

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“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”*

Sommario

PREMESSA (descrizione dell'Ente)	4
Organi della società	5
I soci	6
L'organizzazione	7
Le aree di operatività	8
Gestione sosta su strada	8
Rilascio dei permessi di sosta	8
Gestione di parcheggi in struttura	9
Altri servizi di mobilità	9
Rapporti di lavoro e consulenze	9
1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal <i>Decreto Legislativo n. 231/2001</i>	12
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente	13
1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	14
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	15
2.1 Adozione	15
2.2 Criteri	15
2.3 Obiettivi	15
2.4 Caratteristiche	16
2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	17
2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del "Modello"	17
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	19
3.2 Funzioni e poteri	19
3.3 Reporting nei confronti degli organi societari	21
3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	21
3.5 Rapporti con RPCT	23
3.6 Le funzioni analoghe a quelle dell'OIV, in particolare in tema di attestazione degli obblighi di pubblicazione, assegnate all'ODV	23
4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	24
4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	24
4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	25

5. LINEE DI CONDOTTA.....	27
5.1Premessa	27
5.2Comportamenti consentiti.....	27
5.3Sanzioni	31
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	32
6.1Finalità del sistema disciplinare	32
6.2Illeciti disciplinari	32
6.3Destinatari delle misure disciplinari	33
6.4Criteri di assegnazione delle sanzioni.....	33
6.5Misure accessorie alle sanzioni	34
6.6Fondo sanzioni	34
7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO E FORMAZIONE	35

PREMESSA (descrizione dell'Ente)

TRENTINO MOBILITÀ S.P.A. è una società a capitale pubblico fondata nel 1998 con il nome di Trentino Parcheggi, dal Comune di Trento e dall'Automobile Club di Trento. Negli anni ai soci fondatori si sono aggiunti altri Comuni posti nei dintorni del capoluogo. Oggigiorno la compagine sociale di TRENTINO MOBILITÀ comprende il Comune di Trento, socio controllante, l'Automobile Club di Trento e i Comuni di Levico Terme, Lavis, Pergine Valsugana, Vallelaghi, Palù del Fersina, Lona Lases, Cavalese, Folgaria, Lavarone, Mezzocorona e Mezzolombardo.

La società, quale impresa in house investita dalla missione, coerente con il vigente ordinamento, di produrre un servizio di interesse generale e beni o servizi strumentali agli enti pubblici o soci allo svolgimento delle loro funzioni, ha per oggetto, fra l'altro, l'analisi e la soluzione delle problematiche riguardanti la mobilità, la gestione delle aree di sosta, la costruzione e l'ampliamento di parcheggi in genere, ivi compresi parcheggi per biciclette e ciclomotori, con annessi impianti ed opere di accesso, tecnologie di informazione, finalizzate al decongestionamento del traffico nei centri urbani; la progettazione, la costruzione, la commercializzazione e la gestione di autorimesse, autosilos, parcheggi ed immobili in genere; la gestione della sosta a raso su strada e piazze sia pubbliche che private.

Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto:

"1. La società, quale impresa in house investita della missione, coerente con il vigente ordinamento, di produrre un servizio di interesse generale e beni o servizi strumentali agli enti pubblici soci o allo svolgimento delle loro funzioni, ha per oggetto:

- a) la gestione della sosta a raso su strada e piazze sia pubbliche che private;*
- b) la progettazione e/o la installazione di sistemi, anche di tipo elettronico e numerico, per la regolamentazione della sosta, tra cui i parcometri;*
- c) la progettazione, la costruzione, l'ampliamento, la commercializzazione e la gestione di parcheggi, autorimesse, autosilos ed immobili in genere, ivi compresi parcheggi per biciclette e ciclomotori, con annessi impianti, opere di accesso e tecnologie di informazione, finalizzate al decongestionamento del traffico nei centri urbani;*
- d) l'esercizio del controllo delle soste dei veicoli, compresa la gestione dei parcometri e dei parcheggi in genere, la rimozione dei veicoli, la gestione e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale nonché semaforica, se ed in quanto compatibili con le norme vigenti, con riguardo tanto a quella di carattere convenzionale, quanto a strumenti informativi innovativi atti ad integrare la tipologia la cui messa in uso è prescritta dal codice della strada; la gestione e la manutenzione di pannelli informativi;*
- e) lo studio e la realizzazione di sistemi tecnologici per la gestione integrata dell'accesso e/o del pagamento dei servizi, anche di natura diversa e/o forniti da soggetti terzi;*
- f) la presentazione di servizi e la fornitura di mezzi organizzativi nei confronti di Enti, Pubbliche Amministrazioni e terzi, rivolti all'impiego dei mezzi di trasporto, quali ad esempio il rilascio di permessi o altri titoli di sosta o di viaggio;*
- g) la promozione e l'esecuzione di studi finalizzati ad analizzare e risolvere le problematiche riguardanti la mobilità di persone e merci e in generale l'utilizzo delle aree urbane, nel rispetto del benessere della sicurezza dei cittadini, comprese la raccolta e la elaborazione di dati utili al monitoraggio e all'analisi dei flussi di traffico viario, dell'utilizzo dei parcheggi, delle aree di sosta e di qualsiasi altro servizio di trasporto;*

- g bis) lo svolgimento di attività nel settore della logistica integrata urbana e la distribuzione di merci;*
- h) l'educazione e la promozione all'uso corretto e funzionale dei veicoli, dei servizi di trasporto pubblici e privati, dei parcheggi e dei relativi impianti e sistemi tecnologici;*
- i) ogni altra attività affine, connessa o complementare a quelle menzionate; la promozione diretta e la gestione o la partecipazione ad iniziative commerciali compatibili con l'oggetto sociale.*
- 2. La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali ed industriali, mobiliari ed immobiliari, che saranno ritenute utili o necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale e comunque a questo connesse.*
- 3. Le predette attività non potranno essere svolte all'estero.*
- 4. Potrà assumere, direttamente o indirettamente, interessenze, quote o partecipazioni anche azionarie in altre imprese o enti aventi oggetto analogo o affini al proprio.*
- 5. La Società potrà altresì concedere fidejussioni, prestare avalli, consentire iscrizioni ipotecarie sugli immobili sociali a garanzia dei debiti ed obbligazioni proprie o di terzi.*
- 6. La Società è vincolata ad effettuare oltre l'ottanta per cento del suo fatturato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dagli enti pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato può essere rivolta anche a finalità diverse ed è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società."*

Organi della società

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, sono organi della Società:

- l'Assemblea dei soci;
- l'Organo Amministrativo;
- Il Collegio dei sindaci.

Per quanto concerne le modalità di composizione, di convocazione e di funzionamento, nonché i poteri di ciascuno degli organi sopra indicati, si rimanda allo Statuto della società e, in particolare, per quanto concerne l'Assemblea agli articoli che vanno da 9 a 15, per quanto riguarda l'Organo Amministrativo agli articoli che vanno da 16 a 22, per quanto riguarda il Collegio sindacale agli articoli 23 e 38.

Si segnala che ai sensi dell'art. 8 dello Statuto gli enti pubblici soci esercitano congiuntamente, mediante Conferenza tra enti, sulla Società un controllo analogo a quello effettuato sui propri servizi. Tale controllo analogo si concretizza in specifici poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sulla Società, al fine di assicurare il perseguimento della missione della Società e la conformità del servizio prestato all'interesse pubblico degli enti pubblici partecipanti. Gli speciali poteri di indirizzo, vigilanza e controllo riconosciuti agli enti pubblici partecipanti sono ulteriori ed aggiuntivi rispetto ai diritti loro spettanti in qualità di socio secondo la disciplina del Codice civile. Le indicazioni provenienti dalla conferenza tra enti sono vincolanti per l'organo amministrativo e per l'Assemblea dei soci, i quali sono tenuti a darvi attuazione. I poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sono esercitati in conformità con le modalità e le tempistiche di funzionamento degli organi sociali e, comunque, senza cagionare danni o ritardi all'operato della Società. Il mancato esercizio di detti poteri entro i termini previsti per le convocazioni e/o deliberazioni degli organi sociali cui si riferisce il controllo equivale all'espressione di parere favorevole.

I soci

Al mese di febbraio 2024, i soci della società risultano essere i seguenti soggetti:

- Comune di Trento
- Automobile Club Trento
- Comune di Levico Terme
- Comune di Pergine Valsugana
- Comune di Lavis
- Comune di Vallelaghi
- Comune di Palù del Fersina
- Comune di Lona Lases
- Comune di Cavalese
- Comune di Folgaria
- Comune di Lavarone
- Comune di Mezzocorona
- Comune di Mezzolombardo

Come si può notare dall'elenco dei soci sopra riprodotto, si tratta di società in controllo pubblico.

Trattandosi di società in controllo pubblico, in base alla L. 190/2012 ed ai successivi decreti attuativi e modificati della stessa, il CDA ha nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ha altresì adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Tale documento si intende richiamato nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo costituendone parte integrante.

Per quanto concerne i rapporti fra questi due organismi, si richiamano i punti 3.4 e 4.1 del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, dedicati al tema dell'OdV e dei flussi informativi nei confronti dello stesso.

Per quanto riguarda i rapporti fra i vari soci, si segnala che è stata stipulata una convenzione di controllo per la gestione della Società.

Tale convenzione (art. 9) affida ai Soci (tramite la Conferenza tra Enti, di cui all'art. 8 dello Statuto) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza attraverso il controllo ex ante, concomitante ed ex post sull'attività della Società.

In particolare, l'art. 9 prevede quanto segue:

“La Conferenza tra Enti esercita

- *il controllo ex ante approvando” preventivamente:*
 - *Il budget di previsione, il piano programma pluriennale degli investimenti e le note previsionali;*
 - *Il piano occupazionale;*
 - *l'assunzione di partecipazioni per lo svolgimento di attività compatibili con la normativa vigente e con l'oggetto sociale;*
 - *le delibere di amministrazione straordinaria;*

- le compravendite immobiliari e di impianti strumentali connesse con la gestione da parte della Società dei servizi affidati da parte degli enti locali superiori a 300.000 euro;
- l'assunzione di forme di finanziamento per importi superiori a 300.000 euro;
- l'assunzione di forme di finanziamento e di contributi da parte degli enti Soci;
- l'assunzione di servizi da parte di enti locali Soci;
- l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a 100.000 euro;
- il controllo concomitante mediante:
 - l'acquisizione di report periodici sull'attività svolta;
 - l'analisi del bilancio semestrale;
 - l'esercizio di un potere ispettivo e/o di interrogazione su documenti e atti societari riconosciuto a ciascuno dei componenti l'assemblea con particolare riferimento agli aspetti della gestione del servizio affidato;
 - la comunicazione periodica delle informazioni attinenti il contenzioso giudiziale e stragiudiziale, le modifiche dei contratti di lavoro aziendali;
 - la ricognizione dei dati riferiti al conferimento di incarichi esterni e di consulenza;
- il controllo ex post mediante:
 - l'approvazione del progetto di bilancio e della proposta di destinazione degli utili ivi compresa la formazione di eventuali riserve straordinarie;
 - l'esame della contabilità per centro di costo;
 - la verifica della conformità dell'attività svolta dalla Società alla legge per l'esercizio "in house providing" e alle finalità di servizio pubblico;
 - la verifica del rispetto dei limiti legali posti all'attività svolta al di fuori dello svolgimento di compiti affidati dagli Enti pubblici Soci".

L'organizzazione

Organigramma aziendale 2024 (Piano industriale 2024-2026)



Al vertice dell'organizzazione sta il Consiglio di Amministrazione.

Rispetto alle modalità di funzionamento e di operatività del Consiglio di Amministrazione, si precisa quanto segue.

Al CdA compete la gestione ordinaria e straordinaria della Società, nel rispetto delle direttive e degli indirizzi strategici espressi dai soci e dalla Conferenza tra Enti di cui all'art. 8 dello Statuto.

La firma e la legale rappresentanza dell'Ente spettano al Presidente del CdA; in caso di impedimento al Vicepresidente e in caso di ulteriore impedimento ai Consiglieri in ordine di età o al Consigliere delegato se ed in quanto nominato.

Si precisa poi che il Consiglio di Amministrazione, tramite apposita delega (da intendersi quale parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo), ha affidato al Direttore (e ove indisponibile al Vicedirettore) i poteri nella stessa elencati.

Si segnala che il CDA di *TRENTINO MOBILITÀ*, con apposita delega ai sensi dell'art. 16 TU sicurezza, ha delegato al Direttore della Società la responsabilità per la sicurezza, prevenzione e igiene nei luoghi di lavoro.

Tale delega, qui espressamente richiamata, è da considerarsi parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le aree di operatività

Da un punto di vista operativo, *TRENTINO MOBILITÀ* è attiva nel settore della mobilità con i seguenti servizi:

- Gestione sosta su strada;
- Rilascio dei permessi di sosta;
- Gestione parcheggi in struttura;
- Altri servizi di mobilità: servizi di mobilità ciclabile (cicloparcheggi e ciclobox); Sosta camper.

Gestione sosta su strada

Per quanto riguarda la gestione dei parcheggi su strada (c.d. strisce blu), Trentino Mobilità gestisce la sosta a pagamento su strada nei seguenti Comuni:

- Trento;
- Lavis;
- Levico Terme;
- Palù del Fersina;
- Lona Lases;
- Cavalese;
- Folgaria;
- Lavarone;
- Mezzocorona;
- Mezzolombardo.

Il pagamento della sosta può avvenire anche in modalità telematica, tramite apposite applicazioni scaricabili su smartphone.

Rilascio dei permessi di sosta

Con riferimento al rilascio dei permessi di sosta, la Società è incaricata dal Comune di Trento per la gestione dei permessi di sosta.

Nel dettaglio, ai sensi dell'art. 2 del contratto stipulato con il Comune di Trento:

“Alla Società è affidata la gestione delle seguenti pratiche di carattere amministrativo, ossia il rilascio di autorizzazioni per:

- a) l'accesso e/o la sosta nella Zona a Traffico Limitato;
- b) la sosta negli spazi blu, nelle zone colorate (aziende, residenti);
- c) la sosta nelle Zone di Rilevanza Urbanistica;
- d) la circolazione e sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide;
- e) la sosta di medici in visita urgente;
- f) l'accesso e/o sosta in zone in cui vigono particolari limitazioni alla circolazione.

Gestione di parcheggi in struttura

La Società, a seguito di apposite convenzioni, gestisce parcheggi in struttura presso i Comuni soci. Attualmente le strutture gestite sono le seguenti:

Comune di Trento

Autosilo Buonconsiglio (proprietà Terfin srl)
Parcheggio Duomo (proprietà Comune di Trento)
Parcheggio Palazzo Onda (proprietà Comune di Trento)
Parcheggio S. Chiara (di proprietà della società)
Parcheggio Monte Baldo (proprietà Comune di Trento)

Comune di Lavarone

Parcheggio Lago sud

Altri servizi di mobilità

Comprendono:

servizi di mobilità ciclabile fra i quali

- bike sharing C'entro in bici – Trento
- cicloparcheggi e ciclobox – Trento

servizi per il rimessaggio e la sosta di camper presso le aree

- area sosta via Fersina
- area sosta Zuffo
- rimessaggio Trento Sud

Rapporti di lavoro e consulenze

I dipendenti di *TRENTINO MOBILITÀ* operano sia nella sede della Società di Trento in Via Castelbarco, 11, sia presso i parcheggi in struttura ovvero su strada per quanto riguarda i cd. Ausiliari della sosta.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Gennaio 2025 Pagina 10 di 36
---	--	--

Per quanto concerne i rapporti stabili con consulenti e professionisti esterni, essi riguardano l'ambito della gestione contabile e finanziaria della società, l'ambito informatico, l'ambito della sicurezza sul lavoro, nonché la materia 231.

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato da TRENTINO MOBILITÀ S.P.A.– (di seguito TRENTINO MOBILITÀ) e qui presentato è composto da:

- una Parte Generale che espone i principi di riferimento, le linee guida adottate e il sistema disciplinare;
- una Parte Speciale contenente la mappatura dei rischi di commissione di reati presupposto e i protocolli operativi specifici adottati dall’Ente per il contenimento di tali rischi;
- il Codice Etico.

Si ricorda che il Modello 231 adottato dall’Ente deve considerarsi integrato da tutto il complesso di procedure e protocolli operativi di cui l’Ente si è dotato.

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “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”, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A¹;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti *CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I*;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001;
- ✓ il Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la norma ISO 14001;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D.lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) UNI INAIL;
- ✓ il *Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) “Procedure semplificate per l’adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”*;
- ✓ Il sistema di gestione anticorruzione certificato secondo la norma ISO 37001;
- ✓ Il sistema degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione di cui al combinato disposto della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013;

Il regolamento europeo in materia di privacy e le normative interne di recepimento ed attuazione dello stesso.

¹ Punti 1 e 8

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

A prescindere dalla sua qualificazione la responsabilità di *TRENTINO MOBILITÀ* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) potrebbe sorgere qualora il reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio della società** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse del soggetto agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, la cui entità si determina secondo il sistema delle quote ed in base ai criteri di cui all'art. 11 del D.lgs. 231/2001. Nei casi previsti dalla legge – e secondo quanto dispone l'art. 13 del D.lgs. 231/2001 –, è prevista anche l'applicazione di sanzioni ulteriori, di tipo interdittivo ed anche su base cautelare, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista la possibilità di disporre la confisca del prezzo e del profitto del reato, anche per equivalente.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico degli enti possa sorgere quando i reati vengono commessi da:

- a) **soggetti in posizione c.d. "apicale"**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- b) **soggetti in posizione c.d. "subordinata"**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni o, comunque, non legati da un vincolo di subordinazione nei confronti della Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede l'insorgere della responsabilità della persona giuridica solo nell'ipotesi in cui venga commesso uno dei cd. "reati presupposto", e cioè alcune specifiche tipologie di reati ai quali si applica la disciplina in esame (per una più ampia trattazione di tali reati si rinvia all'Appendice 1).

Alcuni dei reati ivi richiamati (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; Abusi di mercato; Contrabbando*), in considerazione dell'attività svolta da *TRENTINO MOBILITÀ* non sono considerati rilevanti, in quanto non si ritiene sussistente un concreto rischio di commissione.

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente

Il Decreto promuove tra le società l'elaborazione di “**Modelli di organizzazione, gestione e controllo**”, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali “Modelli” anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati, efficaci e concretamente attuati, costituisce una causa di esonero dalla responsabilità.

In particolare, l'art. 6 del Decreto relativo ai reati commessi da soggetti in posizione apicale prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- a) l'Organismo 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” e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società 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).

Lo stesso articolo 6 del Decreto prevede inoltre che i “Modelli” devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei “Modelli”;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel “Modello”.

I modelli, inoltre, devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti segnalanti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'art. 7 del Decreto prevede poi, relativamente al caso del reato commesso da soggetti non apicali, che l'ente non risponde dell'illecito derivante da reato se la commissione di quest'ultimo è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. Il comma 2 del medesimo articolo 7 contiene, tuttavia, una presunzione di legge e stabilisce che è esclusa l'inosservanza predetta 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.

In sostanza, al contrario di quanto visto per i soggetti apicali, per l'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti vi è un'inversione dell'onere della prova, per cui l'esistenza e l'effettiva attuazione del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Sarà, perciò, compito del Pubblico Ministero dimostrare la "colpa organizzativa" dell'ente, la quale costituisce uno dei presupposti per la responsabilità nel caso di reati commessi dai sottoposti.

Pertanto, il medesimo art. 7 delinea i requisiti che devono sussistere perché si possa parlare di efficace attuazione del modello:

- a. verifica periodica del modello ed eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente "Modello" si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- 1) La Parte Generale del MOGC: in essa viene delineato il meccanismo di adozione e applicazione del MOGC, l'individuazione dell'OdV e dei suoi poteri, il sistema di segnalazione interno (whistleblowing) e il Sistema disciplinare, il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, anche attraverso il richiamo integrale a quanto previsto dal codice disciplinare allegato al CCPL.
- 2) La Parte Speciale: in cui sono individuati le linee guida per gli organi di governance e i protocolli specifici in relazione ai vari reati previsti dal D.lgs. 231/01. In particolare, vengono delineate le regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati presupposto, nonché formalizzano un sistema di controllo interno finalizzato a monitorare la corretta applicazione dei protocolli specifici ed il rispetto dei principi guida. Si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso di principi del codice etico.
- 3) Il Codice Etico: in esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui l'ente si ispira nello svolgimento e nella conduzione delle proprie attività; gli stessi sono quindi presentati e pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Il presente MOGC si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto *dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001*, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Adozione

TRENTINO MOBILITÀ, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del presente "MOGC". Ciò anche al fine di garantire la massima affidabilità e trasparenza nelle relazioni con l'ente pubblico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di *TRENTINO MOBILITÀ*, affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il CDA di *TRENTINO MOBILITÀ*, nell'adottare il "MOGC", ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla corretta attuazione del "Modello".

2.2 Criteri

L'attuazione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: la prima fase attuativa ed applicativa del modello è affidata al CDA della società, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Infatti, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del modello ed il suo costante aggiornamento è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di *TRENTINO MOBILITÀ* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

2.3 Obiettivi

TRENTINO MOBILITÀ attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste negli specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di *Governance* e dalle singole *Unità Operative* e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di concepire, elaborare, dare attuazione, nonché implementare principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- 1) la mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), al fine di identificare le aree a rischio e la tipologia dei rischi caratterizzanti ciascuna area operativa;
- 2) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali, oltre che una costante messa in atto di azioni di sensibilizzazione per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
- 3) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- 4) la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
- 5) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione rilevante e del *Reporting* prodotto dalle singole funzioni / unità organizzative, attestante le attività di monitoraggio effettuate dai responsabili di funzione / delle singole unità operative oltre che le eventuali attività a rischio identificate;
- 6) la definizione dei compiti, delle autorità e degli *iter* autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 7) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, con conseguente tempestivo intervento con azioni correttive e/o preventive ove necessario, in modo da permettere così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso.

2.4 Caratteristiche

Il D.lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il Modello abbia delle caratteristiche tali da garantire, da un lato, la possibilità per la società di avvalersi della clausola di esonero dalla responsabilità di cui agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 e, dall'altro, da costituire dei punti di riferimento in grado di guidare l'imprescindibile lavoro di aggiornamento ed implementazione del Modello stesso.

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno con il compito di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché di curarne l'eventuale aggiornamento;
- svolgere attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio da utilizzare in caso di violazioni delle disposizioni previste dal Modello.

Il “Modello” previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D.lgs. n. 231/2001*.

2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il “Modello” si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *TRENTINO MOBILITÀ*, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della *Società*;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *TRENTINO MOBILITÀ* in quanto (anche nel caso in cui *TRENTINO MOBILITÀ* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui *TRENTINO MOBILITÀ* intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *TRENTINO MOBILITÀ*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

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

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del “Modello”;
- la verifica, la documentazione e la tracciabilità delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del “Modello” con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del “Modello”

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si renda necessario applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dal CDA prima della loro adozione e applicazione.

In particolare, il Modello deve essere aggiornato, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi in cui vi siano modifiche del quadro normativo, sia per quanto riguarda la materia 231, sia con riferimento al sistema normativo dell'anticorruzione e trasparenza, trattandosi di società in controllo pubblico, tenuta all'adozione di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che alla nomina di un RPCT, nonché delle procedure, dell'organizzazione, delle attività o dei comportamenti della società che ne rendano indispensabile o opportuno l'adeguamento ai fini di prevenzione dei reati.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Gennaio 2025 Pagina 18 di 36
---	--	--

Il Modello deve essere aggiornato in tutti gli altri casi in cui si renda opportuna, necessaria o utile la modifica dello stesso sulla base delle indicazioni o segnalazioni pervenute all'Odv.

È compito dell'Organismo di Vigilanza di *TRENTINO MOBILITÀ* proporre al CDA, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente "MOGC".

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall' *art. 6, comma 1, lettera b)* del Decreto *TRENTINO MOBILITÀ* ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento.

In relazione alle caratteristiche nonché al volume di affari di *TRENTINO MOBILITÀ* si è ritenuto di individuare quale soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), un organo monocratico composto da un professionista esperto in materia 231.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta composizione è stata riconosciuta come la più adeguata al ruolo di OdV, in considerazione della natura giuridica dell'ente, delle sue dimensioni, dei rischi individuati, nonché dei protocolli in essere per azzerarli o comunque ridurli.

Ciò avendo in mente i principi di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, effettività e continuità di azione, che devono caratterizzare l'agire dell'OdV.

Inoltre, nello svolgimento della propria attività, l'OdV avrà la possibilità di servirsi di consulenti esterni.

A tal fine all'OdV è attribuito dal CdA, con apposita delibera, un budget annuo da utilizzare in totale autonomia e senza necessità di previa autorizzazione da parte del CDA, per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente modello, ivi compresa la possibilità di avvalersi di consulenti esterni.

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV seguirà quanto previsto dal documento operativo n. 1, di cui è dotata la Società, denominato "gestione ed attività dell'Organismo di Vigilanza".

3.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di *TRENTINO MOBILITÀ* ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati/Appendici in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *TRENTINO MOBILITÀ* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla Società, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree

a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («*controllo delle procedure*»);

- suggerire e proporre l'attivazione di procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nei singoli «Allegati/Appendici del «Modello»»;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del «Modello» e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria per il funzionamento del «Modello» stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del «Modello», nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di commissione di illeciti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente «Modello»;
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» /Appendici del «Modello» per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del «Modello» (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare gli organi di controllo contabile, ove presenti, per sottoporre agli stessi quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del «Modello», nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione, anche attraverso il

monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente “Modello”, nell’ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell’organizzazione.

L’OdV avrà, inoltre, diritto ad un’informazione costante sulle attività rilevanti relative alle Aree a rischio, nonché ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

L’OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l’esercizio dei poteri sopra descritti, l’OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

3.3 Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all’Organismo di Vigilanza (OdV) di *TRENTINO MOBILITÀ* una linea di *reporting* verso il CDA.

L’OdV di *TRENTINO MOBILITÀ* periodicamente trasmette al CDA un report scritto sull’attuazione del “Modello” e sull’eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

Più precisamente, nell’ambito del reporting periodico, l’OdV predispone:

- **con cadenza annuale**, un rapporto scritto relativo all’attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di “miglioramento continuo” del sistema di gestione integrato;
- **con periodicità variabile** e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall’organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l’efficacia del modello.

In ogni caso, l’OdV di *TRENTINO MOBILITÀ* potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CDA o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del “Modello” o a situazioni specifiche.

3.4 Prerogative dell’Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001*, l’OdV è dotato di:

- **Indipendenza ed autonomia:**
Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un’attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero al CDA.
In capo all’OdV non devono, inoltre, essere attribuiti compiti operativi che, per loro natura, ne mettano a repentaglio l’obiettività di giudizio. In ogni caso, i requisiti di autonomia ed indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in situazioni che ne possano minare l’autonomia rispetto alla Società.
- **Professionalità:** i membri dell’OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D.lgs. n. 231/2001*, dei modelli di

organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.

- **Effettività e continuità d'azione**: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine. L'attività dell'OdV deve, pertanto, essere organizzata in base ad un piano d'azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente, compatibilmente con l'attività aziendale.
- **Onorabilità**: intesa come integrità ed autorevolezza professionale e morale.
- **Cause di ineleggibilità o revoca**: Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:
 - a) la condanna con sentenza definitiva, in Italia o all'estero, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possano incidere sull'onorabilità professionale richiesta per assolvere all'incarico;
 - b) la condanna irrevocabile ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.
Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:
 - c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
 - d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
 - e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
 - f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
 - g) abbiano rapporti commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
 - h) coloro che si trovino in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con la Società, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
 - i) coloro che abbiano rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con la Società e con i soci che possono comprometterne l'indipendenza;
 - l) coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
 - m) coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (disposizioni contro la mafia) e successive modifiche.

Nell'ipotesi in cui anche uno solo dei predetti motivi di ineleggibilità dovesse insorgere a carico del membro dell'Organismo di Vigilanza, anche successivamente alla sua nomina, il CDA provvede senza indugio a dichiararne la decadenza.

- **Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva**: l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della Società.

L'OdV ha, inoltre, il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento. La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

3.5 Rapporti con RPCT

Come si è già avuto modo di rilevare, l'ente, in quanto in controllo pubblico, ha dovuto dotarsi un PTPCT e nominare un RPCT.

Tali due organismi devono lavorare in maniera sinergica.

In particolare, l'OdV deve collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con riferimento al rispetto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla sua concreta attuazione, nonché per monitorare il rapporto tra tale documento e il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Più nel dettaglio, tali due organismi devono collaborare nello svolgimento delle seguenti attività:

- valutare i criteri e le metodologie adottate per l'elaborazione della mappatura dei rischi e il suo continuo aggiornamento;
- valutare i singoli protocolli di prevenzione adottati, in termini di idoneità e concreta capacità di prevenzione;
- svolgere attività periodiche di verifica e monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure di prevenzione adottate;
- valutare le azioni formative e di comunicazione adottate;
- esaminare i flussi informativi verso i due Organi;
- gestire le segnalazioni e i canali di whistleblowing;
- sollecitare incontri e scambi di informazione in merito all'esito dei controlli;
- svolgere audizioni in comune dei responsabili aziendali.

3.6 Le funzioni analoghe a quelle dell'OIV, in particolare in tema di attestazione degli obblighi di pubblicazione, assegnate all'ODV

Trattandosi di società in controllo pubblico, la medesima è assoggettata, come già rilevato, al complesso degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza.

Fra tali obblighi, la Legge 190/2012 attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 co. 4 lett. g) del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e dal D.lgs. n. 33/2013 (c.d. codice della trasparenza).

La delibera ANAC n. 1134/2017 prevede che negli Enti privi di OIV tale funzione possa essere svolta da soggetti con funzioni analoghe, fra cui l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Coerentemente con tale scenario normativo, l'Ente ha scelto di affidare la funzione di OIV, con particolare riferimento all'attestazione degli obblighi di pubblicazione, all'OdV.

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *TRENTINO MOBILITÀ* notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente nella misura in cui esse possano esporre lo stesso al rischio di commissione di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

TRENTINO MOBILITÀ ha definito, con il presente "Modello", un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di *TRENTINO MOBILITÀ* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente stesso;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sulle Aree a rischio individuate e sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di *reporting* interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati commessi da esponenti o terzi nell'interesse o a vantaggio della Società;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

In particolare, nell'allegato A1 al punto 4 di ogni singola area di interesse sono indicati i flussi informativi da trasmettere all'OdV in uno con le eventuali segnalazioni di violazione del Modello.

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma, anche anonima (si prevede l'adozione di una piattaforma "whistleblowing" a cui inoltrare le segnalazione ai sensi del D.lgs. 24/2023), oltre che l'installazione di una cassetta per le lettere presso la sede dell'ente) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *TRENTINO MOBILITÀ* agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (anche attraverso apposite sanzioni disciplinari), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È stato istituito un «canale informativo dedicato», da parte dell'OdV di *TRENTINO MOBILITÀ*, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, garantendo allo stesso tempo la riservatezza sull'identità del segnalante e quella di risolvere velocemente casi dubbi.

In particolare, le segnalazioni potranno essere indirizzate per mezzo della piattaforma whistleblowing il cui è accesso, con tutte le garanzie in tema di tutela della riservatezza e di divieto di adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante, previste dal D.lgs. 24/2023, è consentito dal sito internet istituzionale della Società.

Inoltre, sempre in attuazione della disciplina in materia di “*Whistleblowing*” (D.lgs 24/2023), *TRENTINO MOBILITÀ* garantisce la disponibilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a ricevere segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti della società, secondo la procedura indicata nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 7.7).

In particolare, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione utilizzando l'apposita piattaforma WhistleblowingPA, accessibile all'indirizzo:

<https://www.trentinomobilita.it/whistleblowing>.

Qualora tale segnalazione abbia anche profili di rilevanza 231, il RPCT la trasmetterà prontamente all'OdV affinché questi possa adottare gli opportuni provvedimenti.

L'OdV di *TRENTINO MOBILITÀ* valuterà tutte le segnalazioni ricevute (sia quelle allo stesso direttamente indirizzate, sia quelle trasmesse dal RPCT) e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità (definendo nel proprio regolamento interno le modalità di gestione delle segnalazioni), avendo bene in mente che le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza dei comportamenti di amministratori, dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il CDA di *TRENTINO MOBILITÀ*, ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

Fermi restando i divieti di adozione di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del segnalante, così come i doveri in tema di riservatezza circa l'identità del segnalante, l'OdV, qualora riscontrasse la natura dolosa o gravemente colposa di una segnalazione ad esso inoltrata avrà la facoltà di proporre l'irrogazione di idonea sanzione disciplinare nei confronti del segnalante.

4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *TRENTINO MOBILITÀ* le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;

- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5. LINEE DI CONDOTTA

5.1 Premessa

Il presente documento vuole rappresentare le linee generali di condotta per evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e, tra questi, in particolare dei reati di cui al *D.lgs. n. 231/2001*.

Le linee di condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti consentiti e comportamenti vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del **Codice Etico** di *TRENTINO MOBILITÀ*, che costituisce parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le presenti linee di condotta, inoltre, richiamano e si rifanno espressamente al documento **Codice di comportamento dei dipendenti** adottato dalla Società e costituente parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

5.2 Comportamenti consentiti

Gli organi sociali e tutti i dipendenti/collaboratori sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui l'ente è chiamato ad operare.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati nelle Appendici da 1 a 6 del presente "MOGC", nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione dell'ente.

I responsabili di funzione, così come individuati dall'organigramma dell'ente, devono curare che:

- tutti i dipendenti/collaboratori siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione periodica sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

I responsabili delle funzioni che hanno frequentemente rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e parti terze.
- attenersi alle regole di comportamento dei dipendenti pubblici, in quanto applicabili alle Società in controllo pubblico.

Le medesime regole di condotta valgono per tutti i consulenti, i fornitori, i collaboratori e in generale tutti i soggetti «terzi» che agiscano per conto di *TRENTINO MOBILITÀ*, in qualunque luogo l'ente si trovi ad operare.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto lavorativo o di collaborazione con chi non intenda allinearsi a tale principio.

A tal fine si prevede che qualunque incarico che venga concesso a soggetti terzi e che comporti poteri di rappresentanza e di azione in nome o per conto dell'ente deve essere assegnato in forma scritta con la specifica previsione dell'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dall'ente.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto di *TRENTINO MOBILITÀ* è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione *TRENTINO MOBILITÀ* ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di *TRENTINO MOBILITÀ* deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e veritieri ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata da un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa ed il relativo pagamento.

È espressamente vietato ad un soggetto (sia esso apicale o non apicale) di curare integralmente ed in via esclusiva, senza un'interfaccia con altri membri dell'ente (siano essi dipendenti ovvero membri del Consiglio di Amministrazione), un rapporto od una pratica con la Pubblica Amministrazione, volta all'ottenimento di contributi, erogazioni, finanziamenti.

TRENTINO MOBILITÀ si impegna alla creazione di un sistema di controllo interno, finalizzato espressamente ad evitare che possano essere commessi abusi e financo reati nella gestione delle procedure di richiesta di contributi pubblici.

Per tutto ciò che concerne la definizione nel dettaglio di tale sistema di controllo interno si rimanda all'allegato/appendice 1 del presente Modello, nella parte dedicata ai rapporti con la PA.

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

I membri del Consiglio di Amministrazione comunicano al Consiglio stesso, all'Organo di Controllo, all'Organismo di Vigilanza ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione di *TRENTINO MOBILITÀ*, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato/legale rappresentante, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte dell'Organo di Controllo e dell'OdV e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione;
- presentare al Consiglio di Amministrazione atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sull'ente rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse e dei flussi finanziari, *TRENTINO MOBILITÀ* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- impegno ad agire nel rispetto delle normative vigenti;
- documentazione delle operazioni finanziarie e tracciabilità delle stesse.

Con riferimento all'area dei reati tributari, *TRENTINO MOBILITÀ* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- registrazione integrale e veritiera di tutti i pagamenti e gli incassi;
- predisposizione in forma integrale e veritiera della documentazione in materia fiscale e tributaria;
- trasmissione alle autorità competenti della documentazione in materia fiscale, in forma integrale e veritiera.

In materia di tutela dell'ambiente, *TRENTINO MOBILITÀ* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- A. rispettare la normativa vigente in materia ambientale;

- B. collaborare attivamente con gli organi di controllo e con la PA, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo alle attività di vigilanza eventualmente esercitate;
- C. servirsi di consulenti e professionisti esterni, specificamente formati in materia ambientale, nel caso in cui sia necessario affrontare problematiche di particolare complessità;
- D. evitare qualsiasi condotta o comportamento che possa integrare alcuna delle fattispecie di reato di cui all'art. 25~~undecies~~ del D.lgs. 231/2001;
- E. conservare in maniera completa e dettagliata tutta la documentazione inerente all'attività svolta da *TRENTINO MOBILITÀ* con riferimento alla materia ambientale.

In tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, *TRENTINO MOBILITÀ* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- adozione e aggiornamento periodico del DVR;
- nominare persone specificamente formate per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza e garanzia della salute dei lavoratori previste dalla legge;
- adozione di una struttura organizzativa interna finalizzata a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dei DPI, ove necessari;
- promozione di un ambiente di lavoro salubre, salutare e sicuro per i lavoratori;
- impegno a formare ed addestrare i dipendenti in tema di norme, regole e procedure volte a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro;
- svolgimento di attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle norme e delle procedure aziendali atte a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti e delle risorse informatiche e telematiche, *TRENTINO MOBILITÀ* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- monitoraggio sull'acquisto di software e hardware, al fine di garantire il rispetto della proprietà intellettuale e delle norme in tema di diritto d'autore;
- impegno ad utilizzare unicamente hardware e software originali;
- monitoraggio delle operazioni informatiche e telematiche, con conservazione dei dati nel rispetto della normativa in tema di privacy, al fine di garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici;
- formazione del personale e degli amministratori in merito alle corrette pratiche di utilizzo dei sistemi informatici e telematici ed ai rischi connessi agli stessi;
- nel caso di trasmissione di dati in forma elettronica, impegno ad utilizzare gli strumenti informatici aziendali nel pieno rispetto della normativa ed al solo fine di trasmettere documentazione originale, completa e veritiera.

Per quanto concerne i rapporti con partner commerciali, *TRENTINO MOBILITÀ* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- a. adozione di una procedura per la selezione dei fornitori;
- b. comunicazione ai terzi – partner commerciali – in merito ai contenuti essenziali del Modello adottato da *TRENTINO MOBILITÀ*;
- c. inserimento nei contratti di clausole che impongono il rispetto delle regole contenute nel Modello e di clausole risolutive espresse che ne consentano la risoluzione in caso di mancato rispetto delle stesse.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta; le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima, ma devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al *D.lgs. n. 231/2001* con rischi di impatto sull'ente.

5.3 Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva, così come previsto e specificato al punto seguente.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal *D.lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente “MOGC”, e tenuto conto di quanto previsto dall’art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel “Modello”*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del “MOGC”, il quale prevede l’esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e costituenti dei «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, ha lo scopo di contribuire da un lato all’efficacia del “Modello” stesso, e dall’altro, all’efficacia dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *TRENTINO MOBILITÀ* e i propri collaboratori ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente “Modello”, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori dell’ente ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale). Il sistema disciplinare comprende dunque specifiche sanzioni anche per le parti terze, derivanti dalla mancata osservanza di specifiche clausole contrattuali.

È utile sottolineare che l’applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito di un eventuale procedimento penale avviato dall’autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *TRENTINO MOBILITÀ* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale o giudiziale in genere.

6.2 Illeciti disciplinari

TRENTINO MOBILITÀ ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto dei principi di cui al Codice Etico adottato dall’Ente, ovvero dalle linee di condotta fissate nel Modello ovvero dal Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal “MOGC”;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal PTPCT;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;

- commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- mancato rispetto delle procedure previste in tema di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, ovvero in tema di divieto di ritorsione nei confronti del segnalante;
- mancato rispetto dei principi previsti a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

6.3 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano in nome o per conto di *TRENTINO MOBILITÀ*, e precisamente:

- dipendenti;
- soci;
- management aziendale (Presidente – Membri del Consiglio di Amministrazione – Direttore);
- Collegio sindacale;
- consulenti, fornitori (parti terze in generale).

6.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni

TRENTINO MOBILITÀ ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con l'ente, secondo specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni *TRENTINO MOBILITÀ* ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per quanto concerne i dipendenti, le sanzioni previste, che dovranno essere applicate nel rispetto della procedura prevista dal contratto di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i., sono le seguenti:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. multa
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- d. licenziamento per giusta causa.

Per quanto concerne i membri del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la possibilità per l'ente di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, il CDA, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compresa la revoca dall'incarico.

Per quanto concerne i membri del Collegio Sindacale, fatta salva la possibilità per l'ente di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, il CDA, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compresa la revoca dall'incarico.

Per quanto concerne le parti terze, ovverosia i soggetti aventi rapporti commerciali o contrattuali con l'ente, si precisa che *TRENTINO MOBILITÀ* provvederà all'inserimento in ogni documento contrattuale di un'apposita clausola risolutiva espressa, azionabile in tutti i casi in cui vengano disattese le norme ed i principi di cui al presente Modello.

La sanzione per le trasgressioni commesse dai terzi, dunque, consisterà nell'interruzione di qualsiasi rapporto di natura contrattuale con *TRENTINO MOBILITÀ*.

In conformità al dettato normativo, le sanzioni disciplinari potranno inoltre essere irrogate nei confronti di chi, a prescindere dalla propria qualifica di dipendente, Socio, Amministratore, organo di revisione, parte terza, si produca in segnalazioni che si scoprano essere infondate a causa di dolo o colpa grave del segnalante, ovvero nei confronti di coloro i quali, a qualsiasi titolo, violino gli obblighi di tutela dell'identità del segnalante.

6.5 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del "MOGC" o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel "MOGC" di *TRENTINO MOBILITÀ*. La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dal CDA / Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

6.6 Fondo sanzioni

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari (multe) applicate ai dipendenti subordinati sarà destinato alle esistenti Istituzioni assistenziali e previdenziali o per finalità benefiche.

7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO E FORMAZIONE

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dal CDA, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

TRENTINO MOBILITÀ adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività. Tali protocolli sono espressamente definiti e delineati negli allegati/appendici al presente Modello.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Assieme alle procedure operative, *TRENTINO MOBILITÀ* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori dell'ente.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal *D.lgs. n. 231/2001* e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

TRENTINO MOBILITÀ richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *TRENTINO MOBILITÀ* si è dotata di strumenti organizzativi (organigramma, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della *Società*.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso l'ente.

Quale attività correlata all'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, nell'ottica di una sua concreta e piena attuazione, è prevista una specifica formazione in materia di D.lgs. 231/2001, indirizzata tanto agli apicali, quanto ai non apicali.

La formazione avrà ad oggetto sia la materia della responsabilità amministrativa degli enti, da un punto di vista generale, sia il contenuto del Modello, con particolare riferimento alle procedure in esso previste per la prevenzione dei reati.

La formazione, prevista come obbligatoria, avrà contenuti differenziati a seconda della tipologia dei dipendenti cui è rivolta.

In ogni caso, i contenuti minimi delle sessioni formative avranno ad oggetto:

1. l'inquadramento normativo generale sulla materia della 231;
2. l'illustrazione delle principali novità normative che hanno portato all'aggiornamento del Modello, nel caso di formazione successiva ad un aggiornamento del Modello;
3. l'illustrazione dei contenuti del Modello, con particolare riferimento alle procedure ed ai protocolli operativi;
4. l'illustrazione del rapporto sinergico tra il Modello e il PTPCT ed il ruolo del RPCT anche con riferimento ai rapporti con l'OdV.

Delle attività formative svolte si terrà apposita traccia scritta (ad esempio tramite un foglio presenze) che verrà poi messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Trento, 30 gennaio 2025

Il Consiglio di Amministrazione