

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001*

INDICE

PARTE GENERALE

1. PREMESSE.....	5
1.1. DEFINIZIONI RICORRENTI.....	5
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	8
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	14
1.4. COGEIR Costruzioni e Gestioni S.R.L.....	14
1.5. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	18
2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	19
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	20
3.1. CARATTERISTICHE DEL MODELLO.....	20
3.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ESISTENTE ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO.....	23
4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	24
4.1 ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO	30
4.2 MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO).....	32
4.3 PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	29
5. CODICE ETICO.....	31
6. CODICE ANTICORRUZIONE	31
7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	33
8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	40
9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	41
9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	37
9.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE	38

9.3. SANZIONI PER L' AMMINISTRATORE E I SINDACI.....	38
9.4. SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	39
10. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40
10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	40
10.2. ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	43
10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	51
10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	52
10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI.....	54
10.7 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.	56
10.8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	58
10.9. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.	59
10.10. LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	53
10.10.1. <i>Libro verbale delle riunioni.</i>	60
10.10.1.1. Casi di segnalazioni di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza.....	60
10.10.2. <i>Registro delle segnalazioni.</i>	61

PARTE SPECIALE

LE PROCEDURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ex D.Lgs. N. 231/2001

PARTE GENERALE

1. PREMESSE

1.1. DEFINIZIONI RICORRENTI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- *“Attività a rischio di reato”*: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

- *“Codice Etico”*: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

- *“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- *“Destinatari”*: Organi societari (Amministratore Unico e Sindaci), Dipendenti, mandatarî, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.

- *“Dipendenti”*: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

- *“Linee Guida”*: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazione di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- *“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”* o *“Modello”*: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dalla Società idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla stessa, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- *“Organismo di Vigilanza”* od *“OdV”*: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curarne l’aggiornamento.

- *“Personale”*: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

- *“Personale Apicale”*: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

- *“Personale sottoposto ad altrui direzione”*: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

- *“Reati - presupposto”*: tutti quei reati indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto per i quali è possibile affermare la responsabilità "penale" degli enti;

- *“Protocollo Preventivo”*: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

- *“Sistema Sanzionatorio e Disciplinare”*: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

- *“Società”*: COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI S.R.L. (P.IVA: 01692910746) - Strada Prov. per Carovigno (Z.I.) - 72019 SAN VITO DEI NORMANNI (BR).

- *“ Sito web istituzionale”* : cogeirsrl.it

1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

L'introduzione, anche in Italia, della responsabilità delle imprese per fatti di reato ad opera del D. Lgs. N. 231/2001, sulla scia di un processo già avviato dall'Unione Europea¹, rappresenta una svolta importante nel panorama legislativo, determinata, essenzialmente, da un lato, dalla necessità di fronteggiare la criminalità delle imprese, dall'altro, dal bisogno di adeguarsi a normative internazionali e comunitarie.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (calcolata in base al sistema delle quote) e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il Modello 231 che la Società Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. ha deciso di adottare mira a prevenire la commissione di tutti i reati-presupposto previsti agli artt. 24 e 25 del Decreto e, precisamente, all'art. 24: malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.), truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° co., n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), frode informatica (art. 640 ter c.p.); all'art. 24-bis: i delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati (art. 491-bis c.p., art. 615-ter c.p., art. 615-quater c.p., art. 615-quinquies c.p., art. 617-quater c.p., art. 617-quinquies c.p., art. 635-bis c.p., art. 635-ter c.p., art. 635-quater c.p., art. 635-quinquies c.p., art. 640-quinquies c.p.); all'art. 24-ter, i delitti di criminalità organizzata (art. 416-ter, art. 630 c.p., art. 407, 2° co., lett. A), n. 5 c.p.p., reati ex lege n. 203/91); all'art. 25: concussione (art. 317 c.p.), corruzione per

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

un atto d'ufficio (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater), corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); all'art. 25-bis, i delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter, 517-quater c.p.), falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.); all'art. 25-ter, tutti *i Reati societari* e precisamente: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1° e 3° c.c.), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.), impedito controllo (art. 2625, 2° co., c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, 1° e 2° co., c.c.), anche in considerazione delle modifiche apportate ai reati societari dalla Legge N. 69 del 27 maggio 2015 che, oltre a rideterminare il reato di false comunicazioni sociali, ha introdotto il reato di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), ed il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.); all'art. 25-quater, i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 270, 270-bis c.p., 270-ter c.p., art. 270-quater c.p., art. 270-quinquies c.p., art. 270-sexies c.p., art. 280 c.p., art. 280-bis c.p., art. 289-bis c.p., art. 302 c.p., art. 304 c.p., art. 305 c.p., art. 306 c.p., art. 307 c.p., artt. 1 e 2 L. n. 342/76, art. 3 L.n. 422/89, art. 5 D.Lgs. n. 625/79, art. 2 Conv. N.Y. del 9.12.99); all'art. 25-quarter.1, le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.); all'art. 25-quinquies, i delitti contro la personalità individuale (art. 600 c.p., art. 600-bis c.p., art. 600-ter c.p., art. 600-quater c.p., art. 600-quater 1 c.p., art. 600-quinquies c.p., art. 601 c.p., art. 602 c.p., art. 609-undecies; all'art. 25-sexies, gli abusi di mercato, vale a dire,

l'abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lg. 24.02.1998, n. 58) e la manipolazione del mercato (art. 185 d.lg. 24.02.1998, n. 58); all'art. 25-septies: omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni personali colpose (art. 590 c.p.); all'art. 25-octies: artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.; all'art. 25-novies, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171 co. 1 lett.a bis, co. 3, art. 171 bis co. 1, 171 bis co. 2, 171-ter, 171-septies, 171-octies della L. 633/41); all'art. 25-decies, il delitto di cui all'art. 377-bis c.p.; all'art. 25-undecies, così come modificato ed integrato dalla legge N. 68 del 22 maggio 2015, recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente, i *Reati Ambientali* ed in particolare: inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.), disastro ambientale (art. 452-quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.), traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.), circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.), uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.), distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.), importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esportazione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1, art.2, art 3-bis e art. 6), scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs. N. 152/2006, art. 137), attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs. N. 152/2006, art. 256), inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs.N. 152/2006, art. 257), traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. N. 152/2006, art. 259), violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. N. 152/2006, art. 258), attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. N. 152/2006, art. 260), false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso, omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI, area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs. N. 152/2006, art. 260-bis), sanzioni (D.Lgs. N. 152/2006, art. 279), inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. N. 202/2007, art. 8), inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. N. 202/2007, art. 9), cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L N. 549/1993 art. 3); all'art. 25-duodecies: l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis D.Lgs. n. 286/08); i Reati transnazionali (art. 12 d.lgs. n. 286/98, art. 74 DPR n. 309/90, art. 291-quater DPR n. 43/73, art. 377-bis c.p., art. 378 c.p., art. 416 c.p., art. 416-bis c.p.).

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di

terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo devono essere poste in essere:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua 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 indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato². A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo³.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di essersi auto imposto un adeguato sistema di prevenzione e di averlo efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, vale a dire di aver adottato *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

² A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

³ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "*Organismo di Vigilanza interno all'ente*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono, quindi, rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine di impedire la commissione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Pertanto, il Decreto prevede una forma di esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i Reati;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- c. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- d. i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia⁴.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte dalle principali associazioni di categoria. Tali Linee guida sono allegate al presente documento.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

⁴ Il Ministero della Giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.4. COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI S.R.L.

La Società COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI S.R.L. ha la Sua sede principale in San Vito dei Normanni (BR) alla Strada Prov. per Carovigno (Z.I.) ed è dotata di due unità locali, una in Villa Castelli (BR) alla via per Grottaglie snc e l'altra in Ceglie Messapica (BR) al Viale del Lavoro (Z.I.) snc.

La Società si occupa di costruzione, riparazione, manutenzione e gestione di impianti di sollevamento per pozzi di acque potabili, impianti di depurazione, trattamento acque di bottini ed irrigazioni, nonché il trattamento dei rifiuti solidi urbani; la costruzione di gruppi elettrogeni, lavorazioni meccaniche, la trivellazione di pozzi di falda profonda, la realizzazione di impianti di irrigazione, idrico-fognanti, acquedotti e gasdotti, lavori di scavo, impianti di illuminazione, impianti elettrici, telefonici, radio telefonici, televisivi e simili e loro manutenzione, costruzioni civili, industriali e relative opere di restauro, opere di demolizione e ripristino di strutture in ferro, in cemento armato, in muratura ed altro nonché opere di sterro e consolidamento di terreni ed opere speciali nel sottosuolo, oltretutto ogni e qualsiasi altro lavoro di officina meccanica; la realizzazione di oleodotti; costruzione, manutenzione e pavimentazioni stradali, ferroviarie ed aeroportuali e marittime, l'autotrasporto di cose per conto di terzi; la trivellazione per conto di terzi; la rimozione, il trattamento ed incapsulamento di materiale contenente amianto sia pulverulento che solido; il trasporto di rifiuti pericolosi e non, in conto proprio o per conto terzi, liquidi, solidi e gassosi; la costruzione e gestione e gestione di discariche di rifiuti pericolosi e non; la costruzione, la gestione e la manutenzione di impianti di depurazione per rifiuti urbani e speciali; la realizzazione di impianti di trattamento di rifiuti speciali; la realizzazione di impianti elettrici e tecnologici, la costruzione e gestione di centrali elettriche, la commercializzazione di energia elettrica e gas; la raccolta, il riciclaggio ed incenerimento dei rifiuti solidi urbani e speciali, recupero energetico dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata urbana e/o assimilabili urbani, degli scarti civili ed industriali, dei rifiuti speciali pericolosi e non; la costruzione di edifici militari, alloggi, caserme, carceri e impianti sportivi; la costruzione di impianti fotovoltaici; la costruzione di cave di pietra calcarea, di argilla e dolomitica per la produzione di pietrisco, sabbia, conglomerati cementizi e bituminosi; la costruzione e gestione di isole ecologiche per la raccolta differenziata di rifiuti per conto di enti pubblici, consorsi e privati; la pulizia delle spiagge e delle aree costiere; la pulizia, sanificazione, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione (anche quelle di cui al decreto ministeriale N. 274/1997, art. 1) per conto di enti pubblici e privati; la rimozione e lo spazzamento neve; la pulizia, la decontaminazione e il disinquinamento aree pubbliche; la manutenzione del verde pubblico e privato; la costruzione e gestione di piattaforme di centri di valorizzazione; la gestione, sia in conto proprio sia in conto terzi (pubblici o privati)

di impianti di cernita, preselezione, selezione, trattamento, stoccaggio provvisorio e smaltimento, anche per termodistruzione, di rifiuti urbani e assimilabili, di rifiuti speciali, tossici e nocivi, di rifiuti cimiteriali ed ospedalieri di materie prime e secondarie e di residui; la produzione e la commercializzazione di compost; la progettazione e la escuzione di attività di accertamento e riscossione di tariffe e tributi per conto enti; la costruzione e la gestione di termovalorizzatori e impianti di biostabilizzazione per enti pubblici, consorzi e privati; lavori di officina meccanica e di costruzione e trasformazione di parti meccaniche pure di attrezzature meccaniche, macchine ed autoveicoli; l'autotrasporto di cose per conto di terzi; l'autotrasporto di persone per conto di terzi; la Società potrà dunque esercitare la propria attività aziendale anche nei territori di cui all'articolo uno del T.U. approvato con DPR 6 marzo 1978 n. 218. Essa può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per la realizzazione della attività che costituiscono l'oggetto sociale; può partecipare anche ad appalti commessi sia da enti pubblici che privati, può assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio, può anche accedere a qualsiasi agevolazione prevista dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, viene espressamente esclusa ogni attività che necessiti dell'iscrizione ad albi professionali ed ogni attività finanziaria vietata dalla legge tempo per tempo vigente.

Fin dall'inizio, il principale obiettivo della Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. è stato individuato nella 'qualità' e tutta l'organizzazione aziendale è stata coinvolta al raggiungimento di questo traguardo che si è concretizzato nell'ottenimento delle certificazioni previste dalla legge.

La Politica per la Qualità-Ambiente-Sicurezza si integra con le altre strategie aziendali tese a migliorare produttività, redditività, affidabilità ed immagine.

La Società definisce annualmente obiettivi di miglioramento sui quali misurare e valutare la validità e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente e mette a disposizione mezzi e risorse adeguati.

Nella realizzazione e nel mantenimento del Sistema di Gestione (qualità, ambiente e sicurezza) sono presi in considerazione obiettivi, generali e specifici, legati sia all'efficienza interna, sia alla gestione degli aspetti ambientali connessi con le attività aziendali.

Il Sistema di Gestione permette alla Società di pianificare in modo adeguato le azioni da svolgere per il pieno raggiungimento degli obiettivi per la qualità, l'ambiente e la sicurezza, nonché di verificare in modo sistematico, in rapporto a questi, l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nel suo complesso.

La *mission* di Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. consiste nel "mantenimento ed accrescimento delle proprie competenze volte al mercato dei grandi clienti " mantenendo "un'immagine sociale giovane, professionale e dinamica".

Per ottenere tali risultati Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. ha attuato e mantiene attive una serie di azioni volte a:

- mantenere attivo il Sistema di Gestione;
- migliorare i processi d'innovazione e di realizzazione del prodotto, con particolare attenzione agli aspetti d'impatto ambientale e di sicurezza del sito produttivo;
- verificare in maniera sistematica l'efficienza della propria organizzazione;
- cogliere sistematicamente le esigenze dei Clienti;
- migliorare la propria capacità di seguire o anticipare le esigenze del mercato, anche attraverso il miglioramento delle prestazioni dei processi;
- migliorare le caratteristiche del prodotto attraverso la ricerca continua, incentrata sia sulla qualità del prodotto, sia sull'impatto ambientale, nel corso della sua vita operativa, nel più ampio rispetto dei requisiti di sicurezza prescritti, attraverso l'aggiornamento della legislazione applicabile all'azienda, creando sinergie con aziende omologhe e con fornitori di servizi ambientali specifici;
- ampliare e migliorare i servizi di supporto alla vendita e all'impiego dei prodotti;
- mantenere allineate alle esigenze del mercato e alla concorrenza specifiche linee di prodotto;
- definire e attuare strategie di marketing per comunicare al mercato la propria politica aziendale sia con riferimento alle linee di prodotto sia all'immagine aziendale, sviluppando strumenti per facilitare l'accesso alle informazioni aziendali;
- definire e attuare strategie di partnership coi Clienti;
- coinvolgere i propri fornitori nello sforzo legato all'attuazione della Politica;
- coinvolgere e motivare tutto il personale nelle attività necessarie al conseguimento di detti obiettivi;
- sensibilizzare le Risorse Umane all'organizzazione e all'immagine aziendale;
- rispettare le leggi ed i regolamenti, applicabili, per la qualità, l'ambiente e la sicurezza;
- migliorare il proprio sistema di gestione;

- monitorare e minimizzare gli impatti ambientali cagionati dalle attività aziendali coerentemente con gli strumenti disponibili.

1.5. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti all'interno della Società, per poter meglio ottenere il raggiungimento degli obiettivi, fissati dall'Organo Amministrativo, in relazione alla qualità, all'ambiente ed alla sicurezza, nonché per verificare in modo sistematico, in rapporto a questi, l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nel suo complesso, ed, infine, valutare la loro idoneità a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, ed, in particolare, di quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001, anche in considerazione delle ultimissime modifiche ed integrazioni apportate allo stesso dalle Leggi n. 68/15 e n. 69/15.

La Società ha dedicato e continua a dedicare la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società stessa.

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario⁵.

L'Organo Amministrativo ha pertanto la responsabilità ed il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla Società.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza dell' Amministratore Unico, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza dell' Organo Amministrativo attivarsi ed agire per la concreta attuazione del Modello, mediante la valutazione e l'approvazione delle attività necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali attività, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo garantisce l'implementazione ed il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine l'Amministratore Unico si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

⁵ In quest'ottica, per "organo dirigente" si intende in Dottrina il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. CARATTERISTICHE DEL MODELLO

La Società Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto in oggetto.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali, sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- permettere alla Società di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

L'Organo Amministrativo della Società, nella persona dell'Amministratore Unico, Rag. Vincenzo Francavilla, ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il

rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione dell'Amministratore Unico che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, garantendo la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma e mansionario aziendale. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma, del mansionario e degli altri documenti organizzativi sono garantiti dalla pubblicazione all'interno di un'apposita area della rete aziendale.

Con riferimento alle operazioni con parti correlate si rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale. L'Amministratore Unico approva preventivamente le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, salvo le operazioni tipiche o usuali ovvero quelle da concludersi a condizioni standard.

Sono operazioni tipiche o usuali quelle che, per l'oggetto o la natura, non sono estranee al normale corso degli affari della Società e quelle che non presentano particolari elementi di criticità dovuti alle loro caratteristiche o ai rischi inerenti alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento.

Sono operazioni a condizioni standard quelle concluse alle medesime condizioni applicate dalla Società a qualunque soggetto.

L'Amministratore Unico riceve un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni anche economiche per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società.

In funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione, l'Amministratore Unico, al fine di evitare che un'operazione sia realizzata a condizioni incongrue, può essere assistito da uno o più esperti ai fini della valutazione dei beni e della consulenza finanziaria, legale o tecnica dell'operazione.

Nella scelta degli esperti si ricorrerà a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza nelle materie di interesse, di cui sarà attentamente valutata l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse.

Per quanto concerne la gestione operativa, la Società ha identificato i propri processi e formalizzato le procedure operative inerenti le attività tipiche, evidenziandone le responsabilità, le condotte e le prassi che si richiede siano rispettate dai sottoposti. Inoltre, per le Attività a rischio di Reato non tipiche, sono stati individuati specifici Protocolli di natura organizzativa riportati nel Piano di Gestione del Rischio.

Con riferimento al trattamento delle informazioni societarie tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti e informazioni.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, l'Amministratore Unico, l' Organismo di Vigilanza e tutto il Personale.

L'Amministratore Unico assicura la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, inteso come l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dei beni aziendali. Fissa, inoltre, le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

L'Organo Amministrativo, inoltre, ha il compito di identificare i rischi aziendali, nonché di attuare il proprio indirizzo attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno. A tal fine, l'Amministratore Unico si avvale di dipendenti della Società aventi adeguate qualifiche ed ai quali sono stati assegnati mezzi idonei con accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.

I preposti, che non sono sottoposti gerarchicamente a responsabili di aree operative, sono incaricati di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante e riferiscono del loro operato direttamente all'Amministratore.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema di controllo interno, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema di controllo già in essere ma, mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Inoltre, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati, come previsto dalle procedure di riferimento.

Infine, le azioni di comunicazione e formazione previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

3.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ESISTENTE ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, la Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. ha ritenuto di istituire un processo di *Risk Assessment* e *Gestione del Rischio*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;

- definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
- definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (*outsourcer* e fornitori);
- definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

La parte speciale del Modello comprenderà i principali Protocolli che la Società ritiene ineludibili e di immediata applicazione ai fini della efficace implementazione del Modello, allo scopo di prevenire la commissione dei Reati ex D. Lgs. N. 231/2001.

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO

4.1. LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'Organismo di Vigilanza e dell'Amministratore (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- l'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);

- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

$$\text{Rischio di Reato} = F (\text{Probabilità della Minaccia} * \text{Vulnerabilità} * \text{Impatto})$$

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall' Art. 5 del D. Lgs. 231/2001) :

- 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 risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati negli **Allegati al Modello** e denominati "*Mappa delle aree a rischio di reato*", "*Esito Risk Assessment*" e "*Piano di gestione del rischio*".

Più precisamente, negli Allegati sono riportati i seguenti documenti:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni Aziendali) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;
- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati- presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati;
- il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

4.2. ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

- Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
- Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto);
- Valutazione della Probabilità delle Minaccia;
- Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - Analisi di eventuali precedenti;
- Valutazione del Livello di Vulnerabilità;
- Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
- Valutazione del possibile Impatto;
- Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso indagini documentali e mediante tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

Informazioni societarie

- Configurazione della Società;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, le ubicazioni geografiche e le attività svolte;

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- Procure;
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Contratti service con terzi (rilevanti).

Personale

- Piani e schemi di incentivi alla retribuzione;
- Informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- Lettere di assunzione;

Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Societari;
- Procedure contabilità e bilancio;
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure ciclo passivo e acquisti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure rapporti con P.A.;
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure security e protezione dei dati personali;
- Procedure smaltimento rifiuti e ambiente.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale della Società ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, deve rilevarsi come spesso le condotte illecite ineriscano le

cosiddette “aree grigie” delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

4.3. MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI “A RISCHIO REATO” (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO)

Le principali informazioni inerenti l’individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La “Mappa delle aree a rischio di reato” evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata, in MS Excel (in allegato al presente documento) dove è riportato nell’asse delle ordinate l’organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell’asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un’ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al piano di gestione del rischio).

La “Mappa delle attività a rischio di reato” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati- presupposto.

4.4. PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla base degli esiti dell’attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il “Piano di gestione del rischio”, che - come detto - identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l’abbattimento del rischio di

reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale *“possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo”*).

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- I rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- I protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- Lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l'esistenza delle procedure operative;
- La priorità di intervento dell'implementazione dei seguenti protocolli/procedure (alta / media / bassa);
- Il riferimento ai protocolli della Società (se attuati).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati- presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;

- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello e sono illustrati nella parte speciale del Modello.

5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6. CODICE ANTICORRUZIONE

Oltre al Codice Etico, la Società ha istituito un "Codice Comportamentale Anticorruzione" approvato dall'Amministratore della Società.

Tale Codice riporta regole di condotta che indicano i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti di Amministratori, Sindaci, Direttori Generali, Liquidatori e Responsabili della redazione di documenti contabili o fiscali o del personale di imprese private, nonché nei confronti di Pubblici Ufficiali e incaricati di

pubblico servizio affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Comportamentale Anticorruzione riporta la posizione della Società di assoluta intransigenza nei confronti di qualsiasi forma di abuso d'ufficio e corruzione, anche nei confronti di personale di imprese private. Questa posizione contribuisce a rispettare gli impegni cui la Società si è volontariamente vincolata anche attraverso la formalizzazione del proprio Codice Etico.

Il Codice prevede che tutti i Destinatari, nello svolgimento delle attività di lavoro, sono tenuti ad assumere una posizione di ferma opposizione rispetto ad ogni forma di abuso d'ufficio e corruzione. Al fine di ottenere tale rispetto, la Società si impegna a diffondere tale Codice tramite apposite comunicazioni ed incontri informativi.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente *pro-tempore* in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- a. una comunicazione iniziale a tutto il Personale circa l'adozione del presente documento;
- b. successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- c. la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;

- d. una specifica attività di formazione che dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e Partner sono fornite, da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile, sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti al Personale Apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, la Società classifica le azioni dell'Amministratore, dei Dipendenti e di altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente, quale

l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;

3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il Sistema Disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni del CCNL, ovvero: rimprovero verbale, rimprovero scritto, sospensioni, sospensione cautelare e licenziamenti.

9.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, da parte dei dirigenti/responsabili di settore, dei principi generali del Modello, del Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente/responsabile di settore.

Nei casi di in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Protocolli impeditivi dei Reati, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente/responsabile di settore, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggirio dei Protocolli, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

9.3. SANZIONI PER L' AMMINISTRATORE E I SINDACI

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dell'Amministratore Unico della Società o da parte del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad assumere le opportune iniziative.

9.4. SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere.

9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura, *outsourcing*, convenzionamento, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili, mediante la sottoscrizione di apposita clausola contrattuale.

Tali contratti, infatti, dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del giudice, delle misure previste dal Decreto.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6., lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia ed indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione paritetica all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale *ad hoc*, istituito dall'Amministratore Unico con il provvedimento di approvazione del Modello.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, l'Amministratore Unico ha deciso di adottare una migliore e più efficace impostazione organizzativa, al fine di garantire una maggiore specializzazione dei controlli e delle competenze ed una maggiore efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato ex D.Lgs. N. 231/2001.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza della Società Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2. ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

L'Amministratore Unico della Società, ha, pertanto, analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società, al fine di individuare i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Al riguardo è forte convincimento dell'Amministratore Unico che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, sia opportuno valutare, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'Organismo e dei membri, intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff all'Amministratore Unico;
 - possibilità di relazionarsi direttamente con il Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, flow charting di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione di quanto sopra e, avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, l'Amministratore Unico ritiene che l'affidamento delle mansioni dell'OdV ad un solo soggetto non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione infatti, pur garantendo all'OdV parte della professionalità e della continuità di azione necessarie, incontra tra gli altri i seguenti limiti:

1. la dimensione della Società impone una forma collegiale per l'Organismo di Vigilanza, in linea con le prime pronunce giurisprudenziali sul punto;
2. il prevedibile carico di lavoro potrebbe pregiudicare l'efficacia del Modello e compromettere la produttività della Funzione stessa.

L'Amministratore Unico ritiene altresì che l'affidamento delle mansioni dell'OdV ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da soli soggetti esterni (in particolare, avvocati, commercialisti, revisori, ecc.) non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione infatti, pur garantendo all'OdV la professionalità ed eventualmente l'autonomia e indipendenza dell'organismo, incontra i seguenti limiti:

3. la lettera della legge, che ai sensi dell'articolo 6 sembra intendere tale organismo come "*organismo [interno] dell'ente*" con ciò indicando la necessaria presenza di soggetti che garantiscano la continuità di azione e presenza presso l'azienda⁶;
4. la mancanza di continuità di azione, quale deterrente in sé e mezzo per garantire l'effettività del Modello;
5. la difficoltà di garantire l'accesso a tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni previste dal Decreto.

In considerazione degli elementi sopra illustrati l'Amministratore Unico ritiene che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da due membri, uno interno ed uno esterno.

Nella sua prima composizione faranno parte dell'OdV:

⁶ La cosiddetta funzione "*watch-dog*" dei *compliance programs* anglosassoni.

Avv.;

Avv.....;

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi.

Con il provvedimento di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa sarà esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI

L'Amministratore Unico provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposito provvedimento che ne determina la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto.

È rimessa all'Organo Amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

L'Organismo di Vigilanza è composto da due componenti, uno dei quali viene nominato Presidente dell'OdV direttamente dall'Amministratore Unico attraverso il provvedimento di nomina di componente.

Possono essere nominati membri dell'OdV persone fisiche che abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità indicati nel presente documento, in funzione dei quali possano garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti richiesti dalla norma (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione).

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
2. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari⁷ con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato;
3. non dovranno far parte del nucleo familiare dell' Amministratore o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
4. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
5. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente all'Amministratore ed allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

⁷ Da intendersi quali rapporti di fornitura di beni o servizi.

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 - 5;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati se non per giusta causa. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Amministratore Unico il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

E' fatto obbligo al Presidente dell' OdV di comunicare tempestivamente all'Amministratore Unico il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, l'Amministratore Unico provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Organismo disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano di età;
- l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate da un componente interno;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente;
- il segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV.

10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo all'Amministratore Unico, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili, anche a mezzo di tecniche di *self assessment*;
- valutare, in ottica *ex ante* e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei Protocolli di prevenire i Reati;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- curare l'aggiornamento dello spazio sul sito web istituzionale della Società, contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte;

II. con riferimento alla verifica dell'effettività del Modello:

- effettuare periodicamente verifiche su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle Attività a rischio di Reato, per controllare il rispetto dei Protocolli;
- coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle Attività a rischio di Reato che l'OdV decide di sottoporre a controllo specifico;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;

- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

III. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.); particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dall'Amministratore Unico poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Unico e al

Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all' Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza semestrale all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre trascorso, motivando, se ve ne sono, gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l., sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Amministratore Unico, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione semestrale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV

stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

10.7. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dell'Amministratore Unico, dei Sindaci, del Personale Apicale e sottoposto e dei terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Devono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti

(nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);

- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di Reato o comunque di condotte non in linea con i Protocolli previsti dal Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'istituzione e la gestione di un sistema di segnalazione che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

10.8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi devono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica.

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o di altri Protocolli devono pervenire per iscritto, anche in forma anonima, all'apposita Casella Postale dell'Organismo di Vigilanza di Cogeir Costruzioni e Gestioni s.r.l..

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione se conosciuto e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo prende in considerazione anche le segnalazioni anonime solo se contenenti elementi gravi, precisi e concordanti. Viceversa, le segnalazioni anonime saranno archiviate senza dar seguito a verifiche.

In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'OdV provvederà ad effettuare, anche a mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli organi societari.

10.9. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di dieci anni in un apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

10.10. LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

1. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
2. Registro delle Segnalazioni;

I Libri obbligatori dell'OdV dovranno essere custoditi dal Segretario dell'OdV.

10.10.1. LIBRO VERBALE DELLE RIUNIONI

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni.

I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

10.10.1.1. CASI DI SEGNALAZIONE DI FATTI ILLECITI AVENTI AD OGGETTO UN COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.

In tal caso sarà cura del Presidente e/o del Segretario (a seconda del componente segnalato) informare l'Amministratore della Società (o il Collegio Sindacale) che potrà partecipare alla riunione dell'OdV in materia per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato.

Laddove la segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, si applicano le regole precedenti, sempreché non sia compromessa la maggioranza dei componenti, nel qual caso l'OdV passerà la materia alla competenza del Collegio Sindacale.

10.10.2. REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- a. numero progressivo;
- b. data di ricezione della segnalazione;
- c. soggetto segnalante (se indicato);
- d. soggetto segnalato;
- e. oggetto della segnalazione;

f. data di evasione della segnalazione.

L'evasione delle segnalazione avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

