



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dall'AU

05/06/2020

Rev.	Data	Causale
1	22/05/2017	Prima stesura
2	03/12/2018	Aggiornamento catalogo reati
3	05/06/2020	Aggiornamento catalogo reati

Sommario

Premessa	4
1. CO.GE.S.I. – Descrizione dell’attività svolta	4
2. Gli elementi costitutivi il modello di organizzazione, gestione e controllo di COGESI ..	5
SEZIONE I IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:.....	6
1.1 Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231	6
1.1.1. Le fattispecie di reato presupposto di responsabilità dell’ente	7
1.1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001	8
1.1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all’Ente	9
1.1.4. Il Modello Organizzativo come esimente della responsabilità dell’Ente	10
1.2 Le linee guida Confindustria quali basi del modello	13
Sezione II: L’adozione del modello da parte di COGESI	15
2. Il modello di COGESI	15
2.1 Le attività e la struttura organizzativa di COGESI	15
2.2. Funzioni e scopo del modello.....	17
2.3. I destinatari del modello	18
2.4 Approccio teorico e modalità di costruzione del modello	19
2.5. La valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure	29
2.6. La revisione del sistema sanzionatorio	29
2.7. L’istituzione di un organismo di vigilanza	30
2.8. Il sistema dei controlli	30
2.9 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
3. La diffusione del modello e la formazione del personale.....	37
3.1. La comunicazione iniziale.....	37
3.2. La formazione.....	37
3.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner	38
3.4. L’aggiornamento del modello	38
4. Codice Etico	38
4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	38
4.2 STAKEHOLDER	40
4.3 Ambiente.....	40
4.4 Risorse umane	40

4.5	Fornitori e collaboratori esterni.....	40
4.6	Comunità esterna.....	40
4.7	Concorrenti.....	41
4.8	Rispetto del Codice.....	41
	Glossario e definizioni	41

Premessa

1. CO.GE.S.I. – Descrizione dell'attività svolta

La CO.GE.S.I. s.r.l. nasce per porsi al fianco di attività imprenditoriali nel settore edile, commerciale, industriale, e tecnico amministrativo per gli Enti pubblici, offrendo un insieme di servizi con competenza, professionalità e serietà.

L'approccio CO.GE.S.I. è mirato alle esigenze del singolo Cliente.

L'intervento è rivolto a formulare e realizzare il servizio con il coinvolgimento del management e delle risorse aziendali, in un quadro globale che tenga conto delle interrelazioni aziendali e delle situazioni specifiche presenti, in genere Opera per Aziende private ed Enti Pubblici che sviluppano e gestiscono in proprio interessi e direttive nelle nostre attività.

CO.GE.S.I. si avvale di un ufficio tecnico composto da tecnici laureati o diplomati con pluriennale esperienza lavorativa nel settore della progettazione e di dettaglio sia negli impianti, sia di tutte quelle attività le cui conoscenze si rendono necessarie per una sempre più mirata definizione del progetto e dell'esecuzione dello stesso. La struttura è pertanto in grado di supportare il cliente con sopralluoghi ed incontri preliminari per definire le necessità, fino ad arrivare ad un sempre più mirato progetto in grado di soddisfare tutte le necessità tecniche non perdendo mai di vista la competitività economica di quanto proposto di realizzare.

L'obiettivo principale dell'azienda è la soddisfazione del cliente e la creazione fin dall'inizio, di un rapporto chiaro e sereno.

La società ha pianificato il proprio sviluppo mediante processi di gestione strategica articolati in:

- approfondimento dei bisogni serviti dall'azienda;
- riconoscimento dei valori a cui l'azienda si ispira;
- identificazione delle aree di affari e approfondimento del contesto in cui chi opera nell'area si muove (tendenze del mercato, livello della competizione, influenza di leggi e regolamenti, ecc.),
- definizione delle strategie per ciascuna area di affari (scelte di posizionamento; definizione obiettivi, scelte organizzative, ecc.).

Del processo di gestione strategica, sono riportati alcuni output di cui l'azienda è interessata a dare evidenza esterna:

- la missione;
- le strategie di mercato;
- i valori;
- la politica della qualità;
- gli obiettivi per la qualità;
- il sistema di gestione della qualità;
- la descrizione dell'organizzazione;
- l'identificazione dei processi principali e di supporto e delle loro interrelazioni.

2. Gli elementi costitutivi il modello di organizzazione, gestione e controllo di COGESI

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito il “Modello”) adottato con determina dell’AU del 05/06/2020.

Il Modello si compone di due sezioni:

- I. **“Il Quadro Normativo di riferimento”**, sezione di carattere generale volta ad illustrare i contenuti del Decreto 231 oltre che della Legge 6 novembre 2012, n° 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione nonché la funzione ed i principi generali del Modello;
- II. **“L’adozione del Modello da parte di COGESI.”**, sezione volta a dettagliare i contenuti specifici del Modello adottato dalla Società e suddivisa in una parte generale e in una parte speciale avente l’obiettivo di regolamentare i comportamenti ai fini della prevenzione delle diverse fattispecie di reato interessate dal Decreto 231.

Fanno parte integrante del Modello gli allegati al presente documento (gli **“Allegati”**) e quindi:

- I. Codice Etico;
- II. Catalogo reati 231
- III. Matrici per la valutazione del rischio/reato
- IV. Sistema disciplinare

SEZIONE I IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

1.1 Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300) ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva aderito¹.

Il d.lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Decreto”) ha dunque introdotto in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi – o anche solo tentati – nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Si tratta di una forma di responsabilità dell’ente scaturente da una “colpa da organizzazione” che si aggiunge a quella propria della persona fisica, autore del reato.

Il catalogo dei reati rilevanti ai sensi del Decreto è stato progressivamente ampliato rispetto alla promulgazione dello stesso e ad oggi ricomprende: i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25); i reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-bis); i reati di criminalità organizzata (art. 24-ter); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis); i reati di turbata libertà dell’industria e del commercio (art. 25-bis. 1); i reati societari (art. 25-ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater); i reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1); i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies); i reati e di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies) ed i relativi illeciti amministrativi (artt. 187-bis, 187-ter, come richiamati dall’art. 187-quinquies del d.lgs. 58/1998); i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies); i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni, denaro ed altra utilità di provenienza illecita (art. 25-octies); i reati in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies); il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (artt. 25-decies); i reati ambientali (art. 25-undecies) ed i reati transnazionali di cui alla legge 146/2006 (art. 10 l. 146/2006) (All. 1 “Il catalogo dei reati richiamati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”).

I reati e gli illeciti amministrativi sopra richiamati possono comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente avente sede principale nel territorio italiano anche se commessi all’estero².

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali

² L’art. 4 del d.lgs. 231/2001, sotto la rubrica “reati commessi all’estero”, prevede:

Il Decreto prevede a carico degli Enti: i) sanzioni pecuniarie, ii) sanzioni interdittive, iii) confisca del prezzo o del profitto del reato, iv) pubblicazione della sentenza di condanna.

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” (D. Lgs. 231/2001), è stato emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali.

In vigore dal 4 luglio 2001, il D.lgs. 231/01 ha introdotto nell’ordinamento italiano, nel solco dell’esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata “amministrativa” ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale – a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Si tratta di una novità degna di estremo rilievo: sino all’entrata in vigore del D.lgs. 231/2001, l’interpretazione consolidata del principio costituzionale di personalità della responsabilità penale lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di determinati reati da parte dei loro dipendenti, salvo che per l’eventuale risarcimento del danno - se e in quanto esistente - e per l’obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolvibilità (artt. 196 e 197 codice penale). L’introduzione di una nuova e autonoma fattispecie di responsabilità “amministrativa”, invece, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto beneficio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autori materiali dell’illecito penalmente rilevante – che “impersonano” l’ente o che operano, comunque, alle dipendenze di quest’ultimo.

1.1.1. Le fattispecie di reato presupposto di responsabilità dell’ente

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono quelle espressamente richiamate dal legislatore agli artt. 24 e ss. del d.lgs. 231/01, In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;
- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- VII. Reati di abusi di mercato;
- VIII. Reati transnazionali;

“1. nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto

- IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- XII. Reati di Criminalità organizzata;
- XIII. Reati contro l'industria e il commercio;
- XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- XV. alcune fattispecie di reati ambientali.
- XVI. Reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare.
- XVII Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- XVIII Xenofobia e Razzismo
- XIX Frode sportiva
- XX Reati tributari

Tali specifiche tipologie di reato - ed i presidi organizzativi e di controllo adottati da CO.GE. S.I. per prevenire i rischi di loro eventuale verifica nell'interesse e/o a vantaggio della Società - formano oggetto di trattazione nelle Parti Speciali del Modello, che saranno formalmente adottate dalla Società con documenti distinti e separati rispetto alla presente Parte Generale.

1.1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

Le sanzioni previste a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati richiamati nel D.lgs. 231/01 consistono in:

- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
 - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - ✓ divieto di contrarre con la pubblica Amministrazione;
 - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- sanzioni accessorie che consistono in:
 - ✓ confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
 - ✓ pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un innovativo sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. L'ammontare di ciascuna quota è

di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 e un massimo di Euro 1549,37. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

L'Autorità Giudiziaria determina, nell'ambito del procedimento a carico dell'ente, il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti dello stesso tipo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva. In luogo della sanzione interdittiva irrogabile in via definitiva, l'attività dell'ente può essere proseguita ad opera di un commissario nominato dal giudice (art. 15).

1.1.3.Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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" (c.d. soggetti in posizione apicale; art. 5, comma 1, lett. a),);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5, comma 1, lett. b)).

La società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2). In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, anche OdV);
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV (art. 6, comma 1).

1.1.4. Il Modello Organizzativo come esimente della responsabilità dell'Ente

Il D.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – gli stessi devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, la responsabilità è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato e efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (c.d. linee-guida) redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3).

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». In particolare, il Giudice penale stabilisce l'ammontare delle sanzioni pecuniarie nell'ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun reato, nonché del valore da attribuire ad esse.

Le sanzioni interdittive possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono: nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi e nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;

- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La confisca consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Il Decreto prevede che la società non sia passibile di sanzione ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati verificatisi, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il reato.

Il legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società che siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati.

Nel decreto si specificano altresì le esigenze cui devono rispondere i modelli. In tal senso:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Se il reato è commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la persona giuridica è responsabile se la

commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità dell'Ente è pertanto ricondotta alla c.d. "**colpa da organizzazione**", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di standard doverosi attinenti all'organizzazione ed all'attività dell'Ente medesimo.

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia nonché quello di effettività.

Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, il Decreto 231 prescrive – all'art. 6, comma 2 – le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto 231;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- d) previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Come si vedrà più oltre nel dettaglio, il Modello è stato predisposto dal CO.GE.S.I. con l'obiettivo di rispondere ai requisiti sopra elencati. Nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida di categoria di seguito enunciate, al c.d. "Decalogo 231"³, che, tra l'altro, prescrive che:

1. Il modello deve essere adottato a seguito di una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
2. Il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. Il modello deve tra l'altro prevedere la sentenza di condanna ancorché non definitiva o di patteggiamento per uno dei reati richiamati dal Decreto 231 quale causa di ineleggibilità a componente dell'organismo di vigilanza;
4. Il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
5. Il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;

³ Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004.

6. Il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello o la perpetrazione di reati;
7. Il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale);
8. Il modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. Il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all’organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell’ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all’organo di vigilanza;
10. Il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

Con riferimento al requisito dell’effettività, il legislatore ha espressamente stabilito la verifica periodica nonché l’eventuale modifica del modello, ogniqualvolta l’Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l’oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni. L’effettività è inoltre garantita dalla previsione di un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

1.2 Le linee guida Confindustria quali basi del modello

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati “sulla base” di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

COGESI, nella predisposizione del presente documento, ha fatto quindi riferimento alle Linee Guida di Confindustria edizione marzo 2014

Tra le novità previste dal recente aggiornamento, viene ribadita nell’intero documento di nuova emanazione l’esplicita necessità che i modelli organizzativi siano tenuti costantemente aggiornati. L’aggiornamento deve seguire sia le modifiche normative, sia le eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.). Ciò consente una maggiore efficacia nella prevenzione del reato, nonché una maggiore capacità esimente della responsabilità dell’ente.

In considerazione della naturale complessità degli enti, un processo il cui monitoraggio è fondamentale anche ai fini dell’esenzione dalla responsabilità ex Decreto 231, è quello della ripartizione degli incarichi di gestione dell’impresa fra più soggetti, delegando poteri e funzioni a persone diverse dagli originari titolari, diviene, pertanto, di primaria importanza l’individuazione chiara e univoca “dei profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato”, delineando con precisione i confini dei poteri ad essi conferiti e disponendo l’applicazione di sanzioni in caso di loro violazione. A tal proposito le Linee Guida sottolineano la necessità che il sistema di deleghe venga documentato in modo da poter essere ricostruito a posteriori, e che l’attribuzione delle deleghe e procure debba ispirarsi ai seguenti principi:

- sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indichi con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- preveda limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- sia disposta in coerenza con il principio di segregazione;
- sia coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.

Sezione II: L'adozione del modello da parte di COGESI

2. Il modello di COGESI

2.1 Le attività e la struttura organizzativa di COGESI

La struttura organizzativa della CO.GE.S.I. è riflessa nell'organigramma, riportato nella figura proposta nella pagina successiva.

Oltre ad un'impostazione organizzativa basata sulle funzioni, la complessità delle attività svolte ha imposta al management di individuare delle aree strategiche d'affari progettate in relazione a specifici servizi erogati.

Per area strategica d'affari (ASA), si intende un sottoinsieme dell'impresa coincidente con un business specifico in grado, se scorporato dall'azienda, di sopravvivere autonomamente.

Una singola azienda che operi in aree strategiche d'affari diverse si rivolgerà a mercati e clienti diversi per ciascuna delle ASA. Le aree strategiche d'affari possono assumere all'interno dell'azienda un'autonomia organizzativa.

Un'ASA è costituita da una o più combinazioni prodotto/mercato/tecnologia configuratesi come un'unità di sintesi e responsabilità reddituale, con una struttura economica sua propria e con esigenze di conduzione strategica differenziata derivanti dalle caratteristiche della sua arena competitiva.

SERVIZI P.A.

All'interno della presente area strategica di affari sono comprese le attività che la CO.GE.S.I. S.r.l. svolge di supporto alle pubbliche amministrazioni, che tuttavia non rientrano nella area di competenza dello studio CAT.

Nello specifico l'area tratta del processo relativo all'istruttoria delle pratiche edilizie in genere per conto della pubblica amministrazione, in piena autonomia organizzativa, con ausilio di software specifico e hardware dedicati.

STUDIO CAT

All'interno della presente area strategica di affari sono comprese le attività che la CO.GE.S.I. S.r.l. svolge per soddisfare le esigenze dei propri clienti, siano essi privati o aziende, nei servizi di ingegneria ed architettura.

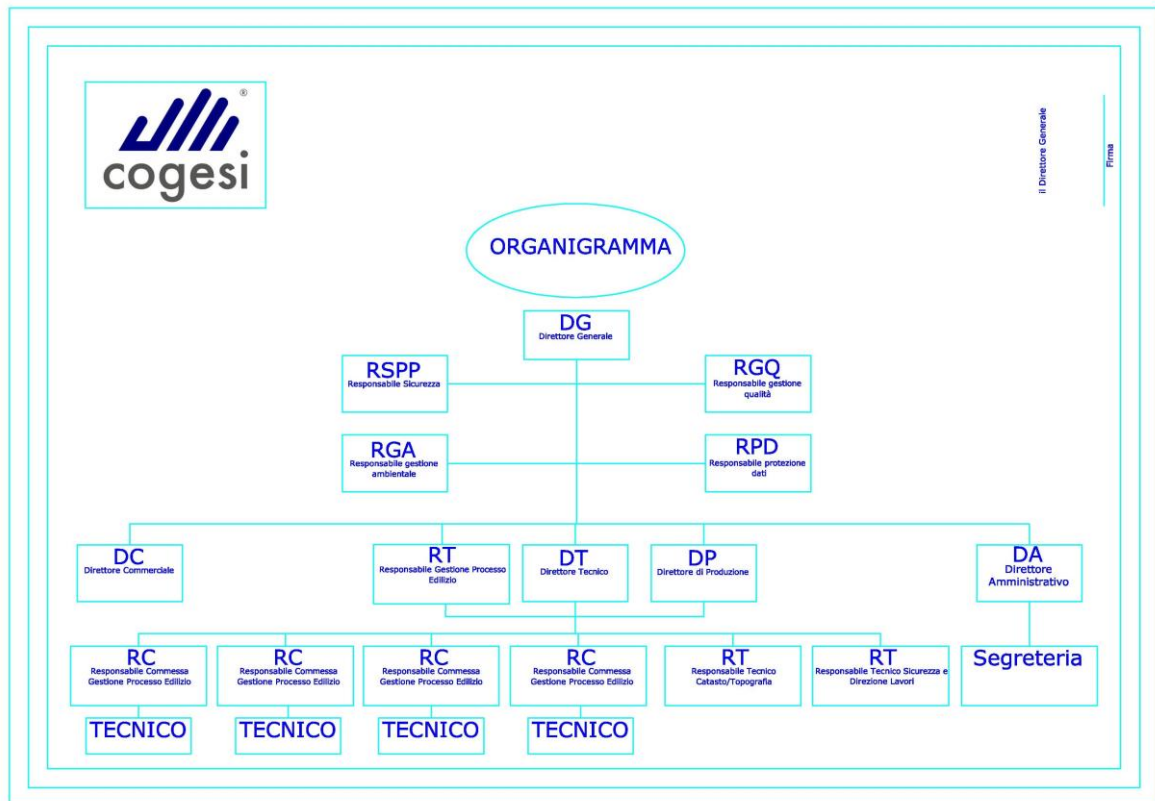
Nello specifico l'area in oggetto raggruppa sinteticamente le seguenti attività: redazione di progetti architettonici e strutturali, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, accatastamenti e rilievi topografici in genere, perizie e relazioni in chiave di trasferimento immobili.

SERVIZI EDILIZIA (SIPE)

All'interno della presente area strategica di affari sono comprese le attività che la CO.GE.S.I. S.r.l. svolge per proprio conto nel settore delle manutenzioni di qualità e ristrutturazioni edili.

Nello specifico l'area in oggetto raggruppa sinteticamente le attività di coordinamento e supervisione delle opere edili e manutentive svolte per conto terzi direttamente dalla CO.GE.S.I. S.r.l., sono comprese all'interno delle attività di cui sopra la stesura degli elaborati esecutivi architettonici e impiantistici, la graficizzazione in 3d dello stato di

progetto e il coordinamento delle ditte esecutrici e il successivo fascicolo dell'opera a conclusione dei lavori.



Strutture di supporto

SEGRETERIA

La segreteria dell'azienda ha il compito di coordinare tutte le comunicazioni esterne delle iniziative aziendali, la gestione dei contatti per mezzo delle schede clienti, la gestione del sito aziendale e dei social utilizzati per la cura dell'immagine aziendale, svolgerà le indagini sulle nuove gare e concorsi progetto a seguito di iscrizioni su specifiche società di servizi ed elenco fornitori, tenuta della contabilità interna aziendale per l'erogazione delle competenze.

LA DIREZIONE TECNICA

- analizza con il Committente le prescrizioni tecniche contrattuali in essere ed assicura il loro rispetto nello sviluppo dell'incarico;
- cura la programmazione dei servizi nel rispetto degli standard di sicurezza necessari;
- ottimizza l'assegnazione dei mezzi e delle risorse;
- Definisce in collaborazione con gli altri responsabili funzionali le necessità formative interne ed esterne all'organizzazione;
- rappresenta l'interfaccia tra azienda, il RC e il Personale Tecnico;
- individua le emergenze di carattere ambientale e le relative istruzioni per la prevenzione e risposta alle emergenze;
- cura la ricezione degli ordini di servizio provenienti da Committenti;
- cura l'effettuazione dei sopralluoghi per l'acquisizione dei nuovi contratti o nuove gare;

- è aggiornato sull'uscita dei bandi di gare di appalto e cura la richiesta degli stessi presso gli enti emittenti;
- cura la formazione e l'aggiornamento tecnico del Personale Tecnico.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Ha il compito di:

- Gestire la contabilità generale.
- Gestire il personale dal punto di vista retributivo, contributivo e fiscale.
- Applicare le normative che regolano i rapporti tra l'azienda e le persone che operano in essa.
- Coordinare l'attività svolta dai consulenti fiscali e del lavoro.
- Tenere i rapporti con le Banche e gli Istituti di Credito.
- Cura l'approvvigionamento di materiali/servizi.
- Raccoglie le presenze del personale le trasmette al consulente del lavoro per l'elaborazione delle buste paga.

RESPONSABILE COMMERCIALE

Ha il compito di:

- definire le politiche commerciali;
- effettuare i sopralluoghi presso i potenziali committenti;
- curare la predisposizione degli schemi di offerte e contratti da sottoporre al DG.

DIRETTORE DI PRODUZIONE

Ha il compito di:

- organizzare il lavoro degli uffici;
- redazione di report sullo stato di avanzamento delle commesse;
- organizzazione del personale.

2.2. Funzioni e scopo del modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di strumenti e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, è volto a:

- evitare in azienda la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- evidenziare tempestivamente eventuali carenze che possano determinare il rischio di comportamenti illeciti ovvero non conformi al Modello di organizzazione e gestione del rischio reato;
- consentire alla Società di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportune per prevenire o impedire la commissione dei reati, oltre a garantire l'efficace tenuta del citato Modello.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nel personale aziendale, Organi Sociali, Consulenti e Partners, che operino per conto o nell'interesse della Società, nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili, il rispetto dei ruoli, delle modalità

operative, dei protocolli e, in altre parole, del complesso di regole comportamentali tradotte nel Modello Organizzativo adottato, con la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

Conseguentemente, l'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di monitoraggio ed impulso dell'Organismo di Vigilanza e, da ultimo, mediante la comminazione di sanzioni, disciplinari o contrattuali, nel caso di accertate violazioni, come strumento soprattutto dissuasivo e di prevenzione di eventuali recidive.

In sintesi, vengono attribuite al Modello le seguenti funzioni primarie:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CO.GE. S.I., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire a tutti i Destinatari che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata dalla CO.GE. S.I. in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza e ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie, anche ai principi etico-sociali cui la CO.GE.S.I. intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la CO.GE.S.I. di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi;
- informare tutti i Destinatari dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante i più opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

2.3. I destinatari del modello

Sono destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società (soggetti Apicali) sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (soggetti Sottoposti). Più in generale, sono destinatari tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti e i prestatori di lavoro, anche temporaneo, che appartengono alle strutture operative interne, i collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner.

CO.GE.S.I. richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, a tutti i Collaboratori⁴, ai Consulenti e ai Fornitori⁵ il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231 e dei principi etici adottati dalla SOCIETÀ attraverso la documentata presa visione del Codice Etico. Ai medesimi soggetti si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del Modello, relativi alla specifica area di attività.

⁴ Da intendersi sia come persone fisiche che come persone giuridiche.

⁵ Da intendersi sia come persone fisiche che come persone giuridiche.

Per quanto attiene ad eventuali Partner che svolgano attività sul territorio dello Stato Italiano, CO.GE.S.I. richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231 e dei principi etici adottati tramite apposite clausole contrattuali e provvede a verificare se i principi etici su cui si basano le attività del Partner risultino collimanti con quelli di cui al Codice Etico.

Tutti questi soggetti, sia interni che esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per il CO.GE.S.I. (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), sono definiti nel modello anche con il termine di "Destinatari".

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono a:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) le previsioni dello Statuto sociale;
- c) il Codice etico;
- d) le norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01
- e) le determinate dell'Amministratore Unico;
- f) le disposizioni di servizio (circolari) emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

I Destinatari sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione ed informazione che la Società si impegna ad attuare, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società. Per gli operai la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono il Modello, il cui costante aggiornamento è compito, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli, di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra.

2.4 Approccio teorico e modalità di costruzione del modello

Nella definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 CO.GE.S.I. ha proceduto attraverso l'applicazione della seguente metodologia: ERM Enterprise Risk Management.

Secondo questo metodo, che fa riferimento ai rischi strategici della gestione aziendale, gli obiettivi aziendali possono essere così individuati:

- strategici: sono espressi in termini generali e devono essere allineati alla mission aziendale e la devono supportare. Riflettono la scelta del management di come l'azienda si adopera per creare valore per i suoi stakeholders;
- operativi: riguardano l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali. È necessario che riflettano l'ambiente micro - macro economico nel quale l'azienda opera. Il management deve assicurarsi che gli obiettivi siano reali, riflettano le esigenze del

mercato e siano espressi nei giusti termini al fine di consentire un'attendibile valutazione della performance;

- di reporting: riguardano le informazioni, che devono essere accurate, complete e coerenti con i fini perseguiti;
- di conformità: le aziende devono condurre le loro attività in conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Lo studio (ERM) ha identificato otto componenti del sistema di controllo tra loro interconnessi. Questi componenti sono:

- ambiente interno: il management formula la filosofia di base e determina il livello di accettabilità del rischio. Determina, in termini generali, i modi in cui il rischio è considerato e affrontato dalle persone che operano in azienda;
- definizione degli obiettivi: gli obiettivi devono essere fissati prima di procedere all'identificazione degli eventi che possono pregiudicare il loro conseguimento;
- identificazione degli eventi: devono essere identificati gli eventi che possono avere un impatto sull'attività aziendale. Comporta l'identificazione di fatti potenziali di origine interna e esterna che possono pregiudicare il conseguimento degli obiettivi. È necessario distinguere gli eventi che rappresentano rischi da quelli che rappresentano opportunità;
- valutazione del rischio: i rischi identificati (rischi di gestione) sono analizzati al fine di determinare come devono essere gestiti. I rischi sono collegati agli obiettivi e possono pregiudicarne il raggiungimento. I rischi sono valutati sia in termini di rischio inerente (qui inteso come rischio in assenza di qualsiasi intervento) sia di rischio residuo (rischio dopo aver attivato interventi per ridurlo), determinando la probabilità che il rischio si verifichi e il relativo impatto;
- risposta al rischio: il management identifica e valuta le risposte possibili al rischio, che potrebbero essere: evitare, accettare, ridurre e compartecipare il rischio. Seleziona una serie di azioni per allineare i rischi emersi con la tolleranza al rischio e al rischio accettabile;
- attività di controllo: devono essere definite e realizzate politiche e procedure per assicurare che le risposte al rischio siano efficacemente eseguite;
- informazioni e comunicazione: le informazioni pertinenti devono essere identificate, raccolte e diffuse nella forma e nei tempi che consentano alle persone di adempiere alle proprie responsabilità. Si devono attivare comunicazioni efficaci in modo che queste fluiscano per l'intera struttura organizzativa: verso il basso, verso l'alto e trasversalmente.
- monitoraggio: l'intero processo deve essere monitorato e modificato se necessario. Il monitoraggio si concretizza in interventi continui, integrati nella normale attività operativa aziendale, in valutazioni oppure in una combinazione dei due metodi.

In definitiva questo approccio determina gli obiettivi, identifica gli eventi ed affronta l'eventuale rischio aziendale che è essenzialmente un rischio di gestione che dipende dalla strategia adottata dall'Organo Amministrativo.

In effetti gli eventi che si devono analizzare dai quali discendono i possibili rischi derivano dai seguenti fattori:

- 1) fattori esterni:

- l'economia: oscillazione prezzi, disponibilità capitale, liquidità, concorrenza, disoccupazione;
 - l'ambiente: inondazioni, incendi, terremoti, inquinamento, rifiuti, energia, sviluppo sostenibile;
 - la politica: cambiamenti del contesto politico, legislazione, politiche pubbliche, regolamentazione;
 - il sociale: terrorismo, demografici, dei costumi ed abitudini, privacy;
 - la tecnologia: cambiamenti tecnologici, commercio elettronico, tecnologia emergente;
- 2) fattori interni:
- le infrastrutture: investimenti per realizzare un programma di manutenzione;
 - il personale: scioperi, risorse umane, salute e sicurezza;
 - i processi: tutto ciò che può causare perdite nei rapporti con le partecipate
 - la tecnologia: integrità dei dati, scelte di sistema, sviluppo, diffusione.

Con questa metodologia si analizzano i fattori e conseguentemente si identificano gli eventi che possono pregiudicare il conseguimento degli obiettivi aziendali).

Come si può notare questo approccio si basa sul «Rischio di Gestione» che dipende dalla strategia aziendale e che ben poco ha a che vedere con uno specifico diretto ed univoco rischio di commissione degli illeciti o reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 se non nei fattori interni riguardanti il personale ed i processi.

Nell'ambito di questo «Rischio di Gestione» vengono definite le aree e le procedure da monitorare ed inseguito i protocolli da consigliare per impedire la commissione dell'illecito o reato.

Nell'ambito del quadro teorico brevemente delineato sono state svolte le seguenti attività:

- mappatura delle attività svolte, individuando quelle potenzialmente a rischio ai sensi del Decreto 231/2001;
- identificazione dei profili di rischio;
- rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis sulle aree individuate come potenzialmente a rischio;
- individuazione dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del Decreto 231/2001 ed in particolare:
 1. la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto 231/2001
 2. il rispetto del principio della separazione delle funzioni
 3. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
 4. le comunicazioni all'OdV delle informazioni rilevanti.
- individuazione e nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), preposto alla vigilanza ed all'osservanza del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, che propone attività di aggiornamento del Modello medesimo;
- individuazione delle risorse aziendali a disposizione dell'OdV, di numero e valore adeguato ai compiti affidatigli ed ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;

2.4.1. *Analisi della documentazione di base*

Si è proceduto al fine di comprendere meglio il contesto aziendale di riferimento, con l'esame della documentazione della CO.GE.S.I. (delibere assembleari, determine dell'AU-, organigramma, circolari, ordini di servizio, insieme dei poteri, delle deleghe e delle procure, manuali, regolamenti ecc.) al fine di approfondire la conoscenza dell'organizzazione oggetto di analisi, sia in termini qualitativi che quantitativi (es.: numero dipendenti, fatturato, ecc.) attraverso la raccolta e l'elaborazione di informazioni e documenti. In questa fase di check-up aziendale, è stata analizzata, in particolare, la seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto;
- organigramma aziendale;
- regolamento;
- Manuale di qualità;
- ordini di servizio;
- codice etico.

Tale documentazione, dalla cui analisi non si può prescindere, costituisce, infatti, la principale fonte informativa rispetto alla dimensione organizzativa dell'azienda.

Sulla base dell'analisi della documentazione effettuata e con il contributo fattivo fornito dai Responsabili delle unità funzionali coinvolte, nonché la somministrazione di questionari agli stessi Responsabili di funzione ed agli impiegati di livello superiore, si è provveduto alla redazione delle schede di sintesi delle attività di competenza delle diverse unità funzionali.

2.4.2 *Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis.*

In attuazione delle linee guida Confindustria 2014, CO.GE.S.I. ha provveduto ad utilizzare processi di risk management e risk assessment che prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a prevenire i reati.

Il lavoro di risk assessment è stato condotto nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- a) Intervista diretta al/i referente/i aziendale/i nell'area considerata;
- b) Esame della documentazione aziendale acquisita;
- c) Evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili).
- d) Stesura delle schede tecniche di risk management ed attribuzione del livello di rischiosità all'Area di riferimento sulla base dei seguenti parametri standard di adeguatezza del sistema di controllo interno:
 - **Autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
 - **Tracciabilità:** verificabilità, ex post, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;

- **Segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
- **Sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ad ogni funzione/direzione.
- **Rapporti con la pubblica Amministrazione e ANAC.**
- **Condivisione della mappatura delle Aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali;**
- **Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive.**

Si descrivono brevemente, qui di seguito, le fasi in cui si articola, su criteri di continuità e ciclicità, il lavoro di individuazione delle aree a rischio e del sistema dei presidi e controlli di CO.GE.S.I. per prevenire i reati.

1) Valutazione dei rischi: A. Identificazione delle aree, delle attività e dei processi "sensibili" (c.d. "as-is analysis").

La prima fase è realizzata previo esame della documentazione aziendale disponibile, al fine della comprensione del contesto interno ed esterno di riferimento per l'Azienda.

Nella predisposizione del presente Modello, infatti, si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in COGESI , in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

La prima fase, quindi, consiste nella rilevazione dei rischi esistenti, mediante l'analisi delle aree e dei processi "sensibili" presenti in azienda ed i presidi di controllo già esistenti e rilevati in fase di risk assessment.

Obiettivo di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività potrebbero - in astratto – verificarsi fattispecie riconducibili ai reati.

Il risultato conseguente è dato da una rappresentazione o "mappa" delle fattispecie di attività sensibili, nonché delle funzioni critiche per il governo del rischio di commissione dei reati. Tali risultanze sono descritte nella documentazione di lavoro del progetto.

2) Valutazione dei rischi: B. Analisi di comparazione della situazione attuale rispetto al modello cui tendere (c.d. "gap analysis").

Sulla base della rilevazione della situazione esistente, in relazione alle singole fattispecie di area/attività "sensibili", alle aree/funzioni aziendali coinvolte ed ai controlli e procedure esistenti in CO.GE.S.I. e di quelle attualmente disponibili, è stato avviato un processo di verifica di aderenza della nuova organizzazione aziendale ai parametri generali richiesti dalla normativa 231.

Tale processo è soggetto a revisione ed aggiornamento su base periodica finalizzati a valutare:

- a) l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro capacità di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti e di evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- b) l'effettività dei protocolli esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti nei protocolli;
- c) l'eventuale necessità di protocolli ulteriori per la definizione di regole comportamentali in aree a rischio risultanti, attualmente, non presidiate.

In particolare, la metodologia prevede di incrociare le aree di rischio con il sistema dei presidi/controlli esistenti o da attuare, al fine di individuare eventuali disallineamenti rispetto ai principi generali e definire le azioni necessarie per colmare le carenze (gap) emerse.

Nel dettaglio per ogni area di rischio, sono definiti i seguenti elementi:

- fattispecie di attività sensibili;
- strutture organizzative coinvolte;
- sistema dei presidi esistenti;
- livello di rischio residuo;
- azioni di miglioramento.

All'esito delle analisi svolte, viene formalizzato l'insieme dei presidi necessari per ogni area di rischio e definito un piano operativo per il loro superamento.

2.4.2.1. Valutazione del Sistema di Controllo Interno

In particolare, tale fase è stata svolta attraverso l'analisi dei singoli elementi che, sulla base della metodologia ERM (Enterprise Risk Management), compongono un adeguato sistema di controllo interno (di seguito anche SCI), vale a dire;

- ambiente di controllo
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;
- informazione e comunicazione;
- monitoraggio.

È stato quindi elaborato, in relazione anche alle evidenze rilevate, un giudizio qualitativo relativo a ciascuna delle componenti del SCI, alle quali è stato assegnato un giudizio compreso tra scarso-non sufficiente – sufficiente –buono – ottimo che esprime il massimo livello di efficacia.

2.4.2.2. Ambiente di controllo

All'interno della società esistono direttive e principi di controllo sufficientemente definiti, in quanto le ridotte dimensioni organizzative hanno incentivato una bassa formalizzazione dei processi ed un basso livello di separazione dei ruoli.

Al fine di migliorare la performance organizzativa, la struttura aziendale ha avviato un processo di integrazione dei controlli con la predisposizione di regolamenti e con una diffusione di tali elementi a tutte le aree aziendali.

Si è inoltre certificato ai sensi delle seguenti normative:

- ISO 9001: 2015
- ISO 14001: 2015

Infine, l'analisi dell'ambiente di controllo evidenzia la presenza di un regolamento interno e di procedure organizzative, all'interno del quale sono stati esplicitate le regole di condotta cui devono ispirarsi tutti i dipendenti. La diffusione e comunicazione di tali principi, pur non prevedendo procedure operative specificamente disciplinate e formalizzate, viene effettuata dai vertici aziendali con frequenza.

Giudizio: sufficiente

2.4.2.3 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi della Società sono stabiliti nel Piano industriale. L'Azienda, in relazione anche alla specificità delle attività svolte, non ha ancora approcciato in maniera sistemica all'analisi dei principali fattori di rischio che possono impattare sulle attività stesse.

Avendo rapporti commerciali anche con le pubbliche amministrazioni, la società non ha pienamente sviluppato un'analisi adeguata dei rischi reato sottesi, tuttavia in termini di flessibilità gestionale, intesa come la capacità di adeguarsi a variazioni del contesto di riferimento, l'attività di valutazione del rischio ha messo in evidenza un buon grado di elasticità in quanto, per la sua natura di PMI è possibile apportare tempestivamente modifiche all'azione manageriale ed organizzativa

Giudizio: sufficiente

2.4.2.4. Attività di controllo

COGESI ha intenzione di adottare, adeguate procedure di controllo, che costituiranno un efficace sistema di prevenzione alla commissione dei reati-presupposto.

In base all'analisi dell'organigramma e dei flowchart relativi allo svolgimento di alcune operazioni, è possibile rilevare l'esistenza di un discreto grado di separazione delle funzioni; tuttavia, in molti casi, a causa dell'urgenza, di prassi consolidate, e per mancanza di personale dedicato le procedure stabilite non vengono totalmente rispettate.

Giudizio: appena sufficiente.

2.4.2.5. Informazione e comunicazione

L'area ICT è sufficientemente in grado di soddisfare le esigenze informative del personale. Lo stesso utilizza software specifico realizzato "ad hoc" per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Giudizio: più che sufficiente.

2.4.2.6. Monitoraggio

l'Organismo di Vigilanza presidia le prescrizioni previste dal codice etico e quelle previste dal Modello di Organizzazione e controllo. Rappresenta l'unica garanzia relativa al monitoraggio del SCI.

Giudizio: appena sufficiente.

2.4.2.7. Individuazione delle Aree Aziendali

La fase di analisi di cui si riportano le evidenze è finalizzata ad ottenere una mappatura delle aree e delle funzioni aziendali esistenti. L'indagine è stata effettuata prevalentemente attraverso lo studio della documentazione acquisita, tra cui, in primo luogo,

l'organigramma aziendale ed il piano industriale, integrata con le interviste *one to one* ai responsabili di funzione, ha consentito l'individuazione delle seguenti aree operative:

La "sensibilità" delle aree in relazione a ciascuno dei reati-presupposto previsti dalla normativa è stata valutata raffrontando la natura delle attività svolte rispetto al potenziale rischio che gli illeciti possano potenzialmente e concretamente verificarsi perché attinenti alla gestione operativa della Società.

Nella tabella che segue sono state raccolte le attività svolte dalle diverse funzioni aziendali nonché i processi sensibili. È stato possibile, di conseguenza, identificare anche le più specifiche attività operative esposte al rischio di commissione dei reati identificati, che sono state associate alle aree aziendali sopra elencate.

Funzione	Attività svolte	Processi sensibili
AU/DG	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento funzionale di tutte le aree aziendali • Definizione dei piani e verifica della loro attuazione • Sviluppo delle attività strategiche • Gestione dei flussi informativi con l'Amministrazione Comunale, con gli uffici deputati all'esercizio del controllo analogo e con i servizi competenti • Gestione dei flussi informativi e dei rapporti con altri soggetti esterni • Comunicazione istituzionale e gestione delle relazioni esterne 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici • Ottenimento di concessioni, autorizzazioni e licenze • Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) • Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette) • Rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette / agevolate • Trattamenti previdenziali del personale e gestione dei relativi accertamenti / Ispezioni da parte degli uffici preposti • Formazione ed informazioni dei lavoratori • Gestione e sorveglianza del rispetto degli adempimenti relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro
DT/RP/RCO/RSO/DP	<ul style="list-style-type: none"> • analisi con il Committente le prescrizioni tecniche contrattuali in essere ed assicura il loro rispetto nello sviluppo dell'incarico; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ottenimento di concessioni, autorizzazioni e licenze

	<ul style="list-style-type: none"> • cura la programmazione dei servizi nel rispetto degli standard di sicurezza necessari; • ottimizza l'assegnazione dei mezzi e delle risorse; • verifica gli indici di efficienza sulla base dei movimenti effettuati; • rappresenta l'interfaccia tra azienda, il RC e il Personale Tecnico; • individua le emergenze di carattere ambientale e le relative istruzioni per la prevenzione e risposta alle emergenze; • cura la ricezione degli ordini di servizio provenienti da Committenti; • cura l'effettuazione dei sopralluoghi per l'acquisizione dei nuovi contratti o nuove gare 	<ul style="list-style-type: none"> • Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) • Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette) • Rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni • Gestione e sorveglianza del rispetto degli adempimenti relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro • Formazione ed informazione dei lavoratori • Smaltimento rifiuti • Svolgimento della normale attività lavorativa da parte di lavoratori adibiti a particolari mansioni
AMM	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla contabilità aziendale ciclo attivo e passivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione del bilancio e di situazione contabili infrannuali • Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee • Gestione rapporti con l'azionista (budgeting & reporting) • Selezione fornitori e gestione acquisti
RC	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con la PA
SEGR	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla preparazione della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione acquisti

2.4.2.8. Analisi dei Reati Potenziali e Individuazione Aree Sensibili

Coerentemente alle disposizioni previste dalla Linee Guida Confindustria, si è proceduto a circoscrivere la procedura di risk assessment solo alle classi di reato in relazione alle quali esiste un effettivo rischio di commissione nell'ambito dell'attività operativa di CO.GE.S.I.

Le categorie di illeciti comprese nella presente attività di valutazione dei rischi sono le seguenti:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione (quali: corruzione e malversazione ai danni della Stato, truffa ai danni della Stato e frode informatica, indicati agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata indicati all' art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 2, co. 29 della legge 15 luglio 2009, n. 94;
- delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento⁶, indicati all'art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (quali: false comunicazioni sociali, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indicati all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001);
- reati in materia di delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633 in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria indicato all'art. 25-decies, D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della legge 3 agosto 2009 n. 116;
- reati ambientali (art. 25-undecies, D. Lgs. 231/2001);
- reati di Xenofobia e Razzismo (art. 25 terdecies nel D. Lgs. 231/2001) di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654.
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (aggiunto dalla L. n.39/2019)
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).

Alla luce dell'organigramma aziendale e delle interviste effettuate, le specifiche attività operative, analizzate di qui a breve, sono state associate alle aree aziendali di riferimento, consentendo, in tal modo, di comprendere quali aree della Società presentino una maggiore "densità" di attività e processi a rischio.

Tale analisi è ben rappresentata dalla **matrice aree/fattispecie di reato (Allegato 3)**, dalla quale si può facilmente comprendere come l'attribuzione di un elevato numero di fattispecie di reato (rappresentato dal numero delle "x" in percentuale sul totale) individui un'area aziendale particolarmente "sensibile". Più specificamente, in base alla concentrazione risultante dall'operazione di matching effettuata, tale sensibilità può essere definita:

- bassa, per valori (%) al di sotto della soglia del 30%;
- media, per valori (%) compresi tra 31% e 65%;
- elevata, per valori (%) superiori al 65% e fino al 100%.

⁶ Le parole "e in strumenti o segni di riconoscimento" sono state inserite dalla Legge Sviluppo-Energia

La matrice in questione evidenzia come le aree maggiormente coinvolte in relazione agli illeciti considerati potenzialmente commettabili sono: Direzione Generale, Amministrazione, Area SPA.

2.5. La valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure

Poiché COGESI , dal punto di vista strutturale, è una società di piccole dimensioni, ad oggi il sistema dei poteri è improntato su bassa formalizzazione dei processi e basso livello di separazione dei ruoli, anche se l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative è sufficientemente chiara.

Gli strumenti organizzativi già esistenti (organigrammi, comunicazioni organizzative) sono ispirati ai seguenti principi generali:

- conoscibilità all'interno della COGESI;
- chiara descrizione delle linee di riporto;

Come espresso in premessa, il governo societario di CO.GE.S.I. è gestito dall'Amministratore Unico.

É stata inoltre valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure con riferimento alle attività proprie della Società, verificando eventuali necessità di adattamento. In linea di principio, il sistema di deleghe e procure dovrà essere idoneo ai fini della prevenzione dei Reati e tale da assicurare una efficace ed efficiente gestione delle attività svolte: in tal senso, l'impianto del sistema dovrà essere fondato sulle seguenti regole:

- compiti e le responsabilità allocati in modo chiaro e appropriato;
- costante verifica dell'esercizio dei poteri delegati;
- documentabilità dei limiti di eventuali deleghe "a cascata";
- appropriati poteri di spesa in relazione dal disporre al delegato deve rispetto alle funzioni ad esso conferite.

Come definito più dettagliatamente nelle Parti Speciali del Modello, le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli degli attori coinvolti e la separazione di funzioni tra i vari attori coinvolti, nel rispetto di regole che distinguano, da un canto, chi attua e chi conclude le azioni e, dall'altro, chi controlla l'elaborato. É altresì necessario che le deleghe abbiano cura di rispettare regole di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno di COGESI, evitando potenziali disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della Società e i poteri a lui delegati; che definiscano i poteri del delegato ed i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare; infine, che i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione risultino coerenti con gli obiettivi aziendali.

2.6. La revisione del sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Le disposizioni previste dai suesposti articoli che disciplinano il funzionamento del sistema disciplinare trovano la loro applicazione nel previsto disciplinare elaborato dalla CO.GE.S.I. al paragrafo 3 della Sezione Seconda del presente documento, a cui si rinvia per un maggior dettaglio .

2.7. L'istituzione di un organismo di vigilanza

Il Decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi previsti se l'organo dirigente ha, fra l'altro, "affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" (di seguito anche "ODV").

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali", che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7 del D. Lgs 231/2001).

Per i dettagli in merito si rimanda al successivo paragrafo 2.10 della Sezione Seconda del presente documento.

2.8. Il sistema dei controlli

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Modello.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti, attività, processi e strutture organizzative, volti ad assicurare, mediante un processo integrato di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, i seguenti obiettivi di:

- l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, garantendo altresì la tracciabilità degli atti e delle decisioni;
- l'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- la salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale.

Ai fini di cui sopra i Destinatari del Modello sono chiamati a contribuire al miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, il Collegio dei Sindaci (se nominato) nello svolgimento della propria attività e per quanto di propria competenza, hanno accesso diretto, completo, e incondizionato a tutte le persone, attività, operazioni, documenti, archivi e beni aziendali.

Il sistema dei controlli interni di CO.GE. S.I. riflette la struttura dinamica dei "processi" aziendali. In questo senso coinvolge, con ruoli diversi: l'AU, i responsabili di funzione e tutte le altre funzioni aziendali, prevedendo lo svolgimento di attività di controllo come parte integrante delle attività quotidiane svolte dalla Società.

Strumenti attraverso i quali CO.GE. S.I. intende perseguire detti obiettivi e che contengono importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi sono il Codice Etico_(Allegato 1), il presente modello per la parte speciale nonché tutti i regolamenti aziendali in vigore alla data di elaborazione del presente modello nonché di quelli che in futuro saranno approvati ed applicati.

2.9 ORGANISMO DI VIGILANZA

Premessa

Il Decreto indica, tra le condizioni necessarie per ottenere l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Tale organismo (di seguito anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV") deve essere "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo", volti ad assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello. Oltre all'autonomia dei poteri, le Linee Guida delle Associazioni di categoria nonché le pronunce della magistratura in materia hanno indicato come necessari anche i requisiti di seguito indicati.

L'OdV può essere monocratico o collegiale.

2.9.1. Requisiti

Autonomia ed Indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi, riferisce all'Organo di Vertice della Società e con questo deve poter dialogare "alla pari" trovandosi in posizione di staff con l'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico mette a disposizione dell'OdV risorse finanziarie adeguate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo stesso, come di seguito meglio specificato.

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando, in concreto, da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter adeguatamente svolgere l'incarico affidatogli. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza.

I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di personale conflitto d'interessi con la Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, quindi, non devono:

- ricoprire all'interno della Società o delle Società Controllate incarichi di tipo operativo;
- essere coniugi, parenti e affini, entro il quarto grado, degli Amministratori della Società;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi.

Professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. E' necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie per svolgere attività ispettive e consulenziali.

L'Organo Amministrativo, all'atto della nomina, verifica la sussistenza dei requisiti sopra richiamati basandosi non solo sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche

raccolte direttamente dai candidati e privilegia profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia aziendale e penale.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, ma non deve intendersi come "incessante operatività".

Onorabilità: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione di seguito indicate.

Cause di ineleggibilità

Non possono essere nominati:

- A) coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs. 61/2002;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti:
- B) coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- C) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater decreto legislativo n. 58/1998.

Non possono altresì essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza gli interdetti e gli inabilitati.

L'Amministratore Unico ha facoltà di scegliere liberamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza tra i soggetti che abbiano i requisiti elencati, provvedendo altresì a nominarne il Presidente.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni ed alle complessità delle attività svolte dalla Società, l'Organismo di Vigilanza assume la veste di organo collegiale, composto da due o più membri, nominati secondo le logiche di cui al presente capitolo che seguono, avuto riguardo alla necessità di assicurare una composizione qualitativa che consenta di

perseguire flessibilità e piena efficacia di azione. In tal senso, l'individuazione dei componenti dovrà essere di volta in volta valutata tenuto conto e coerentemente con le specifiche caratteristiche della Società, l'evoluzione normativa e giurisprudenziale nonché le indicazioni da parte della dottrina, di associazioni, enti e d'altri esperti in materia. L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente e esclusivamente all'Organo Amministrativo.

Durata in carica, revoca, decadenza e sospensione

L'Organismo di Vigilanza dura in carica fino al termine del mandato dell'Organo Amministrativo che lo ha nominato.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'AU della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono inoltre dalla carica nel momento in cui siano successivamente alla loro nomina:

- condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- allorquando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del loro incarico.

I componenti dell'OdV sono inoltre sospesi dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

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

Ciascun componente dell'OdV può recedere dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata all'Organo Amministrativo.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

Riservatezza

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Organo Amministrativo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a informazioni e segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

Ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al GDPR.

L'inosservanza dei suddetti obblighi come predetto, costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Compiti e poteri

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sull'osservanza del Modello, sulla valutazione dell'adeguatezza e dell'efficace attuazione dello stesso documento nonché sulle esigenze di aggiornamento del Modello sono svolti in forza dell'assegnazione di poteri di spesa, che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

L'Organo Amministrativo della Società ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa tuttavia autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare senza ritardo l'Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal Decreto e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
2. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi;
3. formulare proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:
 - a. significative violazioni delle prescrizioni;
 - b. mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
 - c. modifiche normative;
4. a seguito del l'accertamento di violazioni del Modello, segnalare tempestivamente le stesse all'Organo Amministrativo, per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati;
5. predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, indirizzata all'Organo Amministrativo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
6. trasmettere le relazioni di cui ai punti precedenti al Collegio Sindacale (se nominato);
7. supportare le funzioni Legale e Societario e le Risorse Umane per la definizione di programmi di formazione ai Destinatari del Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si attiva con specifiche attività di audit sulle realtà della Società e, laddove coinvolte, con le seguenti modalità:

- con interventi "a piano", nei quali le attività di controllo relative all'efficacia del Modello sono parte integrante di un piano di lavoro più ampio; tale attività viene specificatamente considerata e adeguatamente valorizzata, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, in sede di risk assessment per la definizione del Piano Annuale di Audit (ove previsto);
- con interventi mirati (spot) in caso di:
- specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo della Società;

- in caso di red flag derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell'ambito del Modello.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo sono attribuiti i più ampi poteri. In particolare:

- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta, identificati dall'Organismo di Vigilanza, di partecipare alle relative riunioni

2.9.2. Flussi informativi

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di:

- segnalazioni;
- informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato e delle misure disciplinari di seguito definite, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Sono inoltre definiti i seguenti ruoli e responsabilità:

- Referente Interno – esterno all'Organismo di Vigilanza e privo di specifici poteri – il quale garantisce che tutte le informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza siano trasmesse nei tempi e modi previsti e supporta l'Organismo di Vigilanza per tutte le analisi e gli approfondimenti richiesti; definisce ed aggiorna, insieme alla direzione/funzione competente, le "Schede di Segnalazione"; garantisce che le informazioni inviate all'Organismo di Vigilanza siano archiviate e siano recuperabili nel tempo;
- Responsabili invio dati i quali coordinano l'attività di raccolta dei dati, certificano la loro completezza, coerenza e veridicità, inviandoli entro le date di cut off.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel GDPR: gli atti dell'Organismo di Vigilanza devono essere conservati presso gli uffici della Società di modo che sia garantito l'accesso a tali documenti al solo OdV ed al referente societario interno.

Segnalazioni

Tutti i Destinatari come di volta in volta definiti ed individuati sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di

propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico, alle Linee di Condotta ed al Modello.

Le segnalazioni debbono essere effettuate in forma non anonima a mezzo di posta elettronica all'indirizzo:

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Informazioni

I Destinatari del presente Modello sono altresì tenuti a trasmettere, a titolo esemplificativo, all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (regioni, enti regionali ed enti locali) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In caso di informazioni e/o notizie, anche officiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi al proprio superiore/responsabile il quale riferisce immediatamente all'OdV.

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo mediante le modalità e all'indirizzo innanzi indicati.

3. La diffusione del modello e la formazione del personale

3.1. La comunicazione iniziale

L'adozione del Modello e dei suoi allegati è comunicata agli Organi Sociali, a tutti i Dipendenti, ai Collaboratori ed ai Fornitori attraverso:

- l'invio di una e-mail a firma dell'Organo Amministrativo a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla società.
- l'accesso e la consultazione ai Dipendenti ai contenuti del presente documento (ed ai suoi Allegati) direttamente sull'Intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile sull'Internet aziendale.

Ai nuovi assunti sarà consegnato un set informativo, che dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al momento dell'assunzione, una copia del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, in modo da assicurare agli stessi la conoscenza dei valori e delle regole comportamentali che il CO.GE.S.I. considera di primaria rilevanza.

3.2. La formazione

Teoricamente, l'attività di formazione, finalizzata a diffondere ed approfondire la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società. Tuttavia, dato l'esiguo numero di dipendenti ed il fatto che molti di essi possono potenzialmente entrare in contatto con la PA, si prevede l'erogazione di attività formative sulle parti speciali a tutti i dipendenti.

La CO.GE.S.I. cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- sito Internet (costantemente aggiornato);
- e-mail ai dipendenti;

Il DT istituirà corsi di formazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Funzione/Direzione ed a tutti i dipendenti con funzioni di direzione, vigilanza e coordinamento, incaricati della successiva diffusione del Modello nell'ambito della struttura organizzativa di riferimento.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa ed in stretto coordinamento con l'Organo Amministrativo, valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi dei presenti.

3.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner

I Fornitori, i Collaboratori, i Consulenti ed i Partner sono informati del contenuto del Modello e delle regole e dei principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali, relativi alla specifica area dell'attività espletata, e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al Decreto 231 nonché alle predette norme.

3.4. L'aggiornamento del modello

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al Decreto 231 ed ai Reati ed agli Illeciti Amministrativi;
- modifiche significative della struttura organizzativa dell'Ente, nuove attività, nuovi prodotti e/o nuovi servizi che modificano in modo non marginale l'assetto organizzativo dell'ente.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta all'Organo Amministrativo, mentre la semplice cura dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso verso il vertice societario, e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

4. Codice Etico

CO.GE.S.I. impronta la propria attività interna ed esterna al rispetto del presente Codice Etico (di seguito il "Codice"), nel convincimento che il perseguimento degli obiettivi statutari e dell'efficacia sociale non possano prescindere dall'etica nella conduzione delle attività d'impresa.

Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e in generale tutti coloro che operano in Italia e all'estero per conto o in favore di COGESI , o che con lo stesso intrattengono relazioni di affari ("Destinatari del Codice"), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

L'attività di CO.GE.S.I. è improntata sui principi di Integrità, trasparenza, onestà e correttezza.

In particolare COGESI :

- nello svolgimento della propria mission persegue obiettivi di efficacia ed efficienza;
- assicura a tutti gli stakeholder una piena trasparenza sulla propria azione, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione delle attività e a salvaguardia della concorrenzialità delle attività d'impresa; per tale ragione i Destinatari del Codice devono assicurare la massima riservatezza sulle informazioni

acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle loro funzioni;

- si impegna a svolgere le attività lealmente, elemento essenziale per il perseguimento del suo stesso interesse così come garanzia per tutti gli operatori di mercato, per i clienti e per gli stakeholder in genere;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere gli obiettivi economici che si è dato, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della performance in termini di innovazione, qualità, sostenibilità economica, sociale e ambientale;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- persegue il rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro, senza distinzione di sesso, stato civile, orientamento sessuale, fede religiosa, opinioni politiche e sindacali, colore della pelle, origine etnica, nazionalità, età condizione di diversa abilità;
- persegue e sostiene la protezione dei diritti umani internazionalmente affermati;
- impiega responsabilmente le risorse, in linea con l'obiettivo di realizzare sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente. Per tali ragioni è fatto divieto ai Destinatari del Codice di offrire omaggi, o altre utilità che possano integrare gli estremi della violazione di norme, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine, alla COGESI ;
- tutela e protegge il patrimonio aziendale, anche dotandosi di strumenti per prevenire fenomeni di appropriazione indebita, furto e truffa in danno della società;
- stigmatizza il perseguimento di interessi personali e/o di terzi a discapito di quelli sociali;
- quale componente attivo e responsabile delle comunità in cui opera è impegnato a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a consentire la prevenzione della violazione di norme e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione.

4.2 STAKEHOLDER

CO.GE.S.I. adotta un approccio multi-stakeholder, ovvero persegue una crescita sostenibile e duratura volta all'equo contemperamento delle aspettative di tutti coloro che interagiscono con l'azienda.

4.3 Ambiente

CO.GE.S.I. gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica. Le scelte di investimento e di business sono informate alla sostenibilità ambientale, in un'ottica di crescita eco-compatibile anche mediante l'adozione di particolari tecnologie e metodi di produzione che – là dove operativamente ed economicamente sostenibile - consentano di ridurre, anche oltre i limiti previsti dalle norme, l'impatto ambientale delle proprie attività.

4.4 Risorse umane

CO.GE.S.I. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

CO.GE.S.I. tutela la salute, la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, sia attraverso sistemi di gestione in continuo miglioramento ed evoluzione, sia attraverso la promozione di una cultura della sicurezza e della salute basata sulla logica della prevenzione e sull'esigenza di gestire con efficacia i rischi professionali.

CO.GE.S.I. ritiene altresì essenziale, nel l'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata, in particolare, a garantire pari opportunità, a favorire la crescita professionale di ciascuno e a valorizzarne le diversità, a vantaggio di un ambiente di lavoro multiculturale.

4.5 Fornitori e collaboratori esterni

I fornitori e collaboratori esterni rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda.

Le relazioni della società con i fornitori e i collaboratori esterni, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, sono improntate alla lealtà, all'imparzialità e al rispetto delle pari opportunità verso tutti i soggetti coinvolti.

CO.GE.S.I. richiede ai propri fornitori e collaboratori esterni il rispetto dei principi e delle prescrizioni previste dal presente Codice.

4.6 Comunità esterna

CO.GE.S.I. mantiene con le pubbliche autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, trasparenza, rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti nel Codice.

CO.GE.S.I. intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali si trova a operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

CO.GE.S.I. considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali e educative orientate alla promozione della persona e al miglioramento delle sue condizioni di vita.

CO.GE.S.I. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa eventualmente applicabile.

4.7 Concorrenti

CO.GE.S.I. opera di concerto con altri partner pubblici e privati promuovendo l'innovazione, la qualità e la performance dei propri servizi. Le società e tutti i dipendenti devono astenersi da pratiche operative scorrette e, in nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

4.8 Rispetto del Codice

CO.GE.S.I. richiede a tutti i Destinatari del Codice una condotta in linea con i principi generali dello stesso.

È fatto pertanto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di astenersi da qualunque comportamento contrario ai principi ivi contenuti.

CO.GE.S.I. si impegna all'adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti dei suoi dipendenti e collaboratori.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

Glossario e definizioni

Attività Sensibili (anche “ a Rischio”):

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di Reati

Collaboratori:

Soggetti che intrattengono con la CO.GE.S.I. rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione; di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la CO.GE.S.I. verso terzi.

Confisca:

Misura di sicurezza patrimoniale diretta alla definitiva sottrazione di cose specificatamente attinenti alla commissione di un reato ed in particolare di cose che sono servite o che sono state destinate a commettere il reato, ovvero che ne costituiscono il prodotto o il profitto.

Il Decreto 231 prevede che sia sempre disposta, salvo per la parte che possa essere restituita al danneggiato, la confisca del prezzo o del profitto del reato e, ove ciò non sia possibile, la confisca di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Consulenti:

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la CO.GE.S.I. nello svolgimento di determinati atti, in forza di accertata esperienza e pratica in specifiche materie.

Decreto 231:

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari:

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello, specificati al capitolo 1.3.

Dipendenti:

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’Ente⁷, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la COGESI , nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato ⁸

Ente:

Ai sensi del Decreto 231, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato, o meno, di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico

Esponenti Aziendali:

L’Organo Amministrativo, il Revisore Unico, i componenti degli altri organi sociali della CO.GE.S.I. eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 codice civile o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della CO.GE.S.I. o di una sua unità o divisione, ai sensi del Decreto

Fornitori:

Coloro che forniscono beni o servizi in favore di COGESI

Illecito Amministrativo:

Ai fini del Decreto 231, gli illeciti amministrativi di abuso di mercato che impegnano la responsabilità amministrativa dell’Ente

Incaricato di pubblico servizio:

Colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica

⁷ Art. 5.1, lett. a e b) del Decreto.

⁸) Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall’applicazione degli art. 61 e ss d. lgs. 276 del 2003.

funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera meramente materiale.

Modello:

Il presente Modello e i suoi allegati, nonché gli altri documenti elencati in premessa come facenti parte integrante del Modello

Norme:

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto 231), nella loro versione in vigore al momento del fatto, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata

Organismo di Vigilanza:

Organo dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello

Partner:

Controparti contrattuali con cui CO.GE.S.I. addivenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI)

Pubblici ufficiali:

Ai sensi dell'art. 357 del codice penale, sono "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi⁹ o certificativi¹⁰". Rientrano, tra gli altri, nella categoria gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS ecc.

Reato:

I reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undicies e 25-duodecies del Decreto 231, nonché ogni altra fattispecie di reato per la quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli Enti di cui al Decreto 231.

Sanzione interdittiva:

⁹ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

¹⁰ Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231. Può essere comminata a carico dell'Ente allorquando ricorrano determinati presupposti. Tra questi: qualora l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di entità rilevante e lo stesso sia stato commesso da soggetti apicali o da subordinati, a causa di gravi carenze organizzative, nonché nell'ipotesi di reiterazione di illeciti. Le sanzioni interdittive consistono (i) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio, (iv) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi

Sanzione pecuniaria:

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231 per la consumazione o per il tentativo di realizzazione dei reati richiamati dalla medesima normativa. E' applicata in quote di importo minimo pari ad Euro 250 e massimo pari ad Euro 1.500 ed in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'entità della sanzione è determinata tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, nonché in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente

Sequestro conservativo:

Strumento processuale finalizzato ad attuare una tutela cautelare nei casi in cui vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria, delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato nonché le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato. Possono essere oggetto di sequestro conservativo i beni mobili o immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare

Sequestro preventivo:

Strumento processuale finalizzato a scongiurare il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le conseguenze di esso ovvero agevolare la commissione di altri reati. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare. Il Decreto 231 prevede che tale misura possa essere disposta dal giudice in relazione ad ogni cosa che possa essere oggetto di confisca ai sensi della medesima normativa

Soggetti Apicali:

Gli esponenti aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente (ad es. Membri del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo, direttori generali ecc)

Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali:

Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali

Soggetti Pubblici:

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.