

PARTE GENERALE

CONTENUTO

1. PREMESSA	2
2. DESTINATARI	6
3. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01...	7
4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231	12
4.1 APPROCCIO METODOLOGICO	12
4.2 SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA	13
4.3 SISTEMA DI POTERI, DELEGHE E PROCURE.....	14
5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231	20
5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG231.....	20
5.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001E MOG231	23
6.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE.....	26
6.2 DOVERI E POTERI DELL'ODV	28
6.3 ATTIVITA' DELL'ODV	29
6.4 DISPOSIZIONI FINALI.....	30
7. SISTEMA DISCIPLINARE	32
7.1 DISCIPLINA GENERALE	32
7.2 DIPENDENTI	33
7.3 DIRIGENTI	34
7.4 COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO	34
7.5 PROFESSIONISTI (revisori contabili, certificatori, consulenti e altri soggetti).....	35
7.6 AMMINISTRATORI	36
7.7 SINDACI	36
7.8 DISPOSIZIONI FINALI.....	37

APPENDICE:

- a) CODICE ETICO

MODULI:

1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI
2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO
3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO EX D.LGS. 231/01

INDICI DI REVISIONE

REVISIONE	DESCRIZIONE	REDATTO	APPROVATO	DATA
1	PRIMA EMISSIONE	14.09.2012	CdA	14.09.2012
2	PRIMA RIEMISSIONE	17.07.2014	AU	17.07.2014
3	REVISIONE	30.03.2020	CdA	30.03.2020
4	REVISIONE	21.04.2022	CdA	21.04.2022
5	REVISIONE	08.07.2024	CdA	08.07.2024
6	REVISIONE	22.04.2026	CdA	22.04.2026

1. PREMESSA

CO.GE.FA S.p.A. (d'ora in avanti COGEFA) viene creata agli inizi degli anni '70 da Teresio Fantini che avvia la propria attività eseguendo principalmente lavori di manutenzione autostradale e, in pochi anni e con l'ingresso in azienda della seconda generazione della famiglia Fantini, le attività di intervento raggiungono dimensioni sempre maggiori e importanti.

Già negli anni '80, infatti, COGEFA partecipa ad importanti appalti pubblici e, negli anni '90, si afferma solidamente sul territorio torinese.

A più di cinquant'anni dalla sua nascita, oggi COGEFA è passata da impresa familiare a realtà manageriale di alto profilo operando non solo sul territorio nazionale, ma anche all'estero.

La COGEFA SpA è detenuta al 100% dalla COGEFA PARTECIPAZIONI Srl e, a sua volta, la Società detiene il 100% della COGEPI SRL e il 50% del CONSORZIO EDILMACO¹.

I settori di maggiore intervento sono edilizia civile, edilizia commerciale ed infrastrutture. Le principali attività in cui l'azienda opera possono essere riassunte come segue: costruzione e manutenzione di strade e opere connesse, ristrutturazione e realizzazione di edifici civili, realizzazione di piattaforme logistiche, coltivazione cave e miniere, servizi di sgombero neve, manutenzione e installazione di impianti.

COGEFA si relaziona con clienti privati, fondi di investimento istituzionali nazionali ed internazionali, multinazionali e Pubbliche Amministrazioni. Questo è il risultato di importanti sforzi e del costante impegno che hanno garantito all'azienda di instaurare rapporti di fiducia, stima e collaborazione con importanti e stimati committenti.

Nel tempo l'azienda si è anche evoluta internamente per rispondere alle diverse esigenze dei mercati attraverso una selezione accurata del proprio personale, la quale ha permesso di mantenere elevati standard di qualità e professionalità nella gestione e nella realizzazione delle commesse.

Oggi la sua visione abbraccia un mondo in cui infrastrutture, spazi residenziali, hospitality logistica e hotellerie diventano esempi di sostenibilità ed innovazione.

La Società risulta iscritta negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituiti presso la Prefettura di Torino (cosiddetta *White List* – rif. Legge 6/11/2012 n. 190).

COGEFA è dotata dell'attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici ai sensi del D.P.R. 207/2010.

Inoltre, la Società è dotata di plurime certificazioni che testimoniano un costante miglioramento nell'esecuzione delle commesse e assicurano garanzia nella soddisfazione del cliente. In particolare, la Società si è dotata delle seguenti certificazioni:

¹ Come riportato nel partecipogramma del 15.09.2025

- ISO 9001:2015, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente;
- ISO 45001:2018, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, al fine di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza;
- ISO 39001:2016, emblematica del costante sforzo aziendale in materia di salute e sicurezza anche nell'ambito della sicurezza stradale;
- ISO 14001:2015, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale;
- UNI ISO 37001:2016, attestante l'adozione di un sistema di gestione capace di implementare efficaci misure per prevenire e affrontare fenomeni di corruzione. Lo standard internazionale istituisce una cultura di integrità, trasparenza e conformità, con l'obiettivo di promuovere una cultura d'impresa etica;
- UNI ISO 30415:2021, attestante la capacità dell'azienda di valorizzare la diversità nell'ambiente di lavoro favorendo l'inclusione;
- SA8000, primo standard a livello internazionale che si pone quale obiettivo quello di garantire un'organizzazione socialmente responsabile, volta a rispettare le regole dell'etica del lavoro e a contrastare tutte le condizioni lavorative caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento, dall'iniqua retribuzione e dall'insalubrità del luogo di lavoro;
- Uni PdR 125:2022 "Sistema di gestione per la parità di genere" che prevede la strutturazione e adozione di un insieme di indicatori prestazionali (KPI) inerenti alle politiche di parità di genere;
- ECOVADIS, attestante l'adozione di pratiche sostenibili e responsabili in diversi ambiti, tra cui il lavoro, l'ambiente, l'etica e la governance (ESG);
- CSR, attestante il rispetto della Società di elevati standard etici e di trasparenza.

Si segnala che da tempo la Società ha implementato il progetto c.d. "CredoCube Cogefa", finalizzato a sviluppare una cultura inclusiva delle risorse aziendali.

Ancora, la Società ha conseguito l'attestato di asseverazione della corretta adozione e della efficace attuazione dei requisiti del Modello di Organizzazione e Gestione della Sicurezza di cui all'art. 30 del D.lgs. 81/08.

Si precisa, da ultimo, che la Società risulta destinataria di un provvedimento di interdittiva antimafia adottato dalla Prefettura di Torino in data 15 ottobre 2024, quale misura amministrativa di natura preventiva. A tal fine, il Tribunale di Torino – Sezione Misure di Prevenzione – a seguito di istanza volontaria della Società, ha nominato un collegio di amministratori giudiziari per il controllo della gestione dell'attività d'impresa ai sensi dell'art. 34 bis comma 6 del D.lgs. 159/2011.

A seguito di tali eventi, la Società ha implementato i presidi già esistenti - tra i quali il Codice Etico - anche ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 416 bis c.p. e di eventuali rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali.

I protocolli di prevenzione previsti dal presente MOG231, così implementati, si aggiungono alle procedure già adottate dalla società, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001, ISO 45001, UNI EN ISO 14001, ISO 39001, UNI ISO 37001:2016, UNI ISO 30415:2021, SA8000, Uni PdR 125:2022, ECOVADIS e CSR.

2. DESTINATARI

Sono Destinatari del presente Modello:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) le persone sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), tra cui dipendenti e i collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- c) gli organi di controllo, per le parti di loro competenza;
- d) i consulenti esterni, per le parti di loro competenza.

Sono inoltre tenuti al rispetto del presente Modello, per le parti di competenza, fornitori, partners, stakeholders etc., i quali devono essere contrattualmente sottoposti all'obbligo di rispetto del Codice Etico e del presente Modello.

3. IL FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01.

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.Lgs. dell'8 giugno 2001, n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

QUAL È IL FONDAMENTO DI TALE RESPONSABILITÀ?

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

- i. dalle persone che hanno la legale rappresentanza, quali amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,
- ii. dagli amministratori di fatto,
- iii. dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l'Amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "MOG231" secondo quanto prescritto dal D.lgs. cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai

andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza “iuris et de iure”, cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell’apertura del dibattimento un idoneo MOG231 in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il prezzo o profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:

- i. l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un MOG231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del MOG231 e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l’Organismo di Vigilanza (d’ora in avanti, OdV);
- iii. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b);
- iv. le persone di cui all’art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il MOG231;
- v. la commissione del reato da parte delle persone di cui all’art. 5 lett. B (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.lgs. prevede il trasferimento della responsabilità dall’ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Il D.lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un MOG231, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- 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 dei reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- prevedere ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europea e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231.

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del MOG231 è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto "decalogo 231" che contiene le ragioni in base alle quali un MOG231 viene considerato inadeguato offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un MOG231 può dirsi idoneo, ovvero sia deve:

- I. individuare le attività sensibili a rischio-reato (mappatura del rischio) al fine di rappresentare la chiara ed esauriente individuazione del rischio-reato e la valutazione del suo grado di intensità;
- II. prevedere che l'OdV, nominato dal vertice aziendale, posseda i requisiti e le caratteristiche di autonomia, professionalità e continuità d'azione;
- III. prevedere che l'OdV posseda specifiche competenze in tema di controllo (da intendersi come controllo di legalità tecnico-contabile, direzionale e strategico) e che sia dotato di un proprio budget;
- IV. prevedere un'intensa attività di informazione e formazione del personale, attuata sia attraverso una diffusione e comunicazione a tutto il personale del Modello e del Codice Etico, sia attraverso qualificate iniziative di formazione finalizzate a divulgare e implementare la comprensione dei protocolli e delle regole comportamentali adottate;
- V. prevedere iniziative formative che non si risolvano in attività formative impartite occasionalmente, ma che devono piuttosto ispirarsi ai criteri di continuità e di intensità;
- VI. prevedere espressamente l'irrogazione di sanzioni, contenute all'interno del Sistema Disciplinare che deve prevedere:
 - a) i soggetti destinatari delle sanzioni disciplinari;
 - b) l'apparato sanzionatorio diversamente articolato a seconda del ruolo dei destinatari;
 - c) i criteri di commisurazione della sanzione;
 - d) le condotte rilevanti, distinguendo tra mere violazioni formali e violazioni che, invece, possono avere conseguenze pregiudizievoli per l'ente;

- e) il procedimento di irrogazione delle sanzioni con la specificazione del titolare dell'azione disciplinare, delle garanzie a tutela dell'accusato e della funzione competente ad applicare la sanzione stessa;
- VII. partire dall'analisi dell'organigramma aziendale e della sua evoluzione, allo scopo di appurare se gli eventuali mutamenti organizzativi intervenuti nell'azienda si siano verificati a seguito di disfunzioni operative o di violazioni comportamentali che hanno reso un pregiudizio, anche solo potenziale, all'Ente;
- VIII. prevedere una programmazione delle attività da parte dell'Organismo di Vigilanza, consistenti nello svolgimento di controlli e ispezioni, volte ad effettuare un controllo incisivo e pervasivo sull'effettività e adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato;
- IX. prevedere flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, nonché report periodici da parte di quest'ultimo sull'attività svolta e obblighi di segnalazione eventuali violazioni del Modello;
- X. prevedere, all'interno della Parte Speciale del Modello, protocolli di comportamento che assolvono al dovere dell'Ente di porre in essere misure idonee a ridurre continuativamente e ragionevolmente il rischio-reato.

LE SANZIONI

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- i. sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €)²;
- ii. sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) quali:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;

² In relazione ai reati di cui all'art. 25 octies.2 – rubricato “*Reati in materia di violazioni di misure restrittive dell'Unione europea*” – è previsto un particolare meccanismo di calcolo delle sanzioni pecuniarie, determinate in proporzione al fatturato globale dell'ente o, quando lo stesso non sia determinabile, in misura compresa tra un milione e quaranta milioni di euro.

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- tali sanzioni, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero sia in corso di processo, oltre che a titolo definitivo;
- iii. confisca (art. 19) con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente)
- iv. la pubblicazione della sentenza (art. 18) che potrebbe anche non comportare un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- a) risarcito integralmente il danno;
- b) adottato ed attuato un MOG231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette tre condizioni debbono concorrere!

QUALI SONO I REATI PRESUPPOSTO?

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.lgs. cit., ad oggi, una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. "sensibili" (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nell'Appendice Normativa di Parte Speciale del presente MOG231.

4. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231

4.1 APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- analisi della struttura, dei processi decisionali e del funzionamento della Società, finalizzata a individuare le attività/funzioni nell'ambito delle quali si potrebbero verificare illeciti rilevanti ai fini del D.lgs. 231 mediante:
 - o esame e studio dell'assetto organizzativo aziendale, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento;
 - o esame e studio della procedimentalizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione delle procedure/istruzioni operative interne;
 - o esame e studio delle attività di fatto svolte dalla Società mediante audit e interviste delle risorse che si occupano dei processi aziendali sensibili in ottica di prevenzione dei reati presupposto.
- valutazione dell'adeguatezza dell'organizzazione aziendale e dei relativi presidi interni già presenti valorizzati in ottica di presidio 231 e successiva identificazione di eventuali ulteriori opportune misure/regole da adottarsi al fine di rendere il sistema dei presidi pienamente efficace e di minimizzare il rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231.

Nella redazione del MOG231 di COGEFA SPA si è tenuto conto di:

- ✓ Linee Guida emanate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata nel mese di giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso;
- ✓ Principi di cui alla UNI 11961 "Linee Guida per l'integrazione del sistema di gestione per la compliance UNI ISO 37301:2021 a supporto dei Modelli Organizzativi di Gestione e Controllo degli Organismi di Vigilanza in conformità al D.Lgs. 231/2001";
- ✓ Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019.

Il presente MOG231 è costituito da una parte generale e da una parte speciale.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Società, le esigenze ex D.Lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico (in appendice) le regole di formazione ed informazione con riferimento alla documentazione ex D.Lgs. 231/01, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare e la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- **Tabella di Parte Speciale**, contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati cd. presupposto e l'indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare;
- **Appendice normativa di Parte Speciale**, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico;
- **Protocolli di prevenzione** volti a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

COGEFA è, altresì, dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente MOG231 che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente al "Sistema di Gestione della Qualità" (UNI EN ISO 9001), "Ambiente" (ISO 14001), "Sicurezza" (ISO 45001) e "Sicurezza Stradale" (ISO 39001), ISO 37001:2016 UNI ISO 30415:2021, SA8000, ECOVADIS e CSR.

4.2 SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

La costruzione del presente MOG231 prende le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (sistema di *governance* societaria) della Società costituito dal sistema di deleghe interne, procedure ed istruzioni operative, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete al CdA ovvero agli organi delegati, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/amministrativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, mentre compete al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2403 c.c., valutarne sia l'adeguatezza stessa che il concreto funzionamento.

Il CdA adempie al suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione aziendale, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di procure e deleghe interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

Il Collegio Sindacale, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta

amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure -, vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo agli indicatori di efficacia, al controllo di gestione ed al controllo budgetario, alla gestione dei rischi operativi e alla sicurezza informatica.

4.3 SISTEMA DI POTERI, DELEGHE E PROCURE

La Società si è dotata di un articolato sistema di poteri, deleghe e procure.

Tale sistema è predisposto al fine di creare:

- un'organizzazione adeguata allo svolgimento delle attività aziendali aventi rilevanza esterna o interna necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruenti con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità delle operazioni aziendali aventi rilevanza esterna o interna alle persone fisiche che le hanno poste in essere.

I poteri in capo ai singoli soggetti risultano così ripartiti:

PRESIDENTE DEL CDA

- Legale rappresentanza
- Esercizio dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione (fatto salvo quanto espressamente oggetto di delega).

AMMINISTRATORE DELEGATO - DATORE DI LAVORO ORIGINARIO – LEGALE RAPPRESENTANTE E GESTORE AMBIENTALE – TITOLARE TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- quale **Datore di Lavoro**: la legale rappresentanza di fronte a terzi e in giudizio ed in funzione di tale qualifica:
 - l'illimitato potere di spesa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
 - il potere di assumere e licenziare il personale, ad eccezione di assunzione e licenziamenti di dirigenti che rimangono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione;

- la rappresentanza legale avanti a tutti gli enti ed organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene sul lavoro ed alla prevenzione degli incendi, compreso l'istituto nazionale di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), anche ai fini e per gli effetti di cui al DPR 1124/65;
- nonché i più ampi poteri decisionali e di firma;
- oltre alla più ampia autonomia finanziaria affinché lo stesso, in qualità di Datore di Lavoro adempia a tutti gli obblighi e dettami in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come dettagliati in Visura;
- quale **Legale Rappresentante e Gestore Ambientale**: la facoltà di adempiere a tutti gli obblighi e dettami normativi in materia ambientale, come dettagliati in Visura, con potere di spesa annuo limitato ad euro 1.000.000,00;
- quale **Titolare del trattamento dei dati personali**: tutti i conseguenti obblighi previsti dalla normativa in materia conferendo potere di spesa annuo pari ad euro 20.000,00.

DATORE DI LAVORO DELEGATO SICUREZZA – GESTORE IN MATERIA AMBIENTALE– RESPONSABILE SISTEMA INTEGRATO QUALITA' – TITOLARE TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- **Datore di Lavoro** ex D.Lgs. 81/08 e **titolare** ai sensi del Lgs. 624/96 con riconoscimento di un potere di spesa illimitato in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, nonché dei più ampi poteri decisionali e di firma, *come meglio dettagliato nell'apposito verbale del Cda*;
- **Legale Rappresentante e Gestore Ambientale**, affinché lo stesso provveda ad adempiere a tutti gli obblighi e dettami normativi in materia ambientale, dotato di tutti i poteri e della necessaria autonomia finanziaria per poter svolgere con piena autonomia e senza alcuna limitazione i doveri che discendono dalla procura, *come meglio dettagliato nell'apposito verbale del Cda*;
- **Titolare del Trattamento dei dati personali** ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR, con conferimento di tutti i poteri in materia, *come meglio dettagliato nell'apposito verbale del Cda*.

PROCURATORE SPECIALE – DIRETTORE GENERALE – DIRETTORE RISORSE UMANE

- poteri esecutivi in ordine a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione o deciso dall'Amministratore Delegato nell'esercizio dei poteri di ordinaria amministrazione senza limite di spesa;
- rappresentanza legale della Società in atti e contratti verso terzi, dinnanzi a enti pubblici, stazioni appaltanti, INAIL, INPS;
- responsabilità della struttura organizzativa interna, della definizione delle linee di riporto funzionali e della distribuzione delle responsabilità operative quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - coordinare i direttori di area (tecnica, HR, legale, sicurezza, finanziaria),
 - gestire il budget aziendale, approvare spese e investimenti,
 - monitorare l'avanzamento delle commesse allineando le priorità operative (criticità di cantiere, ritardi, contenziosi, ecc),
 - controllare costantemente i report di produzione, costi e cash flow,
 - confrontarsi con la Direzione della struttura tecnica operativa e i responsabili d'area tecnica su eventuali scostamenti da budget o cronoprogramma,
 - sottoscrivere contratti d'appalto, lettere d'incarico, ordini d'acquisto o subappalto senza limite di spesa,
 - assumere, promuovere e disciplinare i dipendenti, gestire i relativi piani ferie e i rapporti con le rappresentanze sindacali,
 - coordinarsi con la direzione legale e di compliance per evitare rischi di responsabilità penale,
 - intrattenere rapporti commerciali con clienti, fornitori e rappresentanti nonché svolgere tutte le funzioni connesse alla gestione commerciale dell'attività aziendale, partecipare a nome della società a gare, appalti, sia di enti pubblici che privati, costituire all'uopo associazioni temporanee di imprese, consorzi, associazioni di partecipazione,
 - firmare la corrispondenza della società, relativamente agli atti di cui sopra.

PROCURATORE SPECIALE – RESPONSABILE TECNICO DI AREA

- convenire, concordare e sottoscrivere contratti ed atti aggiuntivi e suppletivi sia con enti pubblici che privati nonché tutti i documenti tecnico-contabili, amministrativi quali consegne lavori, SAL, elaborati revisionali, registri di contabilità, libretti delle misure, etc... curando ogni rapporto con la committente e la direzione lavori, compresa la facoltà di iscrivere riserve;

- rappresentare la Società presso l'ente appaltante, ivi compresa la direzione lavori e il C.S.E., con il potere di sottoscrivere tutta la corrispondenza necessaria ad addivenire alla corretta esecuzione delle lavorazioni, ivi comprese le richieste di subappalto e i relativi contratti, le prequalifiche dei materiali e tutte le altre comunicazioni a contenuto tecnico-operativo connesse all'esecuzione dei lavori;
- rappresentare la società presso gli istituti assicurativi, di previdenza ed assistenza e di fronte all'ispettorato del lavoro, nonché di fronte agli enti che svolgono funzioni autorizzative e di controllo in materia ambientale, di sicurezza e di prevenzione incendi, di fare denunce, richiedere permessi ed autorizzazioni anche alle amministrazioni dello stato, di trattare con gli enti appaltanti quelle operazioni occorrenti per il buon andamento dei lavori ed il buon compimento delle opere;
- sovrintendere sotto la propria responsabilità a tutta l'organizzazione e a tutte le attività di cantiere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte delle lavorazioni oggetto dei cantieri di propria competenza;
- provvedere, nei cantieri di propria competenza, direttamente e personalmente, per quanto non delegabile ai sottoposti e/o collaboratori, al preciso adempimento di tutte le norme tecniche, organizzative e personali in ordine alla normativa vigente, alle regole di buona tecnica ed ai canoni di perizia, prudenza e diligenza;
- provvedere a vigilare sull'attuazione delle misure tecniche ed impiantistiche, sulla corrispondenza dei macchinari, delle strutture, degli strumenti di lavoro e quant'altro alle migliori tecnologie;
- controllare, sotto la propria responsabilità, la corretta applicazione nello svolgimento delle attività di cantiere, di quanto espressamente prescritto dalla normativa di lotta alla delinquenza mafiosa ed organizzata, secondo quanto previsto dalla legge n. 55/1990 e s.m.i. e dal d. lgs. 159/2011 e s.m.i., nonché di quanto eventualmente previsto negli eventuali protocolli di legalità applicabili ai cantieri di propria competenza;
- trattare con i subappaltatori e fornitori, concordare prezzi, chiedere e disdettare allacciamenti, somministrazioni di energia elettrica, acqua, telefono, gas naturali e concludere i relativi contratti,
- costituire RTI con altre imprese o consorzi ai sensi del d.lgs. 50/2016 o s.m.i. sia in qualità di capogruppo sia quale impresa mandante con tutte le più ampie facoltà al riguardo, ivi comprese quelle di nominare procuratori e/o mandatari, firmare le offerte formulate unitamente a dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni e richieste connesse ai suddetti RTI e firmare i relativi contratti di appalto aggiudicati dagli enti appaltanti;
- provvedere al controllo e al visto delle fatture e delle spese a carico della società nei cantieri di propria competenza;
- predisporre e sottoscrivere partiche in via amministrativa presso le autorità governative, regionali, comunali e altre autorità competenti in materia di concessioni edilizie.

Nel caso in cui il legale rappresentante dell'ente risulti indagato per un reato presupposto nell'ambito del procedimento a carico dell'ente, il CdA dovrà individuare un soggetto cui conferire il potere di rappresentare l'ente nel procedimento penale e conseguentemente conferirgli i poteri necessari affinché l'ente possa partecipare al processo.

PROCURATORE SPECIALE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI E DEL PARCO BENI MOBILI REGISTRATI

- a. nella sua qualità di **Responsabile Ufficio Acquisti** sono stati conferiti i seguenti poteri:
- sottoscrivere contratti e ordini di acquisto per la fornitura di merci, materiali, attrezzature, contratti di servizi, contratti di subappalto, contratti di subaffidamento, contratti di noleggio a caldo e contratti di noleggio a freddo, inerenti l'attività sociale, il tutto con il limite di importo, per singola operazione, di euro 200.000,00;
- b. nella sua qualità di **Responsabile del parco beni mobili registrati e veicoli di qualsiasi natura**, i seguenti poteri:
- procedere ad acquisti, vendite, permuta, convenendone patti, clausole e condizioni,
 - sottoscrivere contratti di locazione finanziaria patti, clausole e condizioni,
 - sottoscrivere contratti di affitto o noleggio operativo convenendone patti, clausole e condizioni,
 - sottoscrivere contratti di finanziamento convenendone patti, clausole e condizioni,
 - sottoscrivere dichiarazioni di riscatto o di non riscatto convenendone patti, clausole e condizioni,
 - stabilire in relazione a quanto sopra i corrispettivi e le relative modalità di pagamento o regolamento del corrispettivo, anche dilazionato, con o senza garanzie reali e personali,
 - compiere ogni e qualsiasi atto di amministrazione, di disposizione e prodromico alla cessione / vendita,
 - sottoscrivere atti e dichiarazioni di trapasso,
 - completare all'occorrenza coi dati opportuni l'identificazione dei mezzi,
 - effettuare eventuali atti di rettifica,
 - porre in essere tutte le pratiche necessarie per la voltura dei mezzi,
 - richiedere duplicato di certificati di proprietà,
 - richiedere e sottoscrivere pratiche e documenti per eventuali rottamazioni,

- sottoscrivere, modificare, estinguere contratti di assicurazione convenendone patti, clausole e condizioni,
- compiere qualsiasi formalità presso i pubblici registri automobilistici, gli automobili club (ACI), il dipartimento dei trasporti terrestri, la città metropolitana di Torino e ogni altro ente od ufficio competente italiano e/o estero per immatricolazione, voltura, iscrizione, trascrizione, cambio di paese, di sede e di provincia, radiazione, nonché ogni altra anche non elencata formalità con esonero da ogni responsabilità fin d'ora rilasciato ai dirigenti dei pubblici uffici ed a ogni altro funzionario competente,
- fare dichiarazioni in ordine a vincoli o privilegi.

Il tutto con il limite di importo, per singola operazione, di euro 250.000,00.

Porre quindi in essere ogni atto di ordinaria e straordinaria amministrazione relativo a beni mobili registrati e veicoli di qualsiasi natura, purché nei limiti di importo sopra indicato.

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231

5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG231

Tutti i Destinatari del MOG231 devono essere formati ed informati in merito al D.Lgs. 231/01 ed in merito al MOG231 adottato.

Quanto ai consulenti esterni, la formazione e l'informazione sono assolte mediante l'invito alla consultazione sul sito web della Società del Codice Etico, con espressa loro dichiarazione di ricezione e accettazione.

Quanto agli altri Destinatari, COGEFA:

- provvede a consegnare loro il Codice Etico e tutta la documentazione del MOG231 di loro competenza,
- cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale qualificato; la formazione deve avvenire al momento della loro assunzione (o dell'inizio dell'attività) e comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni rilevante ai fini del MOG231, occorre sottoporre tali Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Si individuano, quindi, distinte modalità di tenuta dei corsi di formazione, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari appresso indicati.

Corso di formazione ai soggetti apicali

Destinatari del corso: Amministratori e Procuratori (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica riguardante fattispecie di reato presupposto il cui rischio di commissione risulta "medio" / "alto");
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa e protocolli di prevenzione);

- analisi del Codice Etico anche con riferimento alla sua funzione di prevenzione dei reati di cui all'art. 416 bis c.p. e di eventuali rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali;
- descrizione dei rapporti tra soggetti apicali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai soggetti apicali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Corso di formazione all'organo di controllo

Destinatari del corso: i componenti del Collegio Sindacale (in qualità di soggetti investiti di poteri di vigilanza).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica riguardante fattispecie di reato presupposto il cui rischio di commissione risulta "medio" / "alto");
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa e protocolli di prevenzione);
- analisi del Codice Etico anche con riferimento alla sua funzione di prevenzione dei reati di cui all'art. 416 bis c.p. e di eventuali rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali;
- descrizione dei rapporti tra Collegio Sindacale e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai componenti dell'organo di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne i componenti dell'Organo di Controllo, il corso può svolgersi in sede di incontro con l'OdV.

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi e commerciali

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegate (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica riguardante fattispecie di reato presupposto il cui rischio di commissione risulta "medio" / "alto");
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa e protocolli di prevenzione);
- analisi del Codice Etico anche con riferimento alla sua funzione di prevenzione dei reati di cui all'art. 416 bis c.p. e di eventuali rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi/commerciali e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi/commerciali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Corso di formazione ai dipendenti operativi

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni operative (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica riguardante fattispecie di reato presupposto il cui rischio di commissione risulta "medio" / "alto");
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;

- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa e protocolli di prevenzione);
- analisi del Codice Etico anche con riferimento alla sua funzione di prevenzione dei reati di cui all'art. 416 bis c.p. e di eventuali rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti operativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso (ad eccezione degli organi apicali e degli organi di controllo, essendo la formazione loro riservata di livello differente rispetto agli altri destinatari) sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2³**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3⁴**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione, comporta violazione del presente MOG231 con la conseguente attivazione del sistema disciplinare.

5.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001E MOG231

COGEFA provvede a che tutti i Destinatari all'atto dell'assunzione/incarico ovvero in occasione della revisione del MOG 231 ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001 di rispettiva competenza e rilevanza.

A tal fine, si individuano distinte modalità di diffusione della documentazione di cui al MOG 231, differenziate sulla base delle mansioni/funzioni dei diversi Destinatari.

Diffusione a favore delle funzioni aziendali (soggetti Apicali e dipendenti con mansioni amministrative,

³ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

⁴ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

commerciali, impiegatizie e/o dipendenti operativi)

A ciascuna funzione aziendale vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Politica per la gestione delle segnalazioni;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- il Protocollo di Gestione dei rapporti con l'OdV (prot. 1);
- il Protocollo di Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (prot. 8);
- il Protocollo di Gestione delle Attività Informatiche (prot. 9)⁵;

nonché gli specifici protocolli del MOG231 relativi alla mansione ricoperta.

Diffusione a favore del Collegio Sindacale

A ciascun componente del Collegio Sindacale vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Politica per la gestione delle segnalazioni;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- il Protocollo di Gestione dei rapporti con l'OdV (prot. 1);
- il Protocollo di Gestione contabile, fiscale e societaria (prot. 4).

Diffusione a favore della Società di Revisione

Al soggetto incaricato della revisione legale dei conti vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Politica per la gestione delle segnalazioni;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- il Protocollo di Gestione dei rapporti con l'OdV (prot. 1);
- il Protocollo di Gestione contabile, fiscale e societaria (prot. 4)

⁵ Il Protocollo di gestione delle attività informatiche (prot. 9) viene consegnato a tutti coloro che (a) hanno a disposizione o che possono avere a disposizione uno strumento informatico (personal computer, notebook, tablet, smartphone, etc.), (b) hanno accesso o possono avere accesso alla posta elettronica riservata, (c) utilizzano o possono utilizzare programmi informatici aziendali e (d) hanno o possono avere accesso alla rete internet dell'Ente.

- il Protocollo di Gestione dei rapporti con i consulenti (prot. 10).

Diffusione a favore dei consulenti esterni

Al momento della contrattualizzazione con ciascun consulente esterno vengono resi disponibili, tramite link indicato all'interno del contratto:

- il Codice Etico;
- la Politica per la gestione delle segnalazioni;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- il Protocollo di Gestione dei rapporti con l'OdV (prot. 1);
- il Protocollo di Gestione dei rapporti consulenziali (prot. 10).

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del contratto).

6. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

Art. 1 - Nomina

L'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6 lett. b) D.Lgs. 231/01, è nominato dal Consiglio di Amministrazione su parere conforme del Collegio Sindacale.

Art. 2 - Composizione

L'OdV deve essere dotato di documentata professionalità, preparazione e competenze specifiche ed adeguate.

L'OdV è formato da tre membri, esterni alla Società, autonomi ed indipendenti.

Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato OdV, e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto
- l'inabilitato
- il sottoposto a liquidazione giudiziale
- chi è stato condannato in via definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - o per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
 - o per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n. 267;
 - o per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
 - o per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;

- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal Titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. del 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- il coniuge, i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla Società (o alle Società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali continuativi che ne compromettono l'indipendenza;
- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la Società, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a liquidazione giudiziaria, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

Costituisce altresì causa di decadenza (e successiva ineleggibilità) la pronuncia di una sentenza di condanna (passata in giudicato) a carico della Società ai sensi del d.lgs. 231/01, nella quale risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Determina infine decadenza la mancata partecipazione del componente dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'OdV resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata.

Art. 5 – Revoca

Ciascun componente dell'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione e previo parere conforme del Collegio Sindacale. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente dell'OdV ai sensi dell'art. 1.

Art. 6 – Cessazione dall’incarico e sostituzione

Ciascun componente dell’OdV può cessare dal proprio incarico mediante comunicazione avente data certa al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevute le dimissioni, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente dell’OdV ai sensi dell’art. 1. Il componente dimissionario rimane in carica sino alla nomina del nuovo componente dell’OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

Il Consiglio di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza di un componente dell’OdV.

Art. 7 – Risorse

In sede di nomina dell’OdV, il Consiglio di Amministrazione delibera il budget annuale a disposizione dell’OdV per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari nell’espletamento delle sue attività.

6.2 DOVERI E POTERI DELL’ODV

Art. 8 – Doveri

L’OdV deve:

- vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del MOG231;
- curare l’aggiornamento del MOG231 ai sensi dell’art. 16 del presente statuto;
- vigilare sull’attività di diffusione e sull’attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative alle violazioni del MOG231.

L’OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all’anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli esiti delle verifiche eseguite devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la Società.

L’OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Art. 9 – Poteri

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività della Società e dei suoi dipendenti utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione dei protocolli previsti dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV in apposito verbale, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

L'OdV ha altresì la facoltà di avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

6.3 ATTIVITA' DELL'ODV

Art. 10 – Flussi informativi e segnalazioni

Flussi informativi

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG231

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

Segnalazioni

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Politica per la gestione delle segnalazioni che individua nell'Ufficio *Whistleblowing* l'unico destinatario competente alla ricezione delle segnalazioni medesime.

In applicazione del Protocollo 1 – “Gestione dei rapporti con l'OdV” del presente MOG 231, l'Ufficio *Whistleblowing* informa trimestralmente l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre e i relativi sviluppi.

Inoltre, l'Ufficio *Whistleblowing* è tenuto a trasmettere tempestivamente all'OdV – con le cautele previste dalla Politica per la gestione delle segnalazioni in tema di trasmissione della segnalazione (paragrafo *Segnalazione*

e *Modello di Organizzazione e Controllo*) – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o alle violazioni del MOG 231.

Art. 11 – Presunte violazioni del MOG231

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia (i) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata ovvero (ii) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

Art. 12 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal *Sistema disciplinare* del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 16 del presente statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

6.4 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Scambio di informazioni

L'OdV scambia informazioni con l'ufficio *Whistleblowing*, l'organo di controllo e con gli ulteriori soggetti specificamente individuati nei singoli protocolli del MOG231 e in relazione a quanto ivi previsto.

Art. 14 – Verbali dell'OdV

Il verbale delle attività dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, invio a mezzo pec etc.); al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

Ogni verbale è trasmesso alla Società.

Art. 15 – Relazione al Consiglio di Amministrazione

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale ovvero mediante relazione scritta, ferma la facoltà di trasmissione dei singoli verbali di attività al Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 – Aggiornamento del MOG231

Almeno una volta all'anno, e comunque in presenza di violazioni del MOG231, di cambiamenti del sistema di *governance* e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/01 e di ogni altro aspetto impattante sul MOG231, l'OdV cura l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede eventualmente a mezzo di consulenti.

Il Consiglio di Amministrazione predispone e approva il MOG231 e le sue revisioni. Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate agli atti della Società.

Art. 17 – Obbligo di segretezza

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti a garantire il segreto professionale in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio mandato, anche una volta cessato il mandato stesso.

Art. 18 – Modifiche al presente statuto

Il presente statuto può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione, previa comunicazione all'OdV.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 *“l'efficace attuazione del MOG231 richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231”*.

A tal fine la Società si dota del presente sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal CCNL di Categoria.

Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- Dipendenti;
- Dirigenti;
- Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- Professionisti;
- Amministratori;
- Sindaci.

I soggetti destinatari accettano espressamente quanto contenuto nel presente sistema disciplinare a mezzo della sottoscrizione dell'apposito **modulo 1.1**⁶.

Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le violazioni del MOG231 e della Procedura di Segnalazioni Whistleblowing; a titolo esemplificativo e non esaustivo sono sanzionabili:

- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale del MOG231;

⁶ Ovvero mediante altra modalità comunque idonea e comunicata dalla Società.

- la violazione degli obblighi di comunicazione e informazione verso l'OdV;
- la violazione degli obblighi di segnalazione previsti dalla Politica per la gestione delle segnalazioni e dal Protocollo 1 – gestione dei rapporti con l'OdV del presente MOG 231;
- la violazione della disciplina whistleblowing e della Procedura Segnalazioni Whistleblowing, ivi comprese la commissione di ritorsioni, l'ostacolo anche solo tentato alla segnalazione, la violazione dell'obbligo di riservatezza, la mancata istituzione del canale di segnalazione, la mancata adozione (o l'adozione difforme rispetto al decreto) di procedure di gestione delle segnalazioni, la mancata verifica e analisi delle segnalazioni;
- l'accertamento – anche con sentenza di primo grado - delle responsabilità previste dall'art. 16 comma 3° D.Lgs. 24/2023⁷;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

7.2 DIPENDENTI

Art. 4 – Fonti della responsabilità

La Società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dal Dipendente, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal CCNL di Categoria, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

Art. 5 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

Art. 6 – Sanzioni

⁷ L'art. 16 comma 3° D.Lgs. 23/2024 così dispone: "Salvo quanto previsto dall'articolo 20, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo [misure di protezione] non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare."

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal CCNL di Categoria.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL di Categoria e nel rispetto dei principi di proporzionalità e congruenza.

7.3 DIRIGENTI

Art. 7 – Fonti della responsabilità

La Società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL di Categoria.

Art. 8 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

Art. 9 – Sanzioni

Per la violazione del MOG231 da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL di Categoria e dei principi di proporzionalità e congruenza, la Società può applicare:

- il richiamo scritto
- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

7.4 COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO

Art. 10 – Fonti della responsabilità

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1⁸**).

Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità aziendale competente.

*7.5 PROFESSIONISTI (revisori contabili, certificatori, consulenti e altri soggetti)***Art. 12 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti ed altri soggetti).

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1⁹**).

Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto o la revoca del mandato per giusta causa e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

⁸ Ovvero mediante altra modalità comunque idonea e comunicata dalla Società.

⁹ Ovvero mediante altra modalità comunque idonea e comunicata dalla Società.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità aziendale competente.

7.6 AMMINISTRATORI

Art. 14 – Fonti della responsabilità

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte degli Amministratori. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1¹⁰**).

Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo agli Amministratori.

Gli amministratori, in quanto tenuto all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni del MOG231 commesse da persone ad essi sottoposte, allorquando le violazioni non si sarebbero verificate se essi avessero esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

Art. 16 – Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dagli amministratori deve essere portata a conoscenza dell'Assemblea dei Soci, del Collegio Sindacale e del C.d.A. stesso; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

7.7 SINDACI

Art. 17 – Fonti della responsabilità

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei Sindaci. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1¹¹**).

Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo ai Sindaci

¹⁰ Ovvero mediante altra modalità comunque idonea e comunicata dalla Società.

¹¹ Ovvero mediante altra modalità comunque idonea e comunicata dalla Società.

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai Sindaci costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto dei protocolli del MOG231 che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rilevanti ai sensi del MOG231 rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai Sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del MOG231.

Art. 19 – Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai Sindaci deve essere portata a conoscenza degli Amministratori e dell'Assemblea dei Soci; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

7.8 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231 costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 21 – Commissione di fatti di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01

La commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione della sanzione massima, se trattasi di reato doloso.

Art. 21 bis – Accertata responsabilità ex art. 16 comma 3° D.Lgs. 23/2023

L'accertata responsabilità penale (con sentenza, anche di primo grado) della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero l'accertata responsabilità civile (con sentenza, anche di primo grado), per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 22 – Pubblicità del presente sistema disciplinare

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di diffusione, formazione ed informazione.