nell'art. 6 del medesimo Regolamento dedicato al mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli amministratori societari. I successivi

articoli del medesimo Regolamento disciplinano: le modalità con le quali si svolge il procedimento sanzionatorio, le sanzioni previste e le competenze.

1.10.2.4. Sulla base della nuova normativa, l'A.N.A.C. ha adottato un "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97*", al fine di disciplinare il nuovo potere sanzionatorio attribuito alla stessa A.N.A.C. in virtù di quanto previsto dall'articolo 47, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

1.10.3. Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616

Negli ultimi anni, si sono susseguiti una serie di interventi normativi che hanno posto, nei confronti degli Enti pubblici, vincoli assunzionali e obblighi di provvedere al contenimento delle spese di personale. Tra queste, il comma 2-bis dell'art. 18 del D.L. 25.6.2008, n. 112 (convertito con L. 6.8.2008, n. 133 e ss.mm.ii.) prevede, nella sua attuale formulazione, che "*Le aziende speciali e le istituzioni si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali e le istituzioni adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello [...]*". Sulla base della normativa allora vigente, il Comune, con Deliberazione di Giunta Comunale del 4.11.2014, n. 616, ha adottato il prescritto atto di indirizzo in materia di vincoli assunzionali e di contenimento delle spese di personale.

1.10.4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune e successivi aggiornamenti – Codice di Comportamento del Comune – Codice Etico "Carta di Pisa"

1.10.4.1. Il Comune ha adottato un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e successivi aggiornamenti.

1.10.4.2. Il Comune ha, inoltre, adottato un proprio codice di comportamento (il "**Codice Comportamento del Comune**"), ai sensi dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii. ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni*

pubbliche”) (il “**D.Lgs. 165/2001**”) ed in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 16.4.2013, n. 62 (“*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”). Il Codice Comportamento del Comune rappresenta guida ed indirizzo per l’elaborazione del Codice Etico e di Comportamento (il “**Codice Etico**”) di Metro Brescia.

1.10.4.3. Il Comune ha anche aderito, con Deliberazione del Consiglio Comunale del 30.6.2014, n. 67, al Codice Etico “*Carta di Pisa*” (la “**Carta di Pisa**”), per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza negli Enti Locali. La Carta di Pisa rappresenta il codice etico e comportamentale destinato agli amministratori pubblici e contenente regole specifiche di condotta che hanno l’obiettivo di rafforzare la trasparenza e la legalità all’interno delle istituzioni pubbliche, in particolar modo contro la corruzione e l’infiltrazione mafiosa.

1.10.5. Obiettivi gestionali assegnati dal Comune

Ai sensi del Regolamento Controlli Interni di cui al precedente paragrafo 1.10.1., nonché in considerazione di quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, il Comune, a decorrere dal 2018, ha previsto di assegnare obiettivi annuali, sia di carattere generale sia di carattere speciale, ad ogni Società del Gruppo, ciascuna delle quali adotta ogni anno una relazione di attestazione circa il grado di raggiungimento di tali obiettivi sia con riferimento al primo semestre sia con riferimento all’intera annualità.

1.11. LE LINEE GUIDA

1.11.1. Le Linee Guida di ASSTRA

ASSTRA (Associazione Trasporti) ha redatto un importante documento denominato “*Codice di Comportamento e Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001*”, approvato dal Ministero della Giustizia in data 17.4.2013. ASSTRA, che si rivolge principalmente alle imprese che esercitano servizi di trasporto pubblico locale o servizi strumentali, complementari e/o collaterali alla produzione dello stesso, ha, con tale documento, fornito ai propri associati importanti informazioni in merito alla redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. Di tali Linee Guida si è tenuto conto nella redazione del Modello.

1.11.2. Le Linee Guida di Confindustria e ulteriori principi di gruppi di lavoro interdisciplinare

Confindustria, con le “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*”, approvate in data 7.3.2002, aggiornate nel mese di marzo 2014 e giugno 2021, ha fornito importanti indicazioni per la

redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, cercando di offrire alle imprese una visione più chiara dei presupposti e delle conseguenze dell'illecito dell'Ente. Inoltre, il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esteri Contabili, in data 18.12.2018, ha approvato il documento *“Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza, prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001 n.231”* redatto congiuntamente da ABI, Consiglio Nazionale Forense e Confindustria. Di tali documenti si è tenuto conto nella redazione del Modello.

2. CONTESTO SOCIETARIO DI METRO BRESCIA

2.1. PROFILO SOCIETARIO DI METRO BRESCIA

2.1.1. Profili societari e di governance

Metro Brescia è stata costituita nel 26.10.2011; è società partecipata al 100% da Brescia Mobilità S.p.A. (**“Brescia Mobilità”**) (il cui capitale azionario è posseduto per il 100% dal Comune di Brescia). Metro Brescia è soggetta al controllo nonché alla direzione e al coordinamento di Brescia Mobilità ai sensi dell'art. 2497 del C.C., nonché indirettamente al controllo del Comune.

2.1.2. Oggetto Sociale

2.1.2.1. Come previsto dall' art. 2 dello Statuto - pubblicato sul sito (il **“Sito”**), sezione *“Società Trasparente”*, *“Disposizioni Generali”*, *“Atti Generali”*, *“Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”*, *“Atti Amministrativi Generali”*, cui si rinvia – *“la Società ha per oggetto la gestione dei servizi di trasporto di persone e cose con le connesse attività di programmazione ed organizzazione operativa; il tutto ai fini dell'esecuzione della mobilitazione, della conduzione tecnica e della manutenzione ordinaria e straordinaria e della gestione del primo lotto funzionale Prealpino – S. Eufemia della linea metropolitana leggera a guida vincolata in sede propria ad automazione integrale, di circa 13 Km, della città di Brescia, detta Metrobus. La società può svolgere, altresì, tutte le attività preliminari, complementari, accessorie, strumentali ed ausiliarie direttamente o indirettamente connesse all'oggetto sociale. Sempre al fine del raggiungimento dello scopo sociale, la società può compiere in Italia ed all'estero tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, ivi compresa la prestazione e l'accettazione d'avalli,*

fideiussioni od altre garanzie a terzi e da terzi, che siano consentite dalla Legge e strettamente funzionali al conseguimento dell'oggetto sociale, ad eccezione in particolare della raccolta di risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate dal D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e ss.mm.ii.”

2.1.3. Organi Sociali

2.1.3.1. Assemblea dei Soci

Le competenze dell'Assemblea sono previste dagli articoli 2479, secondo comma, del Codice Civile nonché dagli argomenti che uno o più amministratori o tanti Soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottoponga alla loro approvazione ai sensi dell'art. 2479, primo comma, C.C.

2.1.3.2. Organo Amministrativo

2.1.3.2.1. Secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 175/2016, l'Organo Amministrativo della Società è costituito, di norma, da un Amministratore Unico. L'Assemblea della Società, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 3, del medesimo D.Lgs. 175/2016, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può disporre che la Società stessa sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri, ovvero che sia adottato uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dai paragrafi 5 e 6 della sezione VI-bis del Capo V, del Titolo V, del Libro V del Codice Civile. Non è consentito, in deroga all'art. 2475, comma terzo, del Codice Civile, prevedere che l'amministrazione sia affidata, disgiuntamente o congiuntamente, a due o più soci. Qualora la Società abbia un Consiglio di Amministrazione, la scelta degli amministratori da eleggere deve essere effettuata nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Legge 12.7.2011, n. 120 (*“Modifiche al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernenti la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati regolamentati”*) (la **“L. 120/2011”**), e dal decreto del Presidente della Repubblica 30.11.2012, n. 251 (*“Regolamento concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo nelle società, costituite in Italia, controllate da pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 2359, commi primo e secondo, del codice civile, non quotate in mercati regolamentati, in attuazione dell'articolo 3, comma 2, della legge 12 luglio 2011, n. 120”*) (il **“d.P.R. 251/2012”**). I componenti l'Organo Amministrativo, sia esso

un Amministratore Unico o un Consiglio di Amministrazione, non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di omnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto dei limiti di spesa di cui alla normativa vigente in materia, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. I componenti l'Organo Amministrativo, sia esso un Amministratore Unico o un Consiglio di Amministrazione, non possono essere amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla Società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento. L'Organo Amministrativo è rieleggibile e dura in carica per un periodo pari a tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Il compenso dell'Organo Amministrativo, sia per l'attività dell'Amministratore Unico sia, in caso di Consiglio di Amministrazione, per l'attività di tutti i componenti di tale Organo, viene stabilito dall'Assemblea annualmente. È fatto divieto di corrispondere ai membri l'Organo Amministrativo della Società gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, nonché è fatto divieto di corrispondere loro trattamenti di fine mandato. Qualora la Società abbia un Consiglio di Amministrazione, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori e purché la maggioranza sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea, si provvederà ai sensi dell'art. 2386, comma primo, del Codice Civile, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla L. 120/2011 e dal d.P.R. 251/2012.

2.1.3.2.2. L'Organo Amministrativo di Metro Brescia è il Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri nominati dall'Assemblea della Società, a seguito di un procedimento di selezione pubblica svolto dal Comune, sulla base degli indirizzi approvati con deliberazione consiliare 17.11.2008, n. 200/53878 e nel rispetto dei criteri stabiliti dalla L. 120/2011 e del d.P.R. 251/2012. Le proposte di candidatura al Comune possono essere presentate con autocandidatura direttamente dall'interessato, oppure mediante candidatura da parte di soggetti terzi. In entrambi i casi, il/la candidato/a deve dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ordine professionale e morale richiesti dalla normativa vigente in materia - tra cui particolare rilevanza assumono i requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa specifica e dall'avviso del Comune avente ad oggetto la selezione - nonché l'adesione, in caso di nomina, alla Carta di Pisa.

2.1.3.2.3. L'Assemblea della Società, che procede alla nomina dei membri dell'Organo Amministrativo, delibera di disporre gli adempimenti previsti per l'accettazione della carica da parte del soggetto nominato, previa acquisizione della documentazione sul possesso dei requisiti nonché previa esecuzione delle ulteriori verifiche di competenza della Società. La Società, infatti, chiede al soggetto nominato una dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale, oltre a confermare il possesso dei requisiti di ordine morale già dichiarati in sede di presentazione di candidatura al Comune, è richiesto di dichiarare il possesso di ulteriori requisiti, nonché di aver preso visione e di accettare la Carta di Pisa, il Codice Etico, il P.T.P.C. e la "*Politica Aziendale Gruppo Brescia Mobilità*" e di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Società, e per essa all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo, eventuali variazioni a quanto dichiarato. Al soggetto nominato è richiesto, inoltre, di fornire alla Società i documenti che si rendono necessari ai fini degli adempimenti previsti in materia di trasparenza, secondo il P.T.P.C. e in conformità al D.Lgs. 33/2013, al Decreto Legislativo 8.4.2013, n. 39, e ss.mm.ii. ("*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*") (il "**D.Lgs. 39/2013**") e al D.Lgs. 175/2016.

2.1.3.2.4. L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva ai Soci. È esclusa la carica di Vicepresidente a meno che la carica stessa sia attribuita esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del presidente in caso di assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire deleghe di gestione ad un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea. L'Organo Amministrativo avrà facoltà di nominare un Direttore Generale definendone i relativi poteri, nonché procuratori speciali per singoli atti o gruppi di atti; di acquistare, vendere e permutare mobili ed immobili, acconsentire iscrizioni, surrogazioni, postergazioni, cancellazioni e annotamenti legali, nonché rilasciare avalli, fidejussioni o altre garanzie a terzi, transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico o privato. È fatto divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società. È compito dell'Organo Amministrativo, anche mediante gli Organi Delegati, istituire

un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché attivarsi senza indugio, ove sia necessario, per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi ed il recupero della continuità aziendale. Gli organi delegati riferiscono all'Organo Amministrativo e all'organo di controllo, con periodicità trimestrale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

2.1.3.3. Organo di Controllo

2.1.3.3.1. L'Organo di Controllo di Metro Brescia è il Collegio Sindacale, composto da cinque membri – un Presidente del Collegio, due Sindaci Effettivi e due Sindaci Supplenti - nominati dall'Assemblea della Società, a seguito di un procedimento di selezione pubblica svolto dal Comune, sulla base degli indirizzi approvati con Deliberazione Consiliare 17.11.2008, n. 200/53878 e nel rispetto dei criteri stabiliti dalla L. 120/2011 e dal d.P.R. 251/2012.

2.1.3.3.2. Le proposte di candidatura possono essere presentate al Comune con autocandidatura direttamente dall'interessato, oppure mediante candidatura da parte di soggetti terzi. In entrambi i casi, il/la candidato/a deve dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ordine professionale e morale richiesti dalla normativa vigente in materia - tra cui particolare rilevanza assumono i requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa specifica e dall'avviso avente ad oggetto la selezione - nonché l'adesione, in caso di nomina, alla Carta di Pisa.

2.1.3.3.3. L'Assemblea della Società, che procede alla nomina dei membri dell'Organo di Controllo, delibera di disporre gli adempimenti previsti per l'accettazione della carica da parte del soggetto nominato, previa acquisizione della documentazione sul possesso dei requisiti nonché previa esecuzione delle ulteriori verifiche di competenza della Società. La Società, infatti, chiede al soggetto nominato una dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale, oltre a confermare il possesso dei requisiti di ordine professionale e morale già dichiarati in sede di presentazione di candidatura al Comune, è richiesto di dichiarare il possesso di ulteriori requisiti, nonché di aver preso visione e di accettare la Carta di Pisa, il Codice Etico, il P.T.C.P. e la "*Politica Aziendale Gruppo Brescia Mobilità*" e di impegnarsi a comunicare tempestivamente

alla Società, e per essa all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo, eventuali variazioni a quanto dichiarato. Al soggetto nominato è richiesto, inoltre, di fornire alla Società i documenti che si rendono necessari ai fini degli adempimenti previsti in materia di trasparenza, secondo il P.T.P.C. e in conformità al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013.

2.1.3.3.4. All'Organo di Controllo sono attribuite – secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia – le seguenti funzioni ispettive e di controllo:

- vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- compiere atti di ispezione e di controllo;
- chiedere notizie ed informazioni agli Amministratori sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari;
- assistere alle adunanze dell'Organo Amministrativo ed Assemblee;
- facoltà di impugnare le deliberazioni dell'Assemblea prese in difformità della legge o dell'atto costitutivo;

e le seguenti funzioni di amministrazione attiva:

- convocare l'Assemblea in caso di omissione o ingiustificato ritardo da parte degli Amministratori;
- compiere gli atti di ordinaria amministrazione, in caso di cessazione dalla carica di tutti gli amministratori e fino alla nomina dei nuovi;
- richiedere la riduzione del capitale sociale per perdite, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea;
- oltre agli altri poteri e obblighi previsti dalla normativa in materia.

2.1.3.4. Organo di Revisione

2.1.3.4.1. La revisione legale dei conti della Società è esercitata, nei casi previsti dalla legge e laddove deliberato dall'Assemblea, da un organo di revisione iscritto nell'apposito registro. Lo Statuto della Società, inoltre, prevede che nei casi previsti dalla legge e laddove deliberato dall'Assemblea, la revisione legale dei conti possa essere esercitata anche dall'organo di controllo integralmente costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro. La disciplina di riferimento in materia di nomina dell'Organo di Revisione è prevista dal Decreto Legislativo

27.1.2010, n. 39, e ss.mm.ii. (*“Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE”*) (il **“D.Lgs. 39/2010”**).

2.1.3.4.2. In ordine all’incarico di revisione, l’art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2010 prevede che: *“[...] l’assemblea, su proposta motivata dell’organo di controllo, conferisce l’incarico di revisione legale e determina il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l’intera durata dell’incarico e gli eventuali criteri per l’adeguamento di tale corrispettivo durante l’incarico”*. Spetta, quindi, all’Assemblea, su proposta motivata dell’Organo di Controllo, conferire l’incarico di revisione legale e determinare il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l’intera durata dell’incarico e gli eventuali criteri per l’adeguamento di tale corrispettivo durante l’incarico. Il medesimo articolo individua le ipotesi di revoca e dimissioni dall’incarico o di risoluzione del medesimo. In attuazione di tali disposizioni, quindi, l’Organo di Controllo della Società, nella propria proposta – redatta sulla base delle candidature ricevute – deve adeguatamente motivare le ragioni che portano alla scelta dell’Organo di Revisione, al possesso dei requisiti ed alla professionalità del medesimo. A seguito della nomina, da parte dell’Assemblea, viene sottoscritto un incarico tra la Società e l’Organo di Revisione così nominato. Al soggetto nominato è richiesto, inoltre, di fornire alla Società i documenti che si rendono necessari ai fini degli adempimenti previsti in materia di trasparenza, secondo il P.T.P.C. e in conformità al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013.

2.1.3.4.3. L’Organo di Revisione della Società svolge le seguenti attività:

- revisione contabile del Bilancio di Esercizio;
- verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- verifica sulla coerenza della redazione sulla gestione con il Bilancio di Esercizio e sulla sua conformità alle norme di legge;
- sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali;
- revisione contabile del prospetto dei saldi a credito e a debito della Società con il Comune;
- revisione contabile limitata a titolo volontario del Bilancio Semestrale intermedio al 30 giugno;
- oltre agli altri poteri e obblighi previsti dalla normativa in materia.

2.1.3.5. Sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”, è possibile prendere visione anche di tutti i dati in merito alla composizione degli Organi Sociali, ivi comprese le dichiarazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa in materia.

2.1.4. Struttura organizzativa e funzionigramma

2.1.4.1. Compete all’Organo Amministrativo l’approvazione dell’organigramma e del funzionigramma aziendali. Il funzionigramma vigente alla data di redazione del presente documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 21.12.2022 è rinvenibile sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”, nella relativa sottosezione, ove è possibile prendere visione delle eventuali successive modifiche.

2.1.4.2. Il funzionigramma rappresenta, in forma sintetica, l’organizzazione delle funzioni all’interno della Società. L’Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della Società procede, con cadenza mensile, ad aggiornare l’organigramma della Società – strumento essenziale per definire in modo chiaro e sintetico la struttura organizzativa della stessa – con la puntuale individuazione dei nominativi dei soggetti che ricoprono determinate posizioni organizzative. La Società, nella persona del Direttore Generale, ha approvato, su proposta dell’Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della Società, un documento, denominato “*MBZZ001 e MBZZ002 Ruoli e Responsabilità del personale di Metro Brescia – Mappatura delle Competenze*” – il cui ultimo aggiornamento, alla data di redazione del Modello, reca la data dell’1.9.2019 - nel quale sono definiti i perimetri delle attività di tutte le posizioni presenti nell’organigramma, declinando le competenze tecniche e trasversali ed i requisiti minimi necessari a ricoprire ogni mansione. In particolare, con tale documento, si è proceduto ad unificare e ad integrare le istruzioni operative che descrivono i ruoli, i compiti e le responsabilità rispettivamente del personale di Conduzione Tecnica e del personale di Manutenzione di Metro Brescia. Inoltre, la descrizione, per ogni posizione organizzativa, è contenuta nel campo “*Ruoli, mansioni e responsabilità*” delle schede utilizzate per la Mappatura delle competenze.

2.1.5. Sistema deleghe e poteri

2.1.5.1. Alla data di redazione del Modello, i poteri attribuiti dal Consiglio di Amministrazione al Presidente della Società sono i seguenti:

- a) assicurare la realizzazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea, esercitando la funzione di guida e di sorveglianza della struttura della Società;

- b) sovrintendere ai rapporti con gli organi istituzionali e con gli organi di stampa e informazione nonché ai rapporti con le Amministrazioni Pubbliche, con altri Enti, pubblici e/o privati, con le società pubbliche e con le società che rivestono rilevanza strategica, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- c) sovrintendere a studi ed a progetti per l'elaborazione delle strategie di sviluppo nell'ambito degli indirizzi e delle iniziative autorizzate dal Consiglio di Amministrazione ed, in particolare, sul tema della comunicazione istituzionale e al pubblico, delle attività istituzionali di promozione del metrobus, delle informazioni al pubblico mediante stampa e della gestione dei rapporti con le autorità;
- d) fissare l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione;
- e) rappresentare la Società nelle assemblee ordinarie e straordinarie di altre società nonché negli organismi associativi e/o consortili esistenti e di futura costituzione, con facoltà di delegare, a tale uopo, gli stessi poteri ad altra persona, anche estranea alla Società;
- f) rappresentare la Società, sia attivamente sia passivamente, davanti a qualsiasi autorità (es. giudiziaria, amministrativa, tributaria, finanziaria e fiscale, ivi comprese le Autorità Amministrative Indipendenti, ordinaria o speciale, in qualunque sede, ordine o grado, ivi comprese le magistrature superiori e, quindi, anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, nonché nelle procedure fallimentari, di concordato e simili) provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; rinunciare od accettare rinunce, anche ai sensi del D.Lgs. 28/2010, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; nominare e revocare avvocati, procuratori (generalisti e specialisti) alle liti e consulenti davanti a qualsiasi autorità, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; eleggere domicilio, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; comparire in udienza in nome e per conto della Società, transigere e conciliare qualsiasi vertenza, anche ai sensi del D.Lgs. 28/2010, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; deferire e riferire giuramenti, deferire e rispondere ad interrogatori od interpellazioni, definire e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, qualsiasi vertenza, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti;
- g) agire a tutela degli interessi della Società, con più ampio mandato inerente alla stessa, compresa la legittimazione attiva e penale, nonché con facoltà di agire nei confronti di responsabili di reati a danno della Società con tutti i conseguenti poteri, compresa la facoltà di costituirsi parte civile nei confronti di tali responsabili;

h) conferire, modificare e revocare, nell'ambito dei propri poteri, procure speciali e *ad negotia* a dipendenti della Società ed anche a terzi per determinati atti o serie di atti.

2.1.5.2. Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Direttore Generale, i cui poteri trovano disciplina in apposita procura notarile e di seguito indicati:

- a) assumere, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto della Società, la rappresentanza legale della Società con la firma sociale per le attività delegate al Direttore Generale;
- b) sovrintendere, in conformità alle direttive ed alle deliberazioni del consiglio di Amministrazione, alla gestione tecnica, amministrativa, organizzativa, finanziaria ed economica della Società;
- c) compiere qualsiasi atto, anche se non specificatamente indicato, compresi quelli finanziari, bancari ed assicurativi che si rendono necessari per l'ordinaria gestione della Società;
- d) adottare provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- e) sottoporre al Consiglio di Amministrazione la struttura organizzativa generale ed impostare le relative politiche gestionali della Società, indirizzando verso di esse le risorse aziendali;
- f) sottoporre al Consiglio di Amministrazione lo schema di *budget* annuale, il piano pluriennale degli investimenti della Società nel suo complesso e presentare il conto consuntivo
- g) sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte relative all'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- h) coordinare l'attività dei dirigenti, dei funzionari, dei collaboratori e dei responsabili della Società e dirigere il personale aziendale;
- i) provvedere alle assunzioni ed all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed al trattamento economico di tutto il personale, e, in particolare, compiere quanto necessario alla stipula e al rispetto dei contratti collettivi di lavoro, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia sindacale, assicurativa, previdenziale, mutualistica e fiscale;
- j) compiere qualunque operazione presso pubblici registri, enti, istituti e uffici pubblici e privati;
- k) provvedere nei limiti di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione all'esecuzione degli investimenti ed all'assegnazione dei

relativi contratti e appalti;

- l) presiedere alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di lavoro, servizi e forniture ai sensi della normativa vigente in materia, conferendo allo stesso i poteri per l'adozione di ogni atto e/o formalità si rendesse necessaria;
- m) sovrintendere all'attività finanziaria della Società, disponendo pagamenti, provvedendo agli incassi e compiendo ogni operazione bancaria necessaria al funzionamento della Società, ad esclusione di mutui e aperture di credito bancario, utilizzare mutui, i finanziamenti e gli affidamenti concessi alla Società;
- n) stipulare, modificare e risolvere:
 - contratti d'acquisto, anche in *leasing*, di vendita e di permuta di beni mobili, materiali e merci in genere inerenti, sia direttamente sia indirettamente, all'attività sociale, di importo non superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila/00);
 - contratti di appalto di lavori, di servizi e di forniture, di qualsiasi natura e specie, di importo non superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila/00);
 - contratti relativi a beni immobili per durata non eccedente i 9 (nove) anni;
 - contratti di noleggio, di spedizione e di trasporto di persone e di cose per terra, mare e cielo;
 - scritture private ed atti di transazione per importi non superiori ad euro 200.000,00 (duecentomila/00);
 - costituire diritti reali ed obbligatori, prestare fidejussioni, avalli e altre garanzie a terzi di importo singolo fino ad euro 200.000,00 (duecentomila/00);
- o) stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione finanziaria o *leasing* di autoveicoli, impianti e macchinari;
- p) stipulare, modificare e risolvere contratti relativi a prestazioni professionali ed a consulenze, provvedendo, direttamente, fino ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) e per una durata non superiore ad un anno;
- q) emettere, firmare e quietanzare fatture, note di addebito e di accredito, ricezione delle fatture medesime;
- r) addivenire a ricognizioni e liquidazioni di conti presso e con chiunque, concedendo abbuoni, dilazioni e sconti;

- s) esigere somme comunque dovute alla Società, ritirare depositi anche giudiziari, rilasciare in ogni caso quietanza e scarichi, nelle debite forme, pagare quanto dovuto dalla Società a terzi;
- t) girare per l'incasso assegni bancari e circolari, vaglia postali, ordinativi e mandati di pagamento di qualunque genere rilasciati da terzi alla Società;
- u) rappresentare la Società avanti alle filiali della Banca d'Italia nonché presso le banche agenti per tutte le operazioni commerciali e finanziarie anche in valuta;
- v) rappresentare la Società presso compagnie di assicurazione, sottoscrivendo polizze ed iscrivendo vincoli in favore di terzi o di istituti finanziatori, presentando denunce per danni, assistere a perizie, accettare liquidazioni anche in via di amichevole transazione;
- w) rappresentare la Società avanti a qualsiasi amministrazione pubblica, sia centrale sia periferica, e/o Ente pubblico, per compiere e sottoscrivere ogni atto necessario e/o opportuno a favore della Società, nell'ambito dei poteri delegati al Direttore Generale;
- x) aprire e chiudere conti correnti bancari anche di corrispondenza, disporre e prelevare da tali conti a favore della Società o di terzi mediante emissione di assegni o mediante disposizioni per corrispondenza, a valere sia sulle disponibilità liquide sia sulle linee di credito concesso;
- y) rappresentare la Società presso le società concessionarie per utenza di forza motrice, di luce, di acqua, di telefono, etc., nonché presso gli uffici di Poste Italiane, in particolare, aprendo e chiudendo presso questi ultimi, conti correnti postali, versando e prelevando sugli stessi nell'ambito delle vigenti disposizioni; ritirare vaglia, pacchi, raccomandate e sottoscrivere le relative ricevute;
- z) compiere qualsiasi operazione presso il pubblico registro automobilistico, richiedendo vulture, aggiornamenti ed individuazione di situazioni, sottoscrivendo atti e documenti in nome della Società;
- aa) espletare qualsivoglia pratica per l'ottenimento di finanziamenti a livello europeo, nazionale o locale, firmando, fra l'altro, dichiarazioni ed istanze;
- bb) curare gli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, tributari, assistenziali e previdenziali della Società, sottoscrivendo, in nome e per conto della stessa, denunce, certificazioni, dichiarazioni ed ogni altra documentazione prevista dalla normativa del lavoro, assicurativa

- e fiscale, disciplinari, convenzioni, istanze, ricorsi, opposizioni, appelli e memorie avanti a qualsiasi autorità o ufficio amministrativo;
- cc) rappresentare la Società presso le Organizzazioni Sindacali, l'Ispettorato del Lavoro, gli Istituti per le assicurazioni obbligatorie, gli Istituti Previdenziali ed Assistenziali in genere, conciliare le vertenze anche in materia di lavoro, sottoscrivendo i relativi verbali e adottando ogni atto e formalità si rendesse necessaria;
- dd) rappresentare la Società innanzi a tutte le Autorità amministrative, Enti pubblici e/o privati;
- ee) rappresentare la Società, sia attivamente sia passivamente, davanti a qualsiasi Autorità (es. giudiziaria, amministrativa, tributaria, finanziaria e fiscale, ivi comprese le Autorità Amministrative Indipendenti, ordinaria o speciale, in qualunque sede, ordine o grado, ivi comprese le magistrature superiori, e, quindi, anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, nonché nelle procedure fallimentari, di concordato e simili) provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; rinunciare od accettare rinunce, anche ai sensi del D.lgs. 28/2010, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; nominare e revocare avvocati, procuratori (generali e speciali) alle liti e consulenti davanti a qualsiasi Autorità (es. giudiziaria, amministrativa, tributaria, fiscale, ivi comprese le Autorità Amministrative Indipendenti, ordinaria o speciale, in qualunque sede, ordine o grado, ivi comprese le magistrature superiori, e, quindi, anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, nonché nelle procedure fallimentari, di concordato e simili), provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; eleggere domicilio, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; comparire in udienza in nome e per conto della Società, transigere e conciliare qualsiasi vertenza, anche ai sensi del D.Lgs. 28/2010, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti; deferire e riferire giuramenti, deferire e rispondere ad interrogatori od interpellati, definire e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge, qualsiasi vertenza, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti;
- ff) agire a tutela degli interessi della Società, con più ampio mandato inerente alla stessa, compresa la legittimazione attiva e penale, nonché con facoltà di agire nei confronti di responsabili di reati a danno della Società con tutti i conseguenti poteri, compresa la facoltà di costituirsi parte civile nei confronti di tali responsabili;

- gg) svolgere compiti ed assolvere agli obblighi contemplati dal D.Lgs. 81/2008, così come posti in capo al "datore di lavoro" dall'articolo 2, primo comma, lettera b); pertanto, per i fini di cui al citato D.Lgs., provvedere con piena e completa autonomia decisionale e senza limiti di spesa, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza necessità di alcuna autorizzazione né preventiva né contestuale, a disporre quanto opportuno e necessario per consentire il pieno e puntuale rispetto delle disposizioni di cui al citato decreto; a tali fini, fra l'altro, concludere, modificare e risolvere, con tutte le clausole ritenute necessarie ed opportune, compresa quella compromissoria, tutti i contratti necessari all'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro ed, in particolare, dal D.Lgs. 81/2008, senza alcun limite di spesa, nonché nominare e revocare le altre figure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 81/2008; inoltre, disporre assumendone la piena responsabilità e senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, tutte le misure ritenute adeguate per assicurare il rispetto delle norme in materia ambientale;
- hh) conferire, modificare e revocare, nell'ambito dei propri poteri, procure speciali e "*ad negotia*" a dipendenti della Società ed anche a terzi per determinati atti o serie di atti;
- ii) riferire, in occasione di ogni Consiglio di Amministrazione, i principali contenuti ed esiti delle attività di delega.

2.1.5.3. L'Ing. Marcella Gonella, quale Direttore di Esercizio di Metro Brescia, in forza della procura notarile del 13.4.2022, assume i seguenti poteri in nome e per conto della Società:

- a) la facoltà di nominare una o più persone tecnicamente qualificate per investirle delle specifiche funzioni - anche di controllo e di sorveglianza - connesse alla tutela antinfortunistica e di igiene sui luoghi di lavoro, nonché alla prevenzione in materia di inquinamento al fine della migliore salvaguardia dell'ambiente. In particolare, si sollecita tale determinazione per l'adempimento delle funzioni tecniche di costante adeguamento alla normativa vigente, di controllo, di sorveglianza, di manutenzione e di verifica delle strutture aziendali e del livello di formazione e informazione dei dipendenti;
- b) la facoltà di consultare, quando ne ravvisasse la necessità, consulenti tecnici di fiducia della Società;

- c) nell'ambito delle proprie funzioni e materie delegate, tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, nell'ambito dei criteri amministrativi della Società, disponendo dei relativi supporti finanziari, necessari all'espletamento delle attività delegate, inclusi, tra gli altri, quelli che a titolo meramente esemplificativo, sono qui di seguito elencati:
- provvedere autonomamente alla verifica e al controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento alle norme previste in materia di sicurezza ed igiene ambientale, nonché di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo per quanto necessario in ragione delle attività di impresa. In particolare, la predetta, cui viene conferito ogni potere di determinazione ed iniziativa, potendo così ella agire con le stesse prerogative del suo dante causa ed in sostituzione dello stesso quanto a funzioni ed autonomia decisionale e patrimoniale, nell'ambito dei criteri amministrativi della Società, si dovrà occupare, con l'ausilio dei servizi allo scopo istituiti ed esistenti, di tutte le problematiche connesse e conseguenti all'applicazione delle norme di legge emanate ed emanande in materia. Ella dovrà, pertanto, effettuare le spese di pronto intervento, di ordinario consumo e di necessità connesse al presente mandato, nonché tutti gli investimenti necessari, anche determinando i rapporti contrattuali, le spese e gli oneri relativi con altre imprese ed enti specializzati preposti alla salvaguardia dell'incolumità della salute;
 - dovrà rivolgere particolare attenzione, per l'assolvimento dell'incarico affidatole, alla normativa vigente riguardante, a titolo meramente esemplificativo:
 - l'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche con riferimento ai cantieri temporanei o mobili;
 - la tutela in materia ambientale;
 - la prevenzione incendi;
 - la gestione dei rifiuti;
 - a) applicare una adeguata normativa interna di disposizioni generali e di ordini di servizio conformi alla legislazione vigente;
 - b) provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste, nonché l'osservanza delle stesse disponendo opportune ispezioni;
 - c) svolgere tutti i necessari adempimenti per verificare l'attuazione delle misure di prevenzione;

- d) provvedere a consultare, secondo i casi e le modalità previsti dalla legge, una volta eletto o designato, il rappresentante per la sicurezza, nonché fornire al servizio di prevenzione e protezione informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi ai dati del registro infortuni e delle malattie professionali, alle prescrizioni degli organi di vigilanza;
- e) consentire ai lavoratori di verificare, nei modi previsti dalla legge, mediante il loro rappresentante istituzionale, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- f) provvedere a fornire, promuovere, organizzare e sovrintendere alla massima informazione dei lavoratori presenti in azienda circa gli eventuali rischi specifici cui possono essere esposti in quanto connessi alla lavorazione, con riferimento alle peculiari mansioni in concreto esercitate, nonché in ordine ai rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale, diffondendo le norme di prevenzione, sicurezza ed igiene con ogni idoneo mezzo che ne possa rendere più utile, immediata ed esauriente la conoscenza; attendere alla formazione particolare e generale dei singoli lavoratori, anche mediante l'organizzazione e la tenuta di specifici corsi, se del caso con incarico a una o più società di servizi;
- g) aggiornare costantemente le misure di prevenzione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che abbiano rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- h) disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza, igiene e tutela ambientale, utilizzando in modo appropriato tutto quanto messo a loro disposizione;
- i) nell'ambito della corretta attività di formazione dei lavoratori, provvedere a vigilare affinché tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi personali di protezione siano sempre adeguati ai rischi, vengano correttamente utilizzati e siano in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto, deputato a tale funzione per disposizione di legge o per organigramma aziendale, che dovrà segnalare per i provvedimenti disciplinari del caso quei dipendenti che non utilizzino o impieghino irregolarmente o manomettano i mezzi personali di protezione;

- j) organizzare la predisposizione delle cautele di carattere generale relative agli ambienti e posti di lavoro e passaggio, e quelle di carattere particolare per quanto attiene specificatamente alla costruzione, manutenzione e destinazione delle scale fisse e mobili, dei ponti sospesi, dei parapetti, degli impianti di illuminazione, delle difese antincendio, contro le scariche atmosferiche, ecc.;
- k) adottare tutte le misure preventive, tecniche, organizzative e di informazione necessarie per lo svolgimento delle attività che comportino la movimentazione manuale dei carichi, nonché quelle di equivalente natura e portata previste dalle normative vigenti;
- l) in relazione alle necessità della sicurezza del lavoro, se necessario previo ottenimento delle autorizzazioni e concessioni richieste dalla legge, curare le operazioni di manutenzione e riparazione degli edifici e delle opere destinate ad ambienti o posti di lavoro, compresi i servizi accessori, gli impianti, le macchine, gli apparecchi, le attrezzature, gli utensili e gli strumenti, nonché gli apprestamenti di difesa;
- m) provvedere alla predisposizione ed adozione dei mezzi personali di protezione generica e specifica dei lavoratori ed all'approntamento e funzionamento dei soccorsi di urgenza;
- n) in generale, provvedere alla tenuta in efficienza e al costante miglioramento dei dispositivi e dei mezzi di protezione;
- o) dare piena e concreta attuazione a tutte le prescrizioni contenute nei piani di emergenza per i casi di pericolo grave ed immediato previsti dalla normativa vigente;
- p) verificare costantemente la rispondenza alle disposizioni di legge di tutte le macchine, strumenti, utensili e quanto altro, adeguandoli alle nuove tecnologie in materia di sicurezza, igiene ed ecologia, nonché a quanto richiesto dalla normativa di prevenzione incendi;
- q) assicurare l'adozione delle necessarie misure di protezione riguardanti le macchine in generale, e particolarmente il funzionamento e la dislocazione di motori, trasmissioni ed ingranaggi, e comunque predisporre le prescritte protezioni di ciascuna determinata operazione o macchina, apparecchiatura o impianto o attività di utilizzazione di materie o prodotti pericolosi o nocivi;
- r) disporre le necessarie misure di prevenzione per i mezzi, gli apparecchi e le modalità di sollevamento, di trasporto ed immagazzinamento, anche per quanto concerne la sicurezza delle macchine, dei ganci, dei freni, delle funi e delle catene, degli arresti e dei dispositivi di segnalazione, ecc.;

- s) attuare ogni misura necessaria di igiene nei locali e negli spazi di proprietà o in uso alla Società, curando che siano approntati e forniti gli opportuni mezzi di prevenzione, facendo sì che le condizioni degli ambienti di lavoro siano e rimangano rispondenti alle prescrizioni di legge e che le lavorazioni implicanti l'utilizzazione di agenti nocivi siano svolte secondo le prescritte misure di igiene del lavoro, nonché nel rispetto della normativa relativa allo smaltimento, allo scarico ed alla emissione degli agenti inquinanti;
- t) adottare tutte le idonee misure preventive, valutative, tecniche, igieniche, sanitarie, protettive, organizzative, procedurali e di formazione-informazione relative alla protezione da eventuali agenti cancerogeni e biologici, per il costante adeguamento a tutti gli obblighi previsti in materia dalla legge;
- u) curare che i presidi sanitari di pronto soccorso ed i servizi igienico-assistenziali siano conformi alle previsioni di legge ed organizzare la sorveglianza fisica e medica dei lavoratori, provvedendo alla nomina del medico competente (il "**Medico Competente**") ed attraverso accertamenti preventivi e periodici eseguiti sotto il controllo di esperti qualificati e medici autorizzati;
- v) richiedere l'osservanza da parte del Medico Competente degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- w) in tema di ambiente ed ecologia, rifiuti ed emissioni in atmosfera, al fine di evitare ogni possibile forma di inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo, verificare che i reflui siano autorizzati e conformi ai limiti tabellari in vigore, predisponendo in ogni caso le necessarie misure di adeguamento e controllo periodico; avendo comunque cura di richiedere o di rinnovare tutti quei provvedimenti autorizzativi che dovesse imporre la normativa antinquinamento relativa a reflui e residui di qualsiasi genere, siano essi allo stato solido, liquido o gassoso;
- x) disporre e curare la realizzazione, l'esercizio e la manutenzione di impianti di abbattimento fumi, così che sia garantito il rispetto dei limiti di legge di volta in volta vigenti;
- y) curare che lo smaltimento dei rifiuti, di qualsiasi genere e specie, avvenga nella osservanza delle specifiche norme che regolano la materia, nel rispetto delle autorizzazioni eventualmente richieste o da richiedere e comunque attraverso l'impiego di imprese o enti regolarmente autorizzati.

- z) In tale ambito, provvedere a richiedere, a rinnovare e far rispettare tutti quei provvedimenti autorizzativi che la materia in oggetto dovesse prescrivere, effettuando le dovute comunicazioni alle autorità;
- aa) curare ogni adempimento di carattere amministrativo connesso all'ecologia ed alle materie oggetto della presente delega;
- bb) provvedere all'esecuzione ed all'osservanza di tutti gli obblighi di legge relativi all'uso di attrezzature munite di videoterminali, con particolare riferimento a quanto disposto nel titolo VII del D.Lgs. 81/2008;
- cc) in ossequio a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/2008, verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ad eventuali attività da realizzarsi in appalto o contratto d'opera, all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva. In tale ambito:
- fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione ed emergenza;
 - cooperare alla attuazione delle misure di protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sulla attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - coordinare i relativi interventi;
 - esigere dalle imprese appaltatrici o dai lavoratori autonomi corrispondenti informazioni sulle loro modalità di intervento in azienda.
- In relazione a tali attività dovrà predisporre, in ossequio all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, uno specifico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività della Società e quelle degli appaltatori e/o dei lavoratori autonomi operanti all'interno dell'azienda del committente, curando che tale documento venga allegato al contratto di appalto o d'opera nel quale dovranno essere specificatamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli connessi allo specifico appalto;
- gg) in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento al titolo IV (cantieri temporanei o mobili), curare l'adempimento di tutti gli obblighi di organizzazione delle misure, la verifica dei piani di sicurezza e coordinamento equipollenti alla valutazione dei rischi, l'individuazione delle metodiche, la verifica circa la regolare compilazione delle denunce, nonché la vigilanza sull'attuazione delle stesse, il coordinamento degli addetti, l'adeguamento tecnologico, la formazione ed informazione dei lavoratori. In particolare, assumere il ruolo e la funzione di committente per conto della Società, e così svolgere adeguata istruttoria per la scelta e l'identificazione dei soggetti tra

cui nominare le figure professionali di cui all'art. 89 del D.Lgs. 81/2008 ed in particolare il responsabile dei lavori, il coordinatore per la progettazione dell'opera ed il coordinatore per la realizzazione della stessa, ed inoltre verificare, in caso di appalto diretto, l'esistenza di adeguate caratteristiche tecniche e prerogative di legge in capo alle imprese cui affidare i lavori. In tale ambito, svolgere ogni necessario controllo affinché il mandato conferito ai professionisti si svolga nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare delle previsioni di cui al richiamato Titolo IV del D.Lgs. 81/2008;

- hh) riferire semestralmente al datore di lavoro, relazionandolo per iscritto in ordine all'andamento dell'attività nella materia antinfortunistica e di salute e sicurezza sul lavoro, anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione stesso, o a chi per esso, la eventuale predisposizione degli incombenti di competenza, con specifico riferimento al controllo formale sull'attività svolta;
- ii) segnalare al Consiglio di Amministrazione ogni specifica circostanza o situazione con riferimento alla quale egli non sia in grado di adempiere agli obblighi previsti ai precedenti punti;
- jj) designare un sostituto in ogni circostanza in cui sia temporaneamente impossibilitato ad esercitare le proprie funzioni, per malattia o per altra assenza giustificata, previa segnalazione al consiglio di amministrazione dell'impedimento e del nominativo del proprio vicario.

2.1.5.4. Il Dott. Renato Profili, in forza di procura notarile del 7.12.22, può esercitare le seguenti facoltà in nome, per conto ed in rappresentanza della Società:

- a) compiere quanto necessario - anche adottando ogni atto e formalità inerente e conseguente - affinché le procedure per l'acquisizione, per la progressione e per la gestione delle risorse umane, per l'affidamento degli incarichi di collaborazione e/o di consulenza a qualsiasi titolo nonché tutte le attività prodromiche, inerenti e conseguenti a tali procedure (quali, a titolo esemplificativo, quelle concernenti la predisposizione degli atti di selezione, la nomina delle Commissioni di selezione, etc.) siano svolte nel rispetto della normativa vigente in materia, pubblica e/o privata, dei regolamenti e delle procedure adottati dalla Società, del piano di prevenzione della corruzione e successivi aggiornamenti adottato dalla Società, del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti adottato dalla Società e di ogni altra prescrizione, di norma e interna, vigente e applicabile in materia;
- b) compiere quanto necessario - anche adottando ogni atto ed ogni formalità inerente e conseguente - per il rispetto da parte della Società

dei contratti collettivi di lavoro vigenti e applicabili in materia, della disciplina inerente allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale nonché di ogni altra normativa e/o disciplina vigente e applicabile in materia, pubblica e/o privata, e, in particolare, a titolo esemplificativo, di lavoro, sindacale, di formazione del personale, di paghe, disciplinare, assicurativa, previdenziale, mutualistica, pensionistica, fiscale, di affidamento di collaborazioni professionali e/o di consulenza, di trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari (anche tenuto conto degli atti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali), di prevenzione della corruzione, di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, etc.;

- c) nell'ambito delle attività relative all'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della Società, nel rispetto delle varie normative vigenti in materia, provvedere alla formalizzazione delle assunzioni dei candidati presenti nelle graduatorie formate a seguito di avvio di selezioni pubbliche autorizzate dal Direttore Generale e/o dalle funzioni diversamente competenti, adottando i seguenti atti, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo: provvedimento di autorizzazione all'assunzione, lettera di assunzione designazione di persona autorizzata al trattamento dei dati personali in conformità e nei limiti della specifica normativa in materia, formalizzazione della trasformazione del contratto a tempo indeterminato nei limiti e in attuazione del procedimento di selezione autorizzato dal Direttore Generale, formalizzazione delle promozioni contrattuali, autorizzazioni e sottoscrizione di modifiche al contratto di lavoro nell'ambito dei limiti delle necessità aziendali e di quanto autorizzato dal Direttore Generale, inclusi i trasferimenti di area del personale, sede ed orario di lavoro, il distacco di personale, congedi permessi ed aspettative e l'accettazione delle dimissioni, ed in generale gli atti concernenti variazioni dei rapporti di lavoro in essere con i dipendenti conseguenti alle esigenze aziendali incluso il cambio di CCNL, con l'esclusione espressa del recesso unilaterale del contratto di lavoro da parte del datore di lavoro;
- d) curare gli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, tributari, previdenziali e ogni ulteriore adempimento inerente al medesimo ambito, adottando ogni atto ed ogni formalità inerente e conseguente, sottoscrivendo, in nome e per conto della Società, denunce, certificazioni, dichiarazioni ed ogni altra documentazione prevista dalla normativa contabile, assicurativa, tributaria e fiscale, disciplinari, convenzioni, istanze, ricorsi, opposizioni, appelli e memorie avanti a qualsiasi autorità o ufficio amministrativo, compiere qualunque operazione presso pubblici registri, enti, istituti e uffici pubblici e privati;

- e) rappresentare la Società innanzi alle associazioni e alle organizzazioni sindacali, agli organi e alle autorità competenti in materia di patti e controversie di lavoro, adottando ogni atto e formalità inerente e conseguente, con facoltà di transigere le relative controversie, nonché avanti agli ispettorati del lavoro, agli enti previdenziali, mutualistici ed assicurativi, per l'espletamento di qualsivoglia pratica e/o adempimento, nei limiti dell'importo di euro 10.000,00 (diecimila/00) per ciascuna;
- f) sovrintendere ai rapporti con l'organo sindacale, con l'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, con l'*Internal Auditing*, con il responsabile della prevenzione della corruzione e con ogni altro organo sociale cui sono attribuiti, a vario titolo, attività di vigilanza e/o controllo e/o di verifica etc., collaborando con gli stessi per l'esercizio delle relative funzioni;
- g) rappresentare la Società innanzi alle autorità giudiziarie, in qualunque sede ordine o grado, designate per le controversie di lavoro, alle udienze fissate per la comparizione delle parti, anche ai fini del previsto tentativo di conciliazione ed alla conciliazione stessa, provvedendo a tutte le formalità inerenti e conseguenti;
- h) rendere le dichiarazioni previste dall'art. 547 del Codice di Procedura Civile avanti al giudice competente;
- i) adottare i seguenti atti:
 - proposte di pagamento fino ad un importo di euro 1.500,00 (millecinquecento/00);
 - sottoscrizione di contratti fino ad un importo di euro 1.500,00 (millecinquecento/00);
 - autorizzare la concessione di prestiti a favore di dipendenti nei limiti del *budget* autorizzato dal Direttore Generale.

2.2. I RAPPORTI CON IL COMUNE E CON BRESCIA MOBILITÀ

2.2.1. Come anticipato, Metro Brescia è controllata direttamente da Brescia Mobilità e indirettamente dal Comune (che esercita nei confronti di Brescia Mobilità il controllo analogo, ai sensi del D.Lgs. 175/2016, nonché attività di direzione e coordinamento). Metro Brescia è altresì sottoposta alla direzione e al coordinamento di Brescia Mobilità. In forza del contratto, sottoscritto in data 24.5.2013 (successivamente prorogato con *Addendum* sottoscritto in data 28.2.2020), il Comune ha affidato a Brescia Mobilità la conduzione del servizio di trasporto pubblico locale del Comune medesimo, svolto per mezzo della linea metropolitana leggera a guida vincolata in sede propria ed automazione denominata Metrobus, e servizi accessori. Per adempiere a tale contratto Brescia Mobilità si avvale di Metro Brescia con la quale ha

sottoscritto, in data 28.2.2013, un contratto (e successive proroghe), avente ad oggetto *“l’affidamento del servizio di conduzione tecnica e manutenzione ordinaria e straordinaria settennale e servizi accessori per il servizio di trasporto pubblico locale nel Comune di Brescia svolto per mezzo della linea metropolitana leggera a guida vincolata in sede propria ad automazione integrale (prima tratta funzionale prealpino/s. eufemia), di seguito indicata come “metrobus” e servizi accessori”*.

2.2.2. Per quanto attiene agli indirizzi del Comune, si rinvia al precedente paragrafo 1.10.

2.3. IL GRUPPO BRESCIA MOBILITÀ

2.3.1. Metro Brescia fa parte del Gruppo Brescia Mobilità (**“Gruppo”** e/o **“Gruppo Brescia Mobilità”**) composto da:

- a) Brescia Mobilità;
- b) Brescia Trasporti S.p.A. (**“Brescia Trasporti”**);
- c) Metro Brescia;

(le **“Società del Gruppo”**).

2.3.2. Brescia Mobilità detiene, inoltre, una partecipazione pari al 50% in Nuovi Trasporti Lombardi S.r.l.

2.3.3. In ottemperanza alle previsioni statutarie e per evidenti vantaggi in termini di efficacia e di significativi risparmi, le Società del Gruppo hanno stipulato tra di loro contratti di servizio, aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di beni e servizi a condizioni di *“vantaggi compensativi”*.

2.3.4. Ogni Società del Gruppo Brescia Mobilità adotta un proprio Modello ed ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza. Il P.T.P.C. e successivi aggiornamenti sono adottati da tutte le Società del Gruppo ai sensi della normativa vigente in materia e delle indicazioni A.N.A.C.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

3.1. IL MODELLO GIÀ ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

Metro Brescia, in osservanza alle disposizioni di cui al Decreto 231, si era già dotata di un proprio Modello, sin dal 2012, come indicato in epigrafe. A decorrere dal 2014, con l'adozione, ai sensi della L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, del P.T.P.C. – soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale entro il 31 gennaio – le Società del Gruppo hanno effettuato un'analisi approfondita sulle aree di rischio specifiche, tenendo in considerazione l'identificazione delle attività sensibili già compiuta nei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001 adottati dalle Società medesime. Sono stati inoltre considerati, ai fini della valutazione del rischio del verificarsi di eventi rischiosi in tali ambiti, le misure ed i presidi già adottati con tali Modelli Organizzativi, e di anno in anno aggiornati, anche in ragione della normativa di cui al Decreto 231, anche in ottemperanza alle interpretazioni e/o alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. in materia.

3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello è rivolto, per quanto di competenza, a tutti coloro che svolgono attività all'interno della Società: in particolare, ne sono principali Destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società, i Dipendenti, ivi compresi i dirigenti, i Collaboratori e i Consulenti comunque sottoposti alla direzione e vigilanza del *management* della Società, i Fornitori e l'O.d.V.

3.3. REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

3.3.1. Premessa

La Società, con il presente aggiornamento al Modello, intende predisporre uno strumento idoneo a proteggersi, attraverso un sistema preventivo, dai rischi che possono derivare dalla commissione di uno dei Reati-Presupposto e dalle possibili relative conseguenze dirette, nonché incentivare la cultura dell'etica. I principi e le regole presenti nel Modello hanno l'obiettivo di far comprendere ai Destinatari (come definiti di seguito) – la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di Reati-Presupposto – la consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono un illecito, la cui commissione è inaccettabile, condannata e contraria agli interessi della Società, anche qualora quest'ultima sembrerebbe poterne trarre un vantaggio. Inoltre, l'autore dell'illecito potrà essere soggetto all'applicazione delle sanzioni,

secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 7. dedicato al “*Sistema Disciplinare*”. Si richiama, inoltre, il rispetto del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti. Per la redazione dell’aggiornamento del Modello sono state seguite le seguenti fasi:

- a) raccolta e verifica della documentazione aziendale rilevante, analisi del contesto interno ed esterno ed esame dei contenuti del D.Lgs. 231/2001;
- b) mappatura delle aree e dei processi a potenziale rischio rilevante di commissione di Reati-Presupposto (l’/le “**Area/e Sensibile/i**” e/o l’/le “**Area/e Rischio/i**”) con l’identificazione delle fattispecie di Reato-Presupposto non applicabili alla Società;
- c) analisi del “rischio potenziale”;
- d) valutazione dell’adeguatezza del sistema di presidi già esistenti;
- e) promozione dell’adozione di ulteriori misure di presidio del rischio qualora risulti che il sistema adottato non sia adeguato.

3.3.2. Raccolta e verifica della documentazione aziendale rilevante, analisi del contesto interno ed esterno ed esame dei contenuti del D.Lgs. 231/2001

3.3.2.1. La prima attività attuata per l’aggiornamento del Modello è stata un’analisi globale del contesto aziendale, con l’acquisizione e la valutazione della documentazione relativa all’organizzazione della Società ed alla *governance*. Particolare rilevanza ha assunto l’analisi sia del contesto interno - con la verifica della documentazione e delle informazioni utili alla definizione delle attività svolte dalla Società e dell’assetto organizzativo (quale, a titolo esemplificativo, l’analisi dello Statuto, del funzionigramma ed organigramma, i contratti più significativi, etc.) – sia del contesto esterno – con l’esame delle caratteristiche del territorio in cui la Società opera. Per l’analisi del contesto esterno si rinvia a quanto previsto nel P.T.P.C.

3.3.2.2. La seconda attività è stata quella di valutare i contenuti del D.Lgs. 231/2001. Ai fini della elaborazione di un efficace ed effettivo *compliance program* idoneo all’ottenimento del beneficio giudiziale dell’esimente da responsabilità della Società, sono stati presi in considerazione i soli comportamenti attivi od omissivi idonei alla realizzazione delle specifiche fattispecie di reato tipico ex D.Lgs. 231/2001; alcuni comportamenti prodromici o strumentali, accessori o eventuali non idonei ex se alla consumazione (o al tentativo) del reato tipico sono stati comunque valutati, sebbene non assumano il rilievo di specifico rischio-reato.

- 3.3.2.3.** I singoli reati sono stati censiti e mappati con riguardo alle funzioni espletate dalle specifiche Aree Sensibili della Società e, in esse, con riguardo al peculiare macro-processo o al singolo processo individuato. Tale rischiosità risulta valutata con riferimento temporale alla data di effettuazione dell'identificazione delle Aree Rischio medesime.
- 3.3.2.4.** Per ciascuna Area Rischio, l'analisi ha previsto l'individuazione preventiva delle specifiche fattispecie di reato che sono suscettibili di commissione. L'operazione presuppone un vaglio analitico della condotta tipica considerata dalla singola fattispecie di Reato-Presupposto, al fine di discernere se, potenzialmente, la medesima possa considerarsi realizzabile all'interno della singola Area Rischio, considerando alcuni parametri quali, a titolo esemplificativo, il numero ed i soggetti che partecipano alla realizzazione del processo sensibile, le specifiche attività lavorative ed aziendali svolte, gli schemi organizzativi, i compiti e le responsabilità – anche delegate – che caratterizzano ciascun processo.
- 3.3.2.5.** Tale analisi ha condotto ad identificare, tra le fattispecie di Reato-Presupposto previste dal Decreto, quelle che potrebbero verificarsi, anche astrattamente, all'interno dello specifico contesto societario:
- art. 24 del Decreto: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
 - art. 24-*bis* del Decreto: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
 - art. 24-*ter* del Decreto: Delitti di criminalità organizzata;
 - art. 25 del Decreto: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
 - art. 25-*bis* del Decreto: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
 - art. 25-*bis*.1 del Decreto: Delitti contro l'industria e il commercio;
 - art. 25-*ter* del Decreto: Reati societari;
 - art. 25-*septies* del Decreto: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - art. 25-*octies* del Decreto: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
 - art. 25-*octies*.1 del Decreto: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

- art. 25-*novies* del Decreto: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-*decies* del Decreto: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-*undecies* del Decreto: Reati ambientali;
- art. 25-*duodecies* del Decreto: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-*terdecies* del Decreto: Razzismo e xenofobia;
- art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto: Reati tributari.

È stato, inoltre, predisposto uno specifico allegato alla luce del dilagare della pandemia da Covid-19, all'esito dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento alle singole rischiosità legate alla diffusione dell'agente patogeno SARS COV-2.

3.3.3. La mappatura delle aree e dei processi a rischio di reato

3.3.3.1. Dopo aver delineato il quadro completo dell'intero assetto organizzativo della Società è stata avviata la fase di "*mappatura delle aree e processi a rischio*" - coinvolgendo la struttura organizzativa e i dirigenti e i responsabili di Area – anche tenuto conto di quanto previsto nel P.T.P.C., che ha richiesto:

- a) l'individuazione di tutte le attività aziendali svolte;
- b) l'analisi dettagliata di ciascuna attività volta a verificarne le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza di comportamenti suscettibili di integrare Reati-Presupposto;
- c) l'identificazione delle Aree Rischio.

3.3.3.2. Ad ogni singola fattispecie di Reato-Presupposto prevista dal Decreto, astrattamente configurabile nella realtà della Società, è dedicato uno specifico allegato al presente Modello, cui si rinvia.

3.3.3.3. Particolare rilevanza hanno assunto le attività svolte per la redazione del P.T.P.C.; infatti, in tale sede, è stata effettuata un'analisi approfondita sulle Aree Rischio specifiche, tenendo in considerazione l'identificazione delle attività sensibili già compiuta nel Modello vigente a quella data adottato dalla Società. Sono stati inoltre considerati, ai fini della valutazione del rischio, il verificarsi di eventi rischiosi in tali ambiti nonché le misure ed i presidi già adottati con il Modello.

3.3.4. Reati-Presupposto non applicabili alla Società

3.3.4.1. Tenendo conto dell'assetto organizzativo e delle attività svolte dalla Società, sono da considerarsi come non configurabili, in quanto è stato ritenuto che non ci sia una concreta possibilità di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società, i seguenti principali Reati-Presupposto:

- art. 25-*quater* del Decreto: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-*quater*.1 del Decreto: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-*quinqies* del Decreto: Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-*sexies* del Decreto: Abusi di mercato;
- art. 25-*quaterdecies* del Decreto: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- art. 25-*quinqiesdecies* del Decreto limitatamente ai delitti di dichiarazione infedele, di omessa dichiarazione e di indebita compensazione se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro;
- art. 25-*sexiesdecies* del Decreto: Contrabbando;
- art. 25-*septiesdecies* del Decreto: Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25-*duodevicies* del Decreto: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;

oltre a talune specifiche fattispecie, come indicate negli allegati di Reati-Presupposto.

3.3.4.2. Si rimanda, comunque, ai principi generali del Modello, del Codice Etico e del P.T.P.C.

3.3.5. Analisi del "rischio potenziale"

3.3.5.1. L'individuazione delle Aree Rischio e delle relative attività sensibili ha consentito di verificare quali comportamenti sono da considerarsi a rischio di commissione di reato. È stato identificato, a tal scopo, il c.d. "rischio potenziale", ovvero la stima della possibilità che, nelle aree

maggiormente esposte al rischio, si possa effettivamente verificare la commissione di un reato. Il rischio potenziale è calcolato moltiplicando il valore che si ottiene da due fattori: la “*probabilità*” e la “*gravità*”.

3.3.5.2. La **probabilità**, intesa quale potenziale verifica di una fattispecie di reato all’interno di un singolo processo sensibile, è stata calcolata utilizzando un metodo oggettivo di valutazione basato su una sintesi numerica di una pluralità di fattori concorrenti, quali:

- la complessità delle operazioni/transazioni a rischio;
- il volume delle operazioni/transazioni a rischio;
- la dilatazione temporale di conduzione delle operazioni/transazioni a rischio;
- il numero degli organi e dei soggetti preposti al compimento delle operazioni/transazioni a rischio;
- la valutazione retrospettiva di pregresse condotte potenzialmente generanti il rischio reato.

Per ogni indice di valutazione è stata utilizzata una scala di punteggi che variano da 1 a 3: la media matematica derivata dalla somma degli indici permette, quindi, di individuare tre parametri per la probabilità: 1 (probabilità bassa), 2 (probabilità media) e 3 (probabilità alta). Qualora i valori determinati dalla media matematica diano quale risultato finale un decimale, l’arrotondamento del medesimo è stato valutato per eccesso, se il primo decimale è superiore o uguale a 5, per difetto se inferiore a 5.

3.3.5.3. La **gravità** - intesa come l’impatto sanzionatorio gravante sulla Società in termini economici ed operativi nel caso di applicazione di una sanzione - è determinata utilizzando un parametro oggettivo basato sulla tipologia della sanzione che potrebbe essere applicata nel caso in cui si verificasse un reato ed alle conseguenze che potenzialmente potrebbero scaturire da una loro esecuzione. Tale valutazione è compiuta utilizzando alcuni fattori legati alla gravità della sanzione irrogabile concretamente, distinguendo fra sanzioni che siano suscettibili di determinare un mero depotenziamento economico, patrimoniale e finanziario (sanzioni pecuniarie e la confisca del profitto illecito) e sanzioni incidenti sulla gestione operativa delle attività esercitate o potenzialmente esercitabili dall’Ente (sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive). I valori attribuibili alla gravità variano da 2 (gravità media) nel caso in cui siano previste sanzioni pecuniarie e confisca del prezzo o del profitto del reato e 3 (gravità alta) nel caso in cui siano previste sanzioni interdittive, sanzione pecuniaria e confisca del prezzo o del profitto del reato. Non è stato previsto il valore 1 (gravità bassa), stante il carattere indefettibile della sanzione pecuniaria e della confisca del profitto illecito,

quale conseguenza automatica della condanna in sfavore dell'Ente. Pertanto, non essendo contemplate sanzioni inferiori alla pecuniaria, quest'ultima corrisponde ad un parametro di gravità medio.

3.3.5.4. La valutazione complessiva del rischio potenziale è, quindi, determinata dal prodotto tra probabilità ed impatto, con un valore massimo di esposizione al rischio pari a 9. La Matrice del Rischio è indicata nella seguente tabella:

PROBABILITÀ	GRAVITÀ	VALORE RISCHIO POTENZIALE	DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE
BASSA (1)	MEDIA (2)	2	BASSO
BASSA (1)	ALTA (3)	3	BASSO
MEDIA (2)	MEDIA (2)	4	MEDIO
MEDIA (2)	ALTA (3)	6	MEDIO
ALTA (3)	MEDIA (2)	6	MEDIO
ALTA (3)	ALTA (3)	9	ALTO

3.3.6. Valutazione del sistema di controlli preventivi

3.3.6.1. La valutazione del sistema di controlli preventivi (c.d. “*gap analysis*”) risponde all’esigenza di verificare se il Modello adottato dalla Società rispetta i requisiti di cui all’art. 6 del Decreto; tale analisi è stata svolta verificando i Protocolli Generali ed i Protocolli Speciali di presidio del rischio, il sistema delle deleghe e delle procure in essere, e, comunque, tutti i controlli già presenti in una determinata attività a rischio, anche ai sensi del P.T.P.C. Tale attività è stata compiuta con riferimento ad ogni Area Rischio individuata: è stato, quindi, verificato se il sistema di controlli e protocolli già esistente è idoneo ed adeguato a prevenire il rischio potenziale come identificato. In sede di mappatura delle Aree Rischio della Società e di censimento dei Reati-Presupposto concretamente rilevati, per ciascuna macro Area Sensibile, è stata verificata l’esistenza e la funzionalità, in chiave preventiva ex D.Lgs. 231/2001, di eventuali sistemi di *risk control* interno già vigenti all’interno della Società, sebbene preordinati a diversa funzionalità e finalità.

3.3.6.2. Codice Etico e di Comportamento

La Società ha adottato il Codice Etico, allegato al Modello [All. 1]) quale parte integrante e sostanziale – cui si rinvia – che racchiude i principi etici e deontologici, dei quali è richiesto il rispetto a tutti coloro che, a vario titolo, svolgono attività per la Società, rispettandone, quindi, la *mission* aziendale. Il Codice Etico è pubblicato sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”.

3.3.6.3. Analisi del sistema di deleghe e procure

La Società, come indicato al precedente paragrafo 2.1.5., ha puntualmente identificato i poteri spettanti al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale ed ai soggetti ai quali è stata conferita una procura notarile. Per quanto attiene alle funzioni e compiti svolte dai Dipendenti, si rinvia al paragrafo 2.1.4. ed ai documenti in esso espressamente richiamati (funzionigramma, organigramma e Mappatura delle Competenze).

3.3.6.4. Identificazione delle procedure di presidio del rischio e/o dei Protocolli Generali di presidio del rischio

La Società ha adottato e applica misure e/o regole aziendali e/o comportamentali [già disciplinate in appositi documenti aziendali (in particolare, P.T.P.C. e documenti ivi richiamati) cui si rinvia] che afferiscono anche alle Aree Sensibili che presentano il rischio di commissione dei Reati-Presupposto. Tra le procedure di presidio del rischio sono ricompresi anche i Regolamenti aziendali adottati dalla Società con riferimento a specifiche aree di attività della Società stessa. Al momento della redazione del Modello, la Società ha adottato:

- Modulo “Albo Fornitori”;
- “Regolamento per la formazione e la gestione dell’albo fornitori telematico del Gruppo Brescia Mobilità”;
- “Regolamento per la concessione di contributi e di sponsorizzazioni”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità S.p.A., quale capogruppo, e successivi <<Addendum n. 1 al “Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni”>> e “Linee Guida per la concessione del supporto in comunicazione”;
- “Regolamento dell’Organismo di Vigilanza della società del Gruppo Brescia Mobilità: Metro Brescia S.r.l.”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 16.3.2015;
- “Regolamento per il reclutamento del personale di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 26.1.2016;
- “Condizioni Generali di Appalto di servizi e forniture sotto soglia comunitaria”, del 14.3.2016 e successive revisioni;
- “Codice Disciplinare di Metro Brescia società a Responsabilità Limitata”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 2.9.2016;
- “Regolamento sull’utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 2.9.2016;
- “Disciplinare sui controlli di Metro Brescia società a Responsabilità Limitata”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 2.9.2016;
- “Regolamento per la concessione di prestiti ai dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per motivi personali e familiari”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.3.2017;
- “Regolamento interno per le missioni e le attività espletate fuori dall’ordinaria sede di servizio”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.3.2017;

- “Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.3.2017;
- “Regolamento per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie”, adottato il 27.9.2017 e successiva revisione;
- “Regolamento per il riconoscimento della copertura delle spese di assistenza legale a favore dei dipendenti della Società”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 26.1.2018;
- “Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 26.1.2018;
- “Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 e ss.mm.ii.”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 23.5.2018;
- “Disciplinare per l’utilizzo degli autoveicoli aziendali in uso ai dipendenti per ragioni di servizio e in uso ai dirigenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 11.9.2018;
- “Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell’ulteriore normativa in materia di anticorruzione e trasparenza”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società dell’11.9.2018;
- “Regolamento di Metro Brescia a Responsabilità Limitata in materia di incarichi autorizzati ai dipendenti”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 29.1.2019;
- “Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo” e relativa <<Istruzione Operativa per l’Individuazione e comunicazione operazioni sospette in materia antiriciclaggio>>, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 6.9.2019;

- “Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)”, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 10.7.2023;

Tra i Protocolli Generali, particolare rilevanza assumono i Processi, parte integrante del sistema di gestione integrato (il “**Sistema di Gestione Integrato**”). Sul tema, si rinvia al successivo paragrafo 8. dedicato al “*Sistema di Gestione Integrato*”. Le procedure ed i Protocolli Generali sono specificati, con riferimento ad ogni Reato-Presupposto configurabile per la Società, nei singoli allegati, cui si rinvia.

3.3.6.5. Predisposizione dei Protocolli Specifici

La Società ha adottato anche Protocolli Specifici a presidio: essi rappresentano l’insieme delle procedure e prassi, e delle attività di controllo, già attuate per ciascuna Area Sensibile al fine di ridurre a livello accettabile il rischio di commissione di Reati-Presupposto. I soggetti responsabili per l’attuazione di tali Protocolli Specifici sono tutti i Destinatari, per quanto di competenza, che operano nelle specifiche Aree Rischio, come identificate nei singoli allegati, cui si rinvia.

3.3.6.6. Predisposizione di Protocolli Integrativi

Tenuto conto delle misure già adottate dalla Società – di cui ai precedenti paragrafi 3.3.6.4. e 3.3.6.5. – si è comunque ritenuto opportuno, nell’ottica di garantire la dinamicità del Modello, prevedere, in corrispondenza delle singole attività a rischio, i Protocolli Integrativi. La predisposizione di tali misure prescinde dalla valutazione del rischio potenziale, di cui si è adeguatamente tenuto in considerazione, ma si pone quale ulteriore elemento concreto posto in essere dalla Società al fine di perseguire il proprio miglioramento nel presidio.

3.3.6.7. Il sistema sanzionatorio

Gli artt. 6, comma 2, lett. e)¹² e 7, comma 4, lett. b)¹³ del Decreto prevedono, quale condizione necessaria per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Sul tema, si rinvia al successivo paragrafo 7. dedicato al “*Sistema disciplinare*”.

3.3.6.8. Le clausole contrattuali

I contratti stipulati dalla Società recano apposite disposizioni, con le quali è richiesto alla controparte (sia essa un Consulente, un Fornitore, un professionista, ecc.) il rispetto di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e nel P.T.P.C., oltre a quanto previsto dal Decreto e dalla normativa vigente in materia. Nel caso in cui la controparte non rispetti gli impegni e gli obblighi previsti, la Società ha la facoltà di risolvere il contratto e di adottare gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. PREMESSA

Come già precisato nel precedente paragrafo 1.6., il Decreto, all'art. 6, comma 1, prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente la commissione di Reati-Presupposto “[...] *se prova che:*

- a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; [...].”*

¹² Art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001; “*In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze: [...] e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”.

¹³ Art. 7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 231/2001: “*L'efficace attuazione del modello richiede: [...] b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”.

Il soggetto di cui alla lett. b), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

4.2. L'O.D.V. NOMINATO DALLA SOCIETÀ: NOMINA, DURATA, DECADENZA E/O REVOCA E/O RISOLUZIONE DELL'INCARICO

4.2.1. Posto che la normativa di riferimento non fornisce indicazioni espresse in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza (l'"O.d.V."), le migliori pratiche aziendalistiche prevedono la possibilità di optare per una composizione monocratica o collegiale di tale Organismo; la scelta deve essere orientata in considerazione delle specifiche peculiarità organizzative e dimensionali che caratterizzano la realtà societaria.

4.2.2. La Società, con specifico avviso, avvia, con cadenza triennale - anche tenuto conto degli indirizzi e delle interpretazioni in materia, nonché del "*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*", per quanto applicabile – una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico esterno di componente monocratico e responsabile unico dell'O.d.V. La nomina dell'O.d.V. spetta all'Organo Amministrativo.

4.2.3. La Società ha scelto di prevedere una durata triennale - in linea con la durata dell'Organo di Controllo dell'incarico di O.d.V. a decorrere dalla data di relativo conferimento, mediante sottoscrizione di apposito disciplinare.

4.2.4. Tra le cause di decadenza e/o revoca e/o risoluzione dell'incarico di O.d.V., vi rientrano, a titolo esemplificativo:

- a)** il grave inadempimento degli obblighi previsti dall'incarico affidato dalla Società all'O.d.V.;
- b)** la perdita dei requisiti di ordine generale e speciale dichiarati;
- c)** il ricorrere di cause di incompatibilità con l'incarico;
- d)** la realizzazione di comportamenti che determinano l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del Decreto, del quale, in qualunque modo, la Società sia venuta a conoscenza;
- e)** qualsiasi altra causa prevista dalla normativa vigente in materia.

4.2.5. I dati inerenti al soggetto cui è conferito l'incarico di O.d.V. della Società sono presenti sul Sito, sezione "*Società Trasparente*".

4.3. REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI O.D.V. DELLA SOCIETÀ

- 4.3.1.** Ai fini della partecipazione alla selezione pubblica avviata dalla Società per il conferimento dell'incarico esterno di componente monocratico e responsabile unico dell'O.d.V. - anche tenuto conto degli indirizzi e delle interpretazioni in materia, nonché del “*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*”, per quanto applicabile - è richiesto ai candidati il possesso sia di requisiti di ammissione di ordine generale e morale sia di requisiti di ammissione di ordine speciale.
- 4.3.2.** Tra i requisiti di ordine generale e morale vi sono, a titolo esemplificativo e con le modifiche che si renderanno necessarie in ottemperanza alle normative e alle interpretazioni man mano applicabili, i seguenti:
- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
 - b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;
 - c) non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso società Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
 - d) assenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'Albo/Ordine/Registro di appartenenza;
 - e) assenza delle cause di ineleggibilità e di decadenza previste dagli articoli 2382 e 2399 del C.C.;
 - 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 al D.Lgs. 50/2016 o al D.Lgs. 36/2023 per quanto applicabili;
 - i) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. 165/2001 per quanto applicabile;
 - j) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16-*ter* del D.Lgs. 165/2001, per quanto applicabile;
 - k) assenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- l) di non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che precluda la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico di Organismo di Vigilanza;
- m) aver preso visione del D.Lgs. 39/2013 e non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al medesimo D. Lgs.;
- n) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la Società;
- o) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza prevista dalla normativa vigente in materia;
- p) assenza di ogni ulteriore causa di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza prevista dal Modello e dal “*Regolamento dell’Organismo di Vigilanza della società del Gruppo Brescia Mobilità: Metro Brescia S.r.l.*”.

4.3.3. I requisiti di ammissione di ordine speciale sono di volta in volta individuati nell'avviso per l'avvio della selezione pubblica per il conferimento dell'incarico.

4.4. LE CARATTERISTICHE SOGGETTIVE DELL’O.D.V.

4.4.1. Indipendenza

L’art. 6, comma 1, lett. b) indica che il soggetto a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza e sull’aggiornamento del Modello, deve essere un “[...] *organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*”. L’indipendenza attiene ad una condizione di natura soggettiva, riferita alla posizione del soggetto che non si deve trovare in condizioni di conflitto di interesse con la Società; egli, infatti, non deve svolgere attività di consulenza in suo favore né ricoprire una posizione organizzativa che possa essere configurata come dipendente dagli organi esecutivi della Società. Tale requisito, infatti, implica un’assoluta separatezza dagli organi di gestione, a qualunque livello organizzativo essi siano riferiti.

4.4.2. Autonomia

L’autonomia comporta che siano attribuiti all’O.d.V. effettivi poteri di ispezione e di controllo; egli deve poter accedere alle informazioni rilevanti ed essere dotato di risorse adeguate con corrispondente capacità di spesa, con relativa attribuzione di un *budget* dedicato.

4.4.3. Professionalità

L'O.d.V. deve essere in possesso di specifiche competenze tecnico – professionali rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere. Egli, infatti, essendo chiamato ad assolvere funzioni ispettive e di analisi del sistema di controllo, sia in chiave preventiva - verificando, quindi, che le misure previste siano effettivamente idonee a prevenire la commissione dei Reati-Presupposto - sia a posteriori - mediante un approccio ispettivo, verificando in che modo si è potuto consumare il Reato-Presupposto - deve essere in possesso di un *background* professionale giuridico, principalmente di stampo penalistico e societario elevato, nonché conoscere in modo adeguato la struttura societaria.

L'attività dell'O.d.V. deve essere sempre orientata a verificare l'adeguatezza del Modello e valutare, se necessario, in che modo implementare i sistemi preventivi aziendali.

4.4.4. Continuità d'azione

Al fine di garantire un'efficace e costante attuazione e monitoraggio del Modello, è necessario che la Società sia dotata di una struttura in grado di supportare e coadiuvare le attività svolte dall'O.d.V.: egli, infatti, deve poter svolgere, in modo continuativo, le attività necessarie all'effettiva vigilanza sull'attuazione del Modello ed al controllo del rispetto del medesimo.

4.5. FUNZIONI, COMPITI E DOVERI DELL'O.D.V.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, dalle relative interpretazioni e dalle valutazioni compiute dalla Società, anche in sede di redazione del Modello e del "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza della società del Gruppo Brescia Mobilità: Metro Brescia S.r.l.*", sono state individuate le funzioni ed i doveri in capo all'O.d.V. della Società. Tali funzioni, espressamente previste anche nel disciplinare che la Società sottoscrive con l'O.d.V. per il conferimento dell'incarico, sono, a titolo esemplificativo:

- a) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- b) vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza e sulla rispondenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso e quanto astrattamente previsto nel Modello medesimo, con svolgimento dei propri compiti in modo sistematico (calendarizzazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, etc.);
- c) valutazione della capacità e dell'adeguatezza del Modello di prevenire i comportamenti vietati e, quindi, verifica della sua stabilità;
- d) monitoraggio del Modello nel tempo, verificando che esso mantenga i propri requisiti di validità;

- e) proposte di aggiornamento del Modello in senso dinamico, in relazione al verificarsi di mutamenti ambientali e/o organizzativi della Società, nonché in relazione all'evoluzione normativa, mediante suggerimenti di adeguamento dello stesso agli organi societari competenti nonché mediante *follow-up* quale verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- f) attivazione delle procedure di controllo sulle attività svolte all'interno del contesto societario ed effettuazione di ricognizione delle stesse;
- g) possibilità di proporre agli organi societari le sanzioni disciplinari, in conformità alle disposizioni previste, qualora venga a conoscenza di eventuali violazioni del Modello;
- h) promozione di idonee iniziative per la diffusione, per la conoscenza e per la comprensione del Modello;
- i) coordinamento con il *management* societario e con le funzioni societarie ed infragrupo per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e per il migliore monitoraggio delle Aree Rischio di cui al documento di mappatura;
- j) 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, l'Organo di Controllo della Società, l'Organo di Revisione della Società, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Società (il "R.P.C.T." e/o il "Responsabile Anticorruzione"), il Responsabile della Protezione dei Dati (*Data Protection Officer*) della Società (il "DPO"), l'Organismo Indipendente di Valutazione della Società (l'"O.I.V."), il Responsabile Antiriciclaggio della Società (il "Responsabile Antiriciclaggio"), 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;
- k) ricezione delle segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello, svolgimento di indagini, predisposizione di relazioni *ad hoc* e svolgimento di ogni ulteriore attività indicata nel Modello e/o nel Regolamento e/o prevista dalla normativa vigente in materia;
- l) controllo, valutazione e segnalazione dei casi di eventuale violazione del Modello nell'ambito di esercizio delle proprie funzioni, anche mediante la predisposizione di relazioni *ad hoc*, nonché svolgimento di ogni ulteriore attività in merito indicata nel Modello e/o Regolamento e/o prevista dalla normativa vigente in materia;

- m) svolgimento di almeno quattro riunioni durante l'anno, secondo un calendario a tal fine predisposto, a seguito delle quali deve essere redatto apposito verbale; in caso di necessità o anche su segnalazione dei Soggetti Apicali della Società, svolgimento di ulteriori riunioni laddove ciò risulti necessario per l'effettivo esercizio dell'attività;
- n) informativa agli organi competenti della Società circa le attività svolte in occasione di ogni riunione e, con cadenza annuale, all'Organo Amministrativo della Società con trasmissione di apposita relazione annuale;
- o) audizione di Destinatari del Modello e di ogni altro soggetto, se ritenuto opportuno dall'O.d.V., al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni o su segnalazioni di violazione del Modello o del Codice Etico;
- p) archiviazione e conservazione della documentazione inerente all'attività svolta, anche al fine di consentire la tracciabilità;
- q) istituzione dei canali di informazione *ad hoc*, volti ad agevolare lo scambio di segnalazioni ed informazioni da e verso l'O.d.V.;
- r) tutte le ulteriori attività previste dal Codice Etico, dal Modello, dal "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza della società del Gruppo Brescia Mobilità: Metro Brescia S.r.l.*" e dalla normativa vigente in materia;
- s) rispetto ed attuazione della normativa vigente in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*), per quanto attiene alla vigilanza sul Modello.

4.6. AUTONOMIA STATUTARIA

L'O.d.V. è tenuto annualmente alla predisposizione di un proprio cronoprogramma, con il quale sono disciplinate le attività di verifica che saranno compiute nel corso dell'anno e che deve contenere, tra le altre, le seguenti informazioni:

- a) il calendario delle attività che intende svolgere nel corso dell'anno;
- b) le scadenze temporali dei controlli;
- c) l'individuazione dei criteri e delle procedure che saranno utilizzate per svolgere le analisi nell'ambito della propria attività;
- d) la possibilità di effettuare verifiche e controlli senza preventiva programmazione (i c.d. controlli a sorpresa).

4.7. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

4.7.1. **Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.**

- 4.7.1.1 L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto 231 prevede che debbono essere previsti “[...] *obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli [...]*”.
- 4.7.1.2. Oltre a quanto previsto nel successivo paragrafo 4.9., dedicato alla tutela del dipendente, come ivi definito, che segnala l'illecito (c.d. *whistleblower*), al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e sul rispetto del Decreto 231, è necessario che l'O.d.V. venga informato, mediante apposite segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica allo stesso assegnato e riservato (non accessibile a terzi) - organismovigilanza@metrorescia.eu - da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Collaboratori, nonché da parte di ogni altro soggetto che collabori o cooperi con la Società in merito ad eventi, atti o comportamenti che potrebbero comportare l'insorgere di una responsabilità per la Società ai sensi del Decreto 231.
- 4.7.1.3. Chiunque, infatti, venga a conoscenza di una violazione, del tentativo o della sospetta violazione del Modello, è tenuto ad effettuare una tempestiva comunicazione all'O.d.V. Tale situazione si può configurare, a titolo esemplificativo, sia per i dirigenti, che sono tenuti a segnalare le violazioni del Modello da parte di un Dipendente che risponde gerarchicamente a loro sia nel caso in cui un Consulente o Collaboratore riceva, direttamente o indirettamente, da un Dipendente o da un rappresentante della Società, la richiesta di tenere un comportamento che potrebbe determinare una violazione del Modello.
- 4.7.1.4. Al soggetto che segnala condotte illecite e/o violazioni del Modello 231 (c.d. *whistleblower*), la normativa vigente in materia garantisce la riservatezza e la tutela da possibili ritorsioni o vessazioni; si rinvia a tal fine al successivo paragrafo 4.9.
- 4.7.1.5. Allo stesso modo, è necessario che la Società, nelle persone dei dirigenti e/o responsabili di area garantiscano, tempestivamente, all'O.d.V., ai sensi del richiamato art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto 231, i seguenti flussi informativi (i “**Flussi Informativi**”), a titolo esemplificativo e non esaustivo, in merito:
- a) ai provvedimenti e/o alle notizie, provenienti dalla polizia giudiziaria o dalle altre autorità giudiziarie, che riguardano lo svolgimento di indagini che coinvolgano la Società, i Dipendenti o i componenti degli Organi Sociali, fermo il rispetto degli obblighi di segretezza previsti dalla normativa vigente in materia;

- b) alle richieste di assistenza legale avanzate dai Dipendenti nel caso in cui venga avviato, nei loro confronti, un procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- c) ai rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali o di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti in merito al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- d) alle notizie relative ai procedimenti disciplinari o ad eventuali sanzioni irrogate, ovvero a provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano collegati alla commissione di reati o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- e) alle relazioni e/o alle comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per i reati previsti dal Decreto;
- f) alle eventuali comunicazioni dell'Organo di Controllo o dell'Organo di Revisione per quanto riguarda eventuali carenze nel sistema di controlli interni, fatti censurabili od osservazioni sul bilancio della Società;
- g) ad eventuali acquisizioni societarie e/o operazioni straordinarie;
- h) alle comunicazioni del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (il "RSPP"), del Medico Competente e dei delegati interni, aventi ad oggetto le informazioni rilevanti in tema di mutamento della sfera di rischio afferente alla tematica della salute, dell'igiene e della sicurezza sul luogo di lavoro, nel caso di ripetute violazioni delle norme cautelari contenute nel Modello e di novità normative afferenti a tale materia;
- i) ad ogni altra informazione che risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e dell'aggiornamento del Modello; il tutto con le modalità e con le specificazioni indicate nei successivi paragrafi.

4.7.1.6. La Società, tramite la pubblicazione sul Sito, sezione "*Società Trasparente*", degli atti, documenti e informazioni, come previsto dal P.T.P.C. e dalla normativa vigente in materia, rende disponibili, anche all'O.d.V., una serie di documenti, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si richiamano:

- a) l'aggiornamento del funzionigramma;
- b) la variazione in merito alla composizione degli Organi Sociali;

- c) l'aggiornamento del P.T.P.C.;
- d) l'aggiornamento del Bilancio di Esercizio;
- e) l'aggiornamento del Bilancio di Sostenibilità;
- f) la relazione del R.P.C.T. ai sensi della L. 190/2012 e delle richieste del Comune;
- g) l'attestazione O.I.V. in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

4.7.1.7. Per tutto quanto di interesse riguardante la Società e non pubblicato sul Sito, all'O.d.V. viene garantito l'accesso ad un portale societario - tramite credenziali riservate allo stesso e ai Dipendenti addetti al caricamento dei documenti - che permette di visionare ed acquisire i documenti rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività a lui attribuite. Tra i documenti messi a disposizione su tale portale societario, vi rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) l'aggiornamento delle procure già conferite o il conferimento di nuove procure;
- b) gli aggiornamenti sul sistema delle deleghe;
- c) l'aggiornamento del Piano della Formazione Anticorruzione Gruppo Brescia Mobilità;
- d) le relazioni redatte da particolari funzioni, quali, a titolo esemplificativo:
 - la/le relazione/i in ordine all'andamento delle attività in materia antinfortunistica, di salute e di sicurezza sul lavoro;
 - la relazione annuale in merito alle attività svolte dalla Commissione di Controllo ai sensi del "*Disciplinare sui Controlli di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*" e dalla funzione Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali di Brescia Mobilità ai sensi del "*Codice Disciplinare di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*";
 - la/le relazione/i del DPO;
 - la/le relazione/i del Responsabile Antiriciclaggio;
 - la/le relazione/i dei Responsabili per la Transizione Digitale;
 - la/le relazione/i del Responsabile della Gestione e della Conservazione dei Documenti Informatici;
 - la/le relazione/i del R.P.C.T.;

- la/le relazione/i dell'O.I.V.;
- e) le comunicazioni in merito al Sistema di Gestione Integrato;
- f) le comunicazioni del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, le comunicazioni del RSPP, del Medico Competente e dei delegati interni, aventi ad oggetto le informazioni rilevanti in tema di mutamento della sfera di rischio afferente alla tematica della salute, dell'igiene e della sicurezza sul luogo di lavoro, nel caso di ripetute violazioni delle norme cautelari contenute nel Modello e di novità normative afferenti la materia;
- g) ulteriori documenti di interesse dell'O.d.V.

4.7.2. Obblighi di informazione dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo e verso gli altri organi e/o funzioni societari

4.7.2.1. L'O.d.V. ha obblighi di informazione nei confronti dell'Organo Amministrativo, dell'Organo di Controllo, del Datore di Lavoro, del RSPP, del Medico Competente e dei delegati interni ai sensi del D.Lgs. 81/2008 con riferimento all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi; l'O.d.V., inoltre, ha obblighi di comunicazione in merito all'esito delle attività svolte nell'ambito dei compiti assegnatigli.

4.7.2.2. Con riferimento a tali flussi comunicativi, l'O.d.V. predispone, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a)** almeno una relazione annuale con l'indicazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'arco di tale periodo, con allegate le verbalizzazioni inerenti alle verifiche svolte;
- b)** la segnalazione relativa a gravi lacune nelle Procedure e/o nei Protocolli Generali e/o nei Protocolli Speciali adottati;
- c)** la segnalazione nel caso di gravi violazioni individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
- d)** la segnalazione relativamente ad eventuali innovazioni introdotte in merito alla responsabilità amministrativa degli Enti;
- e)** eventuali proposte di aggiornamento del Modello in cui si rendano necessarie ed opportune correzioni e/o integrazioni e/o adeguamenti del Modello stesso per mutamenti del quadro legislativo, del contesto aziendale o per violazioni del Modello;
- f)** l'adozione delle necessarie sanzioni nel caso di violazioni del Modello;

- g) segnalazioni in favore del Datore di Lavoro, del RSPP, del Medico Competente e dei delegati interni ai sensi del D.Lgs. 81/2008, a seguito di rilevate criticità afferenti all'inidoneità del Modello a presidiare correttamente la specifica sfera di rischio, il suo mancato aggiornamento e persistenti violazioni del medesimo;
- h) ulteriori documenti e/o verbali e/o relazioni a richiesta dell'Organo Amministrativo e/o dell'Organo di Controllo e/o di altri organi e/o funzioni societari.

4.8 RAPPORTI TRA O.D.V. E ALTRI SOGGETTI

4.8.1. Rapporti tra O.d.V. di Metro Brescia e gli O.d.V. delle altre Società del Gruppo

4.8.1.1. Anche le altre Società del Gruppo - Brescia Mobilità e Brescia Trasporti - hanno individuato e nominato, ciascuna, a seguito dello svolgimento di una procedura pubblica di selezione, un proprio Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 in composizione monocratica, in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti dalla normativa in materia e dal Modello.

4.8.1.2. È prassi che i tre Organismi di Vigilanza collaborino tra di loro per l'esercizio delle relative funzioni, anche tenuto conto che molte attività oggetto di mappatura ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono centralizzate in capo alla capogruppo Brescia Mobilità, nonché dei contratti di servizio vigenti tra le Società del Gruppo. Per tale motivo, i tre Organismi di Vigilanza organizzano incontri congiunti con i referenti aziendali, garantendo una collegialità dei controlli effettuati, sia pur nel rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza di ciascuno.

4.8.1.3. Nel caso in cui l'attività di verifica dell'O.d.V. riguardi un'attività tipica della società presso la quale svolge l'incarico, sono organizzati incontri con i soli referenti della sola società di riferimento.

4.8.2 Rapporti tra O.d.V. e R.P.C.T.

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 individua nel R.P.C.T. il soggetto preposto allo svolgimento di attività di controllo e coordinamento con l'obiettivo di prevenire il verificarsi del fenomeno della corruzione, inteso, come indicato dall'A.N.A.C., quale *maladministration*. Tale soggetto monitora costantemente l'attuazione del P.T.P.C. e delle misure, di carattere generale e di carattere specifico, in esso previste. L'Organo Amministrativo della Società ha nominato il R.P.C.T.; in considerazione, quindi, del ruolo svolto da tale soggetto, non può non essere previsto un confronto continuo con l'O.d.V.: entrambi, infatti, sono chiamati a verificare l'attuazione delle misure previste per prevenire il verificarsi di

eventi rischiosi, ad effettuare attività di monitoraggio e di controllo, anche a campione, delle attività identificate come a maggior rischio di compimento di reati. Per le misure in materia di prevenzione della corruzione adottate dalla Società si rinvia al successivo paragrafo 5.

4.8.3. Rapporti tra O.d.V. e DPO

Ai sensi delle nuove disposizioni normative in materia di *privacy* - disciplinate dal Regolamento (UE) 2016/679 rubricato “*Regolamento del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*” – l’Organo Amministrativo della Società, nella seduta del 23.5.2018, ha nominato il DPO al quale sono stati attribuiti i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente in materia. In virtù delle attività svolte, si ritiene opportuno che ci sia una forma di cooperazione e di scambio di Flussi Informativi fra l’O.d.V. ed il DPO, che è tenuto ad informare l’O.d.V. sui trattamenti dei dati personali in essere ed in merito al compimento di Reati-Presupposto attinenti alla materia *privacy*.

4.8.4. Rapporti tra O.d.V. e Responsabile Antiriciclaggio

Le previsioni di cui al D.Lgs. 231/2007 si applicano anche alla Società. L’Organo Amministrativo della Società, nella seduta del 11.9.2018, ha istituito la funzione antiriciclaggio e nominato il Responsabile Antiriciclaggio che sovrintende all’impegno di prevenzione e gestione dei rischi di riciclaggio e, al contempo, individuato un gestore quale soggetto delegato a valutare e ad effettuare le comunicazioni alla UIF (il “**Gestore**”). La Società, come anticipato, si è inoltre dotata di un “*Regolamento in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*” e della relativa “*Istruzione Operativa per l’individuazione e comunicazione operazioni sospette in materia di antiriciclaggio*”. Tali strumenti hanno l’obiettivo di fornire una precisa regolamentazione rivolta alla struttura aziendale della Società che, per la natura delle funzioni esercitate, svolge le attività e le procedure di scelta del contraente per l’affidamento dei lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 o al D.Lgs. 36/2023, nonché i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. In virtù delle attività svolte, si ritiene opportuno che ci sia una forma di cooperazione e di scambio di Flussi Informativi fra l’O.d.V. ed il Responsabile Antiriciclaggio.

4.8.5. Rapporti tra O.d.V. ed O.I.V.

L'art. 1, comma 8-*bis*, della L. 190/2012 disciplina la figura dell'organismo indipendente di valutazione nella Pubblica Amministrazione, disciplinandone i compiti. Tenuto conto che l'A.N.A.C., con le Linee Guida A.N.A.C. 2017, ha previsto la necessità che anche le società partecipate individuino il soggetto più idoneo allo svolgimento di tali funzioni, l'Organo Amministrativo della Società, nella seduta del 16.3.2018, ha nominato un proprio Organismo Indipendente di Valutazione (l'"O.I.V."), al quale sono stati attribuiti i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente in materia. Considerato che, tra i compiti assegnati all'O.I.V., vi è la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del R.P.C.T., di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di *performance* e quelli connessi al tema della prevenzione della corruzione e trasparenza, il potere di richiedere informazioni al R.P.C.T. ed effettuare audizioni di Dipendenti, si ritiene opportuno che ci sia una forma di cooperazione e di scambio di Flussi Informativi fra l'O.d.V. e l'O.I.V.

4.8.6. Rapporti tra O.d.V. e la Commissione di Controllo

4.8.6.1. Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151 e ss.mm.ii. (*"Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*), oltre a quanto previsto dal *"Disciplinare sui controlli di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata."*, è stata istituita una Commissione di Controllo con lo scopo di garantire le capacità di verifica del rispetto del *"Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata."*, rafforzare il controllo gerarchico di cui agli articoli 2086 (*"Gestione dell'impresa"*) e 2104 (*"Diligenza del prestatore di lavoro"*) del C.C., l'adempimento delle prestazioni lavorative e l'utilizzo degli strumenti aziendali, secondo quanto indicato nel Disciplinare medesimo.

4.8.6.2. In virtù delle attività svolte, si ritiene opportuno che ci sia una forma di cooperazione e di scambio di Flussi Informativi fra l'O.d.V. e la Commissione di Controllo.

4.8.7. Rapporti tra O.d.V. e Responsabili per la Transizione Digitale ed il Responsabile per la Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici

Le norme di cui al D.Lgs. 82/2005 trovano applicazione anche nei confronti della Società. Tenuto conto che l'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 prevede che ogni soggetto tenuto all'applicazione delle norme di cui al medesimo D.Lgs. individui un unico ufficio dirigenziale generale al quale affidare la transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, l'Organo Amministrativo della Società, nella seduta del 28.3.2022, ha nominato, l'Ing. Marcella Gonella, Responsabile per la Transizione Digitale (il **"Responsabile per la Transizione Digitale"**) (suceduta all'Ing. Mauro Rainieri in tale funzione) ed ha costituito un gruppo di lavoro composto da professionalità della Società. Nella seduta dell'11.9.2018, inoltre, il Dott. Graziano Marinoni è stato nominato Responsabile per la Transazione Digitale limitatamente ai servizi, sistemi e processi informatici di dominio del Gruppo Brescia Mobilità gestiti da Brescia Mobilità nel proprio *Data Center* e forniti quali servizio alle sue società controllate – ivi compresa Metro Brescia – nell'ambito di appositi contratti di servizio. Nel percorso di attuazione delle misure di cui al D.Lgs. 82/2005, si è reso necessario procedere con la nomina, avvenuta da parte dell'Organo Amministrativo della Società, nella seduta del 16.7.2019, di un responsabile sia della gestione sia della conservazione dei documenti informatici (il **"Responsabile per la Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici"**) per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa vigente in materia. In virtù delle attività svolte, si ritiene necessaria che ci sia una forma di cooperazione e di scambio di Flussi Informativi fra l'O.d.V. ed i Responsabili per la Transizione Digitale ed il Responsabile per la Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici.

4.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)

4.9.1. In Italia, l'istituto giuridico della tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro (il **"Whistleblowing"**) è stato introdotto dalla L. 190/2012 in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto O.N.U., O.C.S.E., Consiglio d'Europa e Unione Europea; più in particolare, la L. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento nazionale, sia pure in relazione alla sola Pubblica Amministrazione, una prima generale disciplina sulla protezione del dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico, introducendo l'art. 54-bis (*"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*) del D.Lgs. 165/2001. La Legge 30 novembre 2017, n. 179 (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*) (la **"L. 179/2017"**) ha introdotto misure di

protezione dei lavoratori dipendenti, tanto nel settore pubblico quanto nel settore privato, che segnalano reati o irregolarità dei quali vengono a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte.

- 4.9.2.** La Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (la "**Direttiva 2019/1937**") è intervenuta con l'obiettivo di garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea, introducendo norme minime comuni di tutela al fine di armonizzare le normative nazionali degli Stati membri. Tale Direttiva è stata oggetto di attuazione da parte del legislatore nazionale con il Decreto Legislativo 10.3.2023, n. 24 (*"Attuazione della direttiva [UE] 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) (entrato in vigore il 30.3.2023) (il "**D.Lgs. 24/2023**") che ha abrogato sia le disposizioni di cui al richiamato art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001 sia, parzialmente, le disposizioni in materia introdotte dalla L. 179/2017 sia, infine, i commi 2-*ter* e 2-*quater* del D.Lgs. 231/2001. Nello specifico, il D.Lgs. 24/2023, così come previsto al relativo art. 1, comma 1, "[...]" *disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*". Il D.Lgs. 24/2023 introduce una disciplina orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, dall'altra, a contrastare (e prevenire) la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione delle violazioni di legge nel settore pubblico e privato. Con atto del 30.5.2023, l'A.N.A.C. ha adottato, in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. 24/2023, uno "*Schema di Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*" (le "**Linee Guida A.N.A.C. 2023**").
- 4.9.3.** La Società, anche tenuto conto delle indicazioni interpretative antecedenti alla L. 179/2017, aveva previsto nel 2° Aggiornamento del P.T.P.C. (2017-2019) (il "**2° Aggiornamento del P.T.P.C.**"), approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 12.12.2016, l'adozione di uno specifico regolamento in materia; in attuazione di tale previsione nonché delle disposizioni di cui alla L. 179/2017, la Società si è dotata, con regolamento adottato in data 26.1.2018, di una propria disciplina circa le modalità di segnalazione di illeciti da parte dei

dipendenti della stessa (il “**Regolamento 2018**”). Contestualmente all’adozione del Regolamento 2018, Metro Brescia si è dotata di un’apposita piattaforma finalizzata a consentire ai soggetti indicati nel Regolamento medesimo di effettuare segnalazioni al R.P.C.T. e/o all’O.d.V. per il caso di conoscenza di illeciti in relazione al tema della corruzione e/o di quanto previsto nel MOG.

4.9.4. In attuazione al D.Lgs. 24/2023 nonché in conformità alle Linee Guida A.N.A.C. 2023, la Società si è dotata di un regolamento, in aggiornamento del Regolamento 2018, denominato “*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*”, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 10.7.2023 (il “**Regolamento 2023**”). Il Regolamento 2023, in recepimento delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 24/2023, disciplina le modalità di segnalazioni, interne o esterne, di divulgazioni pubbliche o di denunce all’Autorità Giudiziaria o Contabile da parte di un dipendente, come definito all’art. 5.1. del Regolamento medesimo, delle informazioni sulle violazioni di cui all’art. 2, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 24/2023, di cui lo stesso sia venuto a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo presso la Società e/o in ragione del rapporto di lavoro in essere con la stessa. La Società, nel rispetto del D.Lgs. 24/2023, ha adeguato alla nuova normativa la precitata piattaforma informatica e individuato appositi canali di segnalazione: il tutto come indicato e disciplinato nel Regolamento 2023; per economia espositiva, per quanto non ivi previsto, si rinvia al Regolamento 2023, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Modello.

4.9.5. La Società si impegna ad attivare e pianificare specifiche iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell’istituto del Whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo.

5. LE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE DALLA SOCIETÀ

5.1. La Società è obbligata all’attuazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione; essa, infatti, adotta annualmente, il P.T.P.C. del Gruppo Brescia Mobilità, cui si rinvia.

5.2. Come precedente indicato, a decorrere dal 2014, con l’adozione, ai sensi della L. 190/2012, del P.T.P.C. – soggetto, come noto, ad un aggiornamento annuale entro il 31 gennaio – le Società del Gruppo hanno effettuato un’analisi approfondita sulle Aree Rischio specifiche, tenendo in considerazione l’identificazione delle attività sensibili già compiuta nei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001 adottati dalle Società medesime. Sono stati, inoltre, considerati, ai fini della valutazione del rischio di verificarsi di eventi rischiosi in tali ambiti, le misure ed

i presidi già adottati in tali Modelli. Nel P.T.P.C., a seguito dell'individuazione delle Aree Rischio nelle quali si può verificare un rischio corruttivo e della relativa valutazione del rischio, sono state identificate le misure – generali o specifiche – per prevenire il rischio così individuato, in funzione del livello del rischio medesimo. In attuazione degli obblighi di aggiornamento annuale, alla data di redazione del Modello sono stati adottati n. 7 aggiornamenti, che hanno tenuto conto dei seguenti fatti:

- delle indicazioni e/o interpretazioni provenienti dall'A.N.A.C. nel corso di vigenza del P.T.P.C. di volta in volta vigente;
- dell'approvazione annuale Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'A.N.A.C.;
- delle modifiche normative che sono intervenute nel corso di vigenza del P.T.P.C. di volta in volta vigente, ivi comprese quelle inerenti al Decreto 231;
- delle modifiche e/o integrazioni che si sono rese necessarie in ragione dell'esito dell'attuazione delle misure di prevenzione nel corso di vigenza del P.T.P.C. di volta in volta vigente;
- delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. di volta in volta vigente;
- degli indirizzi e/o delle indicazioni provenienti dal Comune, quale Amministrazione controllante.

5.3. Tra le misure generali di prevenzione della corruzione vi è la trasparenza: sul Sito è presente una specifica sezione denominata “*Società Trasparente*” – cui si rinvia - nella quale sono pubblicate le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e dall'interpretazione fornita dall'A.N.A.C. con le Linee Guida A.N.A.C. 2017.

6. IL D.LGS. 175/2016

6.1. AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO DELLA SOCIETÀ

Una delle principali novità introdotte dalla normativa in esame ha riguardato l'adeguamento degli Statuti alle nuove previsioni normative. Il D.Lgs. 175/2016, nella sua iniziale formulazione, prevedeva che le società in controllo pubblico già costituite alla data di entrata in vigore del D.Lgs. medesimo, adeguassero i propri statuti entro il 31 dicembre 2016. Il D.Lgs. 100/2017 ha modificato tale previsione, posticipando il termine al 31 luglio 2017: la Società vi ha provveduto nel mese di luglio 2017, nel rispetto della tempistica indicata nella richiamata normativa.

6.2. RELAZIONE EX ART. 6 DEL D.LGS. 175/2016

Metro Brescia adotta, con cadenza annuale, una propria relazione ai sensi dell'art. 6, del D.Lgs. 175/2016, nonché dell'ulteriore normativa bilancistica in vigore, in tema di valutazione del rischio di crisi aziendale. Tali relazioni sono state pubblicate sul Sito, sezione "*Società Trasparente*".

6.3. INDICAZIONI IN MERITO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

Metro Brescia, nel rispetto della natura privatistica del rapporto di lavoro che intercorre fra la medesima ed i propri Dipendenti e dei vincoli derivanti dalle dinamiche contrattuali e di mercato presenti, sia in termini di confronto con il mercato del lavoro sia in termini di evoluzione delle dinamiche retributive dei C.C.N.L. applicati, persegue i migliori principi di meritocrazia e di motivazione del personale dipendente. Metro Brescia - attuando il migliore equilibrio possibile fra le dinamiche contrattuali del mercato del lavoro privato, l'evoluzione dei C.C.N.L. e le disposizioni in materia di lavoro determinanti oneri per i Datori di Lavoro - persegue costantemente il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle del personale, a partire dalle politiche assunzionali, della gestione e sviluppo del personale e della gestione delle relazioni industriali con le OO.SS. aziendali e territoriali di categoria. Ciò in ottemperanza anche alle previsioni del D.Lgs. 175/2016 nonché agli indirizzi e agli obiettivi gestionali assegnati dal Comune, che richiede - tra l'altro - che le nuove assunzioni di personale da parte della Società, a tempo sia determinato sia indeterminato, devono essere precedute da specifica preventiva autorizzazione rilasciata dal Comune medesimo; previsioni e obiettivi cui la Società ottempera.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. PRINCIPI GENERALI

- 7.1.1.** Gli artt. 6, comma 2, lett. e)¹⁴ e 7, comma 4, lett. b)¹⁵ del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione necessaria per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare che sia idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate ed applicabile sia nei confronti dei Soggetti Apicali sia dei Soggetti Sottoposti. Infatti, è necessario che il Modello sia adottato, ma anche efficacemente attuato: definire un Modello adeguato rappresenta, quindi, un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.
- 7.1.2.** L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello: prescinde, infatti, dalla rilevanza penale della condotta, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria. Rimane comunque fermo il necessario e rigoroso accertamento dei fatti per poter procedere con l'applicazione della sanzione prevista dal Decreto.
- 7.1.3.** Un Modello efficace prevede che l'apparato sanzionatorio abbia l'obiettivo di contrastare comportamenti prodromici al reato: il fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. Infatti, nel caso in cui il sistema disciplinare sanzioni comportamenti che già di per sé costituiscono un reato, si assisterebbe ad una duplicazione delle sanzioni già poste dall'ordinamento statale.
- 7.1.4.** Le sanzioni previste sono differenti secondo la natura del rapporto esistente tra la Società e l'autore della violazione, nonché secondo il rilievo e la gravità della violazione commessa ed all'eventuale reiterazione della stessa.
- 7.1.5.** La giurisprudenza costituzionale e di legittimità è nel senso di affermare che il potere disciplinare deve conformarsi, tra gli altri, anche ai principi:
- a) della proporzionalità: la sanzione deve essere commisurata all'entità dell'atto contestato;

¹⁴ Art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001: *“In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze: [...] e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”*

¹⁵ Art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001: *“L'efficace attuazione del modello richiede: [...] b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”*

- b) del contraddittorio: è necessario che il soggetto interessato venga coinvolto, al fine di poter addurre giustificazioni a difesa del comportamento che viene contestato.

7.2. I DESTINATARI

7.2.1. Il sistema sanzionatorio verso i Dipendenti

- 7.2.1.1.** La Società, con Delibera dell'Organo Amministrativo del 2.9.2016, ha adottato il "*Codice Disciplinare di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*" (il "**Codice Disciplinare**"), che trova applicazione nei confronti dei soggetti che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con la Società. Il Codice Disciplinare – cui si rinvia – trova applicazione nel caso di violazioni di regole disciplinari e/o contrattuali e/o comportamentali applicabili ai Dipendenti, ai sensi della normativa vigente in materia, del rapporto contrattuale in essere con la Società nonché di tutti gli ulteriori atti concernenti prescrizioni da osservarsi da parte dei medesimi nell'esercizio della propria attività lavorativa, tra cui, a titolo esemplificativo, il Codice Etico, il Modello, il P.T.P.C., le Disposizioni di Servizio, le Comunicazioni di Servizio, le procedure adottate dalla Società. Il Codice Disciplinare prevede le sanzioni che riguardano i Dipendenti a livello impiegatizio ed operaio ed i Dipendenti di livello dirigenziale.
- 7.2.1.2.** Come precisato al precedente paragrafo 4.8.6.1, la Società, ai sensi della normativa vigente in materia, nonché secondo quanto previsto dal "*Disciplinare sui controlli di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*", ha istituito una Commissione di Controllo con lo scopo di garantire le capacità di verifica del rispetto del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*", rafforzare il controllo gerarchico di cui agli articoli 2086 ("*Gestione dell'impresa*") e 2104 ("*Diligenza del prestatore di lavoro*") del C.C., l'adempimento delle prestazioni lavorative e l'utilizzo degli strumenti aziendali, secondo quanto indicato nel Disciplinare medesimo. La Commissione procede all'esecuzione di controlli – che escludono finalità di monitoraggio diretto ed intenzionale dell'attività lavorativa – nel rispetto della normativa e della disciplina, pubblica e privata, vigente ed applicabile in materia.
- 7.2.1.3.** La Società ha adottato il "*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex articoli 45 e 46 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'ulteriore normativa in materia di anticorruzione e trasparenza*", che disciplina il regime sanzionatorio applicabile sia ai Dipendenti, ivi compresi i dirigenti, per la mancata attuazione delle misure e degli obblighi di prevenzione

della corruzione e di trasparenza sia al R.P.C.T. ed all'O.I.V. della Società, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dal P.T.P.C., nonché da ogni altra normativa e disciplinare in materia, ivi compresa quella di emanazione da parte dell'A.N.A.C.

7.2.1.4. La Società inoltre ha adottato il "*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii.*" al fine di disciplinare il procedimento, di competenza dell'A.N.A.C., avviato nel caso in cui, per la mancata comunicazione e/o la pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia sul Sito, sia necessario attivare il relativo procedimento sanzionatorio.

7.2.2. Il sistema sanzionatorio verso gli Organi Sociali

7.2.2.1. La violazione del Modello da parte di membri dell'Organo Amministrativo e/o dell'Organo di Controllo e/o dell'Organo di Revisione va denunciata tempestivamente come segue.

7.2.2.2. Nel caso di violazione da parte di un membro dell'Organo Amministrativo, la Società deve tempestivamente informare l'intero Organo Amministrativo e l'O.d.V., che, sentito l'Organo di Controllo, procede con gli accertamenti necessari ed emana i provvedimenti che ritiene più opportuni. Nel caso in cui tali violazioni siano di particolare gravità, l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo decidono congiuntamente se informare anche l'Assemblea dei Soci e, per essa, il Comune.

7.2.2.3. Nel caso in cui, invece, la violazione sia compiuta da parte di un membro dell'Organo di Controllo, la Società deve tempestivamente informare l'O.d.V. e l'intero Organo di Controllo, che, sentito l'Organo Amministrativo, procede con gli accertamenti necessari ed emana i provvedimenti che ritiene più opportuni. Nel caso in cui tali violazioni siano di particolare gravità, l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo decidono congiuntamente se informare anche l'Assemblea dei Soci e, per essa, il Comune.

7.2.2.4. Come indicato nei precedenti paragrafi 2.1.3.2.4. e 2.1.3.3.3., la Società, all'atto della nomina da parte dell'Assemblea di un componente dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo, richiede al soggetto nominato non solo di confermare il possesso dei requisiti di ordine generale e specifico dichiarati in sede di selezione nel procedimento in capo al Comune, ma chiede la dichiarazione in merito al possesso di ulteriori requisiti ritenuti necessari per lo svolgimento dell'incarico. Da ciò ne consegue che, nel caso in cui un componente dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo attui una condotta in violazione dei doveri di comportamento cui è tenuto, essa può avere rilevanza

anche ai fini della valutazione della perdita dei requisiti di ordine morale – con particolare riferimento alla professionalità – dichiarata dal soggetto nel momento della nomina. Tale valutazione è rilevante anche ai fini dell'eventuale valutazione della decadenza dall'incarico. Inoltre, il "*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata sul procedimento sanzionatorio ex art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii.*", adottato dalla Società, trova applicazione anche nel caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 da parte dei titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominato, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito.

7.2.2.5. Per quanto attiene all'Organo di Revisione – il cui procedimento di nomina è espressamente indicato al precedente paragrafo 2.1.3.4.2 - l'Organo di Controllo, nella propria proposta motivata di affidamento dell'incarico a quella determinata società di revisione, deve verificare necessariamente il possesso, da parte di quest'ultima, dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge e l'assenza di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico. Nel caso in cui si verifichi la perdita del requisito di indipendenza è necessaria una valutazione in merito all'eventuale conclusione del contratto sottoscritto tra la Società e l'Organo di Revisione, nonché ai sensi dell'ulteriore normativa vigente in materia.

7.2.3. Il sistema sanzionatorio verso i Consulenti e Collaboratori

La Società ha adottato il "*Regolamento di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*" per definire e disciplinare - nel rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia come coerentemente interpretata dalla giurisprudenza – i presupposti, i limiti, i criteri e le modalità con le quali la Società attribuisce incarichi di collaborazione e/o di consulenza a soggetti esterni alla stessa. La Società procede con la pubblicazione di un avviso nel quale sono identificati i requisiti di ordine generale e speciale – anche con riferimento alla professionalità di volta in volta ricercata - da dichiararsi ai sensi del d.P.R. 445/2000 all'atto della presentazione della domanda di ammissione da parte dei candidati. A seguito della conclusione del procedimento di selezione, la Società procede alla sottoscrizione, con il soggetto vincitore/vincitrice della selezione, di un disciplinare di incarico, nel quale richiede, tra l'altro, l'osservanza del Codice Etico e del P.T.P.C. Qualora il Consulente o Collaboratore non rispetti per tutta la durata dell'incarico gli impegni e gli obblighi assunti, la Società ha il diritto di risolvere l'incarico e di adottare gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente. La

realizzazione, da parte del Consulente o Collaboratore, di un comportamento che determini l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, costituisce causa di risoluzione dell'incarico.

7.2.4. Il sistema sanzionatorio verso i Fornitori ed altri soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti contrattuali

Come indicato nel precedente paragrafo 3.3.6., ai fini della valutazione del sistema dei controlli preventivi – necessaria per verificare se il Modello adottato è efficace ed efficiente – nei contratti sottoscritti dalla Società è richiesto alla controparte il rispetto di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico, nel P.T.P.C. e di quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Nel caso in cui la controparte non rispetti gli impegni e gli obblighi previsti, la Società ha la facoltà di risolvere il contratto e di adottare gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

8. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

8.1. LE CERTICAZIONI

8.1.1. La Società, unitamente a Brescia Mobilità e Brescia Trasporti, si è dotata del Sistema di Gestione Integrato con la finalità di migliorare i processi, la qualità del servizio offerto agli utenti, gli impatti delle attività sull'ambiente circostante e migliorare altresì la tutela della salute e sicurezza dei propri Dipendenti e del pubblico nonché la responsabilità sociale ed etica del proprio agire. Il perimetro del Sistema Gestione Integrato è relativo a Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia.

8.1.2. Il Sistema di Gestione Integrato ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- a)** Brescia Mobilità ha predisposto il proprio Sistema di Gestione per la Qualità e Salute e Sicurezza dei Lavoratori in conformità ai requisiti richiesti dalle norme:
 - 1)** UNI EN ISO 9001:2015, Sistema di Gestione per la Qualità - Requisiti (Nuovo *standard* da maggio 2018. Già certificata dal 2003);
 - 2)** UNI ISO 45001:2018, Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e Guida per l'uso (Nuovo *standard* da maggio 2019. Già certificata OHSAS 18001:2007 dal 2012);

- b)** Brescia Trasporti ha predisposto il proprio Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza dei Lavoratori in conformità ai requisiti richiesti dalle norme:
- 1) UNI EN ISO 9001:2015, Sistema di Gestione per la Qualità - Requisiti (Nuovo *standard* da maggio 2018. Già certificata dal 1996);
 - 2) UNI EN ISO 14001:2015, Sistema di Gestione Ambientale - Requisiti e Guida per l'uso (Nuovo *standard* da maggio 2018. Già certificata dal 2012);
 - 3) UNI ISO 45001:2018, Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e Guida per l'uso (Nuovo *standard* da maggio 2019. Già certificata OHSAS 18001:2007 dal 2011);
- c)** Metro Brescia ha predisposto il proprio Sistema di Gestione per la Qualità e Salute e Sicurezza dei Lavoratori in conformità ai requisiti richiesti dalle norme:
- 1) UNI EN ISO 9001:2015, Sistema di Gestione per la Qualità - Requisiti (Nuovo *standard* da maggio 2018. Già certificata dal 2014);
 - 2) UNI ISO 45001:2018, Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e Guida per l'uso (Prima certificazione con il nuovo *standard* dal 2019).

8.1.3. Nello specifico:

- a)** per Brescia Mobilità, lo scopo e il campo di applicazione dei Sistemi di Gestione Qualità e Salute e Sicurezza dei Lavoratori certificati è relativo a:
- 1) gestione integrata della mobilità urbana mediante la gestione:
 - delle soste cittadine (parcometri e parcheggi);
 - della segnaletica urbana orizzontale e verticale;
 - della promozione (infopoint) e del servizio *green mobility* (*bicimia, car-sharing*);
 - del servizio di telegestione dei parcheggi;
 - del controllo del traffico nei varchi ZTL;
 - del servizio di accertamento della sosta a pagamento;

- 2) direzione Lavori e sviluppo studi di mobilità;
 - 3) installazione e manutenzione di impianti semaforici e di apparecchiature per il controllo del traffico (TVCC, *Multaphot*);
 - 4) progettazione, installazione e manutenzione di impianti elettrici, fotovoltaici e speciali (antincendio, sicurezza, videosorveglianza e trasmissione dati) civili ed industriali;
- b)** per Brescia Trasporti, lo scopo e il campo di applicazione dei Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza dei Lavoratori certificati è relativo a:
- 1) progettazione ed erogazione di servizi di trasporto persone su gomma, inclusa manutenzione autobus;
 - 2) erogazione di servizi di officina autorizzata M.C.T.C. conto terzi (autoveicoli, motoveicoli e ciclomotori) compresa analisi di gas di scarico;
- c)** per Metro Brescia, lo scopo e il campo di applicazione dei Sistemi di Gestione Qualità e Salute e Sicurezza dei Lavoratori certificati è relativo all'erogazione del servizio di trasporto pubblico di persone con metropolitana leggera automatica senza conducente.

8.1.4. A seguito dell'emissione delle nuove normative UNI EN ISO 9001:2015 "*Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti*", UNI EN ISO 14001:2015 "*Sistemi di Gestione Ambientale – Requisiti e Guida per l'uso*", UNI ISO 45001:2018 "*Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e Guida per l'uso*", a fine 2017, le Società del Gruppo hanno avviato un percorso di revisione del Sistema di Gestione Integrato Aziendale. Tale attività ha permesso di riscrivere le "*Procedure Aziendali*" in versioni, denominate "*Processi*" e "*Sottoprocessi*", che, partendo dall'analisi della mappatura grafica delle attività svolte dalle singole Società del Gruppo, individuano:

- a)** un responsabile unico del processo (*Process Owner*);
- b)** gli elementi in ingresso (*input*) e in uscita (*output*);
- c)** l'obiettivo principale del processo e i relativi indicatori per il monitoraggio dello stesso;
- d)** la descrizione sintetica dell'attività svolta in ogni singola fase processuale;
- e)** la documentazione a supporto dell'attività (istruzioni, documentazione tecnica, legislativa, ecc.), le risorse necessarie (attrezzature, strumenti di misura, ecc.) e l'eventuale documentazione prodotta.

Il lavoro di mappatura e formalizzazione di tutti i processi aziendali (la prima emissione è avvenuta in data 20.4.2018) ha comportato, quindi, l'eliminazione di buona parte delle procedure mentre sono state confermate solamente quelle necessarie al completamento del Sistema di Gestione Integrato. Il completamento del percorso è passato poi attraverso una fase di verifica della coerenza e completezza relativamente ai processi formalizzati e ad una implementazione di nuovi processi a completamento della mappatura aziendale iniziale. La documentazione (processi e procedure confermate) così formalizzata tiene in considerazione anche elementi a garanzia del sistema di cui al D.Lgs. 231/2001. Tale attività si è conclusa nel mese di gennaio 2020 con la riemissione di tutti i processi. Nel secondo semestre del 2019 è stata avviata anche un'attività di integrazione del trattamento dei dati personali e relativa valutazione dei rischi nella più ampia gestione degli attuali processi aziendali, per disporre di una documentazione completa ed un approccio univoco. Nel corso del 2021, nell'ambito di un'ulteriore fase di approfondimento dei processi aziendali, si è stabilito di scindere il registro delle attività di trattamento dei dati personali e la relativa valutazione dei rischi, dando luogo a una nuova revisione dei processi aziendali che è stata formalizzata in data 22.10.2021. Tali processi, così come avviene per le procedure e come previsto dallo *standard* di riferimento, sono soggetti a verifiche ispettive interne da parte del personale aziendale preposto o di consulenti. Una volta all'anno, sono inoltre verificati i processi dall'Ente esterno di certificazione, durante colloqui e sopralluoghi con i referenti aziendali. Ogni verifica, sia interna sia esterna, è verbalizzata e le eventuali anomalie sono tenute sotto controllo dall'Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza delle Società del Gruppo.

8.1.5. I processi e le procedure relative al Sistema di Gestione Integrato sono coordinati con gli adempimenti previsti nell'ambito delle seguenti disposizioni normative e legislative applicabili alle attività delle Società del Gruppo, tra cui – a titolo puramente esemplificativo:

- UNI EN ISO 9001:2015 per il Sistema di Gestione della Qualità - Requisiti;
- UNI EN ISO 14001:2015 per il Sistema di Gestione Ambientale – Requisiti e Guida per l'uso;
- UNI ISO 45001:2018 per i Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro – Requisiti e Guida per l'uso;
- D.Lgs. 81/2008;
- D.Lgs. 152/2006.

Ad integrazione di quanto sopra, si ricorda che – presso l’Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza delle Società del Gruppo – è disponibile e tenuto aggiornato uno schema riepilogativo delle disposizioni legislative in materia ambientale e di sicurezza applicabili.

- 8.1.6.** Per quanto attiene la attuazione del Sistema di Gestione Integrato, la Società ha elaborato uno specifico Manuale del Sistema di Gestione Integrato (il “**Manuale Organizzativo**”), con la finalità di fornire a tutte le parti interessate, interne ed esterne alla Società, una descrizione sintetica dei processi inerenti allo svolgimento delle proprie attività e dei relativi controlli. Il Manuale Organizzativo, con la documentazione prevista, al pari delle modifiche e integrazioni che saranno volta per volta adottate, costituisce parte integrante del Modello 231. Il coordinamento tra il Modello 231 e il Sistema di Gestione Integrato è volto a poter utilizzare in modo sinergico i processi e le informazioni raccolte nell’ambito del monitoraggio previsto dal Sistema medesimo, anche per le finalità di monitoraggio delle Aree Sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

8.2. CONSERVAZIONE DOCUMENTI

La Società provvederà a mantenere i documenti di sistema aggiornati, nonché ad integrarli ove necessario, al fine di incrementare la qualità dei servizi offerti e di mantenere la certificazione. La documentazione di sistema delle certificazioni sarà conservata presso la sede della Società e sarà comunicata nelle forme più opportune al personale tenuto ad applicarla.

9. ULTERIORI MISURE

9.1. POLITICA AZIENDALE

Il Gruppo ha definito gli impegni e gli obiettivi generali delle Società del medesimo attraverso l’emissione e la diffusione della Politica Aziendale del Gruppo Brescia Mobilità. La Direzione esprime annualmente i propri obiettivi, sulla base dei risultati dell’analisi del contesto, dei rischi e delle opportunità, aggiornando, se necessario, il documento di Politica Aziendale, pubblicato sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”.

9.2. BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ

Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia redigono, a partire dal 2016, con cadenza annuale, il “*Bilancio di Sostenibilità*” del Gruppo Brescia Mobilità: esso è finalizzato a progettare, gestire, valutare, migliorare e sviluppare i servizi offerti dalle Società del Gruppo attraverso l’approccio tipico della *Corporate Social Responsibility* (Responsabilità Sociale di Impresa). in linea con i 17 *Sustainable Development Goals* (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile) delle Nazioni Unite al 2030, definiti, per l’appunto, a livello mondiale. Il “*Bilancio di Sostenibilità*” rappresenta in modo ampio e dettagliato i servizi gestiti dalle Società del Gruppo, i risultati raggiunti nell’anno precedente alla sua redazione, le specifiche iniziative o progettualità avviate nel corso dell’anno, con un riscontro preciso e quantificato dell’impatto che tutte le attività generano sull’ambiente, sul territorio, sulla città e sui cittadini dal punto di vista economico, sociale ed ambientale. Il “*Bilancio di Sostenibilità*” è pubblicato sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”.

9.3. **LA CARTA DELLA MOBILITÀ**

Metro Brescia unitamente alle società del Gruppo - Brescia Mobilità e Brescia Trasporti - adotta la carta della mobilità (la “**Carta della Mobilità**”), quale documento di presentazione, in conformità ai contratti in essere, dei servizi erogati dalle medesime: Metropolitana, Autobus, Bike e Car Sharing, Parcheggi, Parcometri, ZTL, semafori, *Multaphot*, etc.: tale documento è uno strumento trasparente di dialogo e di tutela attraverso il quale viene documentato il raggiungimento degli obiettivi di qualità e di efficienza dei servizi, come previsto dai contratti e sancito dalle politiche della qualità adottate dalle Società del Gruppo. La Carta della Mobilità è pubblicata sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”.

10. **COMUNICAZIONE DEL MODELLO – FORMAZIONE**

10.1. **COMUNICAZIONE DEL MODELLO**

10.1.1. Chiunque opera a qualsiasi titolo in nome, per conto o nell’interesse della Società, deve avere la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, in un illecito con l’eventuale irrogazione di sanzioni, anche disciplinari. È auspicabile, quindi, che tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società conoscano e rispettino le disposizioni del Modello, ai fini di una sua adeguata

ed idonea attuazione, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

- 10.1.2.** A tal fine, la Società, con l'intento di dare efficace attuazione al Modello ed assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi in esso contenuti - sia ai propri Dipendenti sia ai soggetti che, pur non avendo la qualifica formale di Dipendenti, operano, anche in modo occasionale, all'interno della compagine societaria - si impegna a promuovere ed a dare ampio spazio, nell'ambito della propria comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologica e/o comportamentale del personale e della prevenzione delle irregolarità considerate dal Decreto. Ogni Dipendente o soggetto che, pur non avendo la qualifica formale di Dipendente, opera, anche in modo occasionale, all'interno della compagine societaria deve:
- a) acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello;
 - b) conoscere le corrette modalità operative per realizzare esattamente la propria attività;
 - c) contribuire in modo attivo, secondo il proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando le eventuali carenze riscontrate.
- 10.1.3.** Per garantire tali obiettivi, il Modello deve essere trasmesso formalmente e/o reso disponibile, anche attraverso strumenti informatici (rete *intranet*, piattaforme aziendali dedicate, etc.), a tutti i Destinatari, ivi compresi i Dipendenti, i Consulenti e/o Collaboratori, anche qualora entreranno a far parte dell'assetto organizzativo della Società in un momento successivo all'adozione del Modello. Alla consegna del Modello seguirà l'attività di formazione come si tratterà di seguito.
- 10.1.4.** Ai componenti degli Organi Sociali (Organo Amministrativo, Organo di Controllo, Organo di Revisione), ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società (Direttore Generale, Procuratori Speciali, etc.), è comunicata l'adozione, e relativi aggiornamenti, del Modello al momento dell'accettazione della carica conferita. Come previsto per i Dipendenti, anche verso tali soggetti saranno previsti idonei strumenti di comunicazione ed informazione, in relazione ad aggiornamenti e/o modifiche apportati al Modello, ovvero per eventuali cambiamenti procedurali, normativi o organizzativi. L'adozione del Modello e relativi aggiornamenti è comunicata altresì al Comune, quale Amministrazione controllante.

10.1.5. Il Modello è portato a conoscenza verso l'esterno mediante la pubblicazione sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”. La Società valuterà altresì le opportune ed ulteriori modalità di comunicazione del Modello all'esterno.

10.2. FORMAZIONE

10.2.1. Per garantire la conoscenza del Modello da parte dei Dipendenti è necessario che la Società adotti un adeguato programma di formazione che, oltre al Modello ed al Decreto, riguardi anche il P.T.P.C. e tutti i documenti, regolamenti, procedure e processi societari adottati.

10.2.2. Tale formazione deve essere pianificata e strutturata unitamente alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso l'approvazione annuale del Piano Formazione di cui al richiamato P.T.P.C. cui si rinvia.

10.2.3. La formazione deve essere: capillare, efficace, autorevole, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta, nonché adeguata, aggiornata, tracciata ed obbligatoria. L'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione ed informazione può svolgersi anche a distanza, mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di garantire la divulgazione tempestiva dei principi e dei contenuti del Modello. Il grado di approfondimento della conoscenza del Modello, dei principi in esso contenuti e delle procedure aziendali attuative varia a seconda del diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a potenziale rischio di commissione di reati.

10.2.4. L'O.d.V. ha compiti di promozione e definizione delle modalità più adatte per ottenere una maggiore conoscenza e divulgazione dei contenuti del Modello. Attraverso la pianificazione di riunioni informative, corsi di formazione e seminari sono resi consapevoli tutti i Dipendenti sia dei contenuti del Modello sia dei rischi specifici legati alla loro attività. L'evidenza dello svolgimento delle attività formative specifiche deve evincersi dalle schede personali dei Dipendenti e dai verbali di formazione, nel caso in cui questa sia svolta *in house*. Nel caso di impiego di lavoratori interinali, stagisti e tirocinanti, il R.P.C.T. illustra le regole specifiche relative all'applicazione del Modello documentando nei verbali di riunione tale tipo di attività.

11. NORME FLESSIBILITÀ DEL MODELLO

- 11.1.** La Società si riserva di adottare, per lo svolgimento di attività connesse ai Processi Sensibili specifici delle singole realtà, eventuali procedure più specifiche o di maggiore tutela. In tal senso il Modello non è da intendersi come una entità statica ma verrà continuamente adeguato in relazione sia alle modifiche organizzative di processo che la Società si troverà ad affrontare, sia con riferimento alle eventuali modifiche normative che dovessero intervenire. Inoltre, tenuto conto della sinergia tra Modello e P.T.P.C., i due documenti sono da leggersi ed attuarsi in combinato disposto.
- 11.2.** Il Modello, dopo la sua adozione, sarà oggetto di costanti verifiche e monitoraggi in merito alla sua efficacia preventiva, poiché, nell'eventualità in cui vengano rilevate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, oppure intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o modifiche legislative o novità interpretative rilevanti, sarà sottoposto ad aggiornamenti e/o integrazioni.

12. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel Modello, si rinvia alle norme e discipline in materia nonché al P.T.P.C.

13. DISPOSIZIONI FINALI

L'adozione e gli eventuali aggiornamenti del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia.