



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO D.LGS. n.231/2001
Parte Generale

INDICE

1. PARTE GENERALE
2. PARTI SPECIALI
 - Parte Speciale A: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Parte Speciale B: REATI SOCIETARI
 - Parte Speciale C: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
 - Parte Speciale D: REATI INFORMATICI
 - Parte Speciale E: REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
 - Parte Speciale F: REATI AMBIENTALI
 - Parte Speciale G: REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE
 - Parte Speciale H: REATI TRIBUTARI
 - Parte Speciale I: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
 - Parte Speciale L: REATI INERENTI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI
 - Parte Speciale M: REATI DI CONTRABBANDO
3. ALLEGATI
 - Codice Etico
 - All.1: Disposizione organizzativa
 - All. 2: Flussi informativi verso O.d.V.
 - All. 3: Fattispecie di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001
 - WHISTLEBLOWING POLICY

DEFINIZIONI

- **“Attività Sensibili”** o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree della Cobar s.p.a. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.
- **“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Cobar s.p.a. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- **“Destinatari”**: gli Organi Sociali della Società, i Dirigenti, tutti i dipendenti e tutti coloro che hanno un rapporto di consulenza e/o di collaborazione con la Società.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.
- **“Internal auditing”**: attività professionale di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, ultimo aggiornamento Giugno 2021.
- **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- **“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.
- **“Organo Amministrativo”**: Consiglio di Amministrazione della Cobar s.p.a.
- **“Organi Sociali”**: Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei soci e Collegio Sindacale della Cobar s.p.a., nonché i rispettivi membri.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“O.d.V.”**: l’organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).
- **“Partner”**: le controparti contrattuali della Cobar s.p.a., quali ad esempio fornitori, subappaltatori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società avvenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa, consorzi ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili.
- **“Protocollo”**: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.
- **“Reati”**: le fattispecie criminose che costituiscono reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- **“Risk assessment”**: valutazione dei rischi aziendali.
- **“Stakeholders”**: soggetti che entrano in contatto con la Società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato).
- **“Cobar s.p.a.”**: **“Società”**, **“Azienda”** o **“Ente”**
- **“Codice Etico”**: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO n.231/2001.

1.1. Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001¹ (di seguito, anche, il Decreto o il D. Lgs. n. 231/2001), il Legislatore ha inteso adeguare la normativa in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali,² ritenendo di introdurre anche nel nostro ordinamento un regime di **responsabilità delle persone giuridiche** (di seguito gli Enti) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse; tale responsabilità va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

La ratio sottesa alla normativa è quella di prevenire la commissione di determinati reati con il coinvolgimento/collaborazione delle Società stesse.

Nello specifico, il Decreto prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli Enti;
- un elenco di reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'Ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

1.2. Le fattispecie di reato

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal D. Lgs. n. 231/2001, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

L'Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (art. 2).

L'elenco dei reati presupposto è tassativo ed è stato, nel corso del tempo, ampliato da plurimi interventi normativi, sicché, ad oggi, il novero di queste fattispecie delittuose è decisamente largo e comprende, tra i vari reati, il riciclaggio, il diritto d'autore, le violazioni ambientali, i reati societari, le false dichiarazioni, la falsa attestazione, la concussione, la frode ed i delitti informatici e molti altri.

Per l'elencazione esaustiva, si rimanda all'allegato n. 3 con il relativo dettaglio.³

1.3. Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'Ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, 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 dell'Ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, c.1, lett. a, D. Lgs. n. 231/2001);

¹ Riguardante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", entrato in vigore il successivo 4 luglio.

² Si tratta, in particolare, della Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, della Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, nonché della Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

³ Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

- **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, c.1, lett. b, D. Lgs. n. 231/2001).

Di contro, la Società **non** può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito **nell'interesse esclusivo** proprio o di terzi (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 231/2001).

I soggetti in posizione apicale si pongono al Vertice della struttura aziendale, esprimono la volontà dell'Impresa e si identificano con essa; sono individuati sulla base della funzione esercitata:

- **funzione di rappresentanza:** la rappresentanza c.d. "**organica**", derivante dalla posizione istituzionale rivestita dal soggetto all'interno dell'ente deve essere distinta dalla rappresentanza c.d. "**volontaria**", fondata su procura notarile in favore di un soggetto altrimenti estraneo alla compagine organizzativa;
- **funzione di amministrazione;**
- **funzione di direzione.**

L'art. 5, c. 1, lettera a), conferisce rilievo alle suddette funzioni anche con riferimento ad **una Unità Organizzativa dell'Ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale**; le Società di medio-grandi dimensioni, difatti, realizzano, abitualmente, un decentramento organizzativo e gestionale utilizzando la figura dei **c.d. direttori di stabilimento**.

Si definiscono soggetti in posizione subordinata, invece, a norma della lettera b) del c.1 dell'art.5, le "**persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)**".

In questa categoria, rientrano:

- **i lavoratori subordinati** che svolgono la propria attività all'interno della organizzazione societaria sotto il potere direttivo del *management*;
- **i lavoratori parasubordinati** nel quadro dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione di cui all'art. 409, c.3, c.p.c.;
- per giurisprudenza ormai consolidata, **i collaboratori esterni, i consulenti nonché gli agenti e/o i concessionari** (figure apparentemente indipendenti, ma con un grado di sottoposizione sufficiente a ravvisare in essi la posizione di subordinati contemplata dalla norma).

1.4. L'interesse o il vantaggio per le Società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione, "**nell'interesse o vantaggio della Società**" e non "**nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**" (art. 5, cc.1 e 2, D.Lgs. 231/2001).

Deve, quindi, ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto 231/01 attribuisce:

- al vocabolo "**interesse**" una accezione '**soggettiva**', corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato per la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente;
- al sostantivo "**vantaggio**", invece, un significato di tipo '**oggettivo**', inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall'agente: l'autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell'Ente, realizza comunque una condotta che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Sempre alla stregua della Relazione di cui sopra, la ricerca dell'**"interesse"** richiede una verifica **ex ante**; viceversa, quella del **"vantaggio"**, che, come appena ricordato, può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, postula una valutazione **ex post**, dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

1.5. Le sanzioni applicabili

L'articolo 9, c. 2, D.Lgs. 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

- sanzioni **pecuniarie**;

- sanzioni **interdittive** (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- **confisca**;
- **pubblicazione della sentenza**.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, cioè, sono sempre disposte in caso di condanna; **le sanzioni interdittive**, che possono essere applicate anche in sede cautelare, e la pubblicazione della **sentenza di condanna** sono, al contrario, meramente **eventuali**.

L'art. 13 prevede che le **sanzioni interdittive** possano applicarsi **solo** in relazione ai **casi espressamente previsti** dalla legge, ad esempio nei casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, per alcuni reati contro la fede pubblica, per i delitti di criminalità organizzata, per i delitti in materia di terrorismo, nonché i delitti contro la personalità individuale, e 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 tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da **gravi carenze organizzative**;
- in caso di **reiterazione degli illeciti**.

Al fine di salvaguardare gli interessi pubblicistici e tutelare l'occupazione, l'art. 15 del Decreto prevede, nel caso di Enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, che il giudice ordini la prosecuzione dell'attività della persona giuridica mediante un **Commissario** all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il Commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e il profitto conseguito nel corso della gestione dell'Ente da parte del Commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

1.6. Le condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 231/2001, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),⁴ l'Ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha **adottato** ed efficacemente **attuato, prima** della commissione del fatto, un **Modello di organizzazione e di gestione idoneo** a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. **Organismo di Vigilanza**, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,⁵ l'Ente è responsabile se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; inosservanza che è comunque da escludere in caso di preventiva adozione e attuazione di idonei modelli organizzativi.

Il D.Lgs. n. 231/2001 richiede che i modelli rispondano, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, ad esigenze specifiche, analiticamente descritte:

- **individuare le attività** nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- **prevedere specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- individuare **modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;

⁴ La disposizione fa riferimento alla *“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”*.

⁵ Art. 5, primo comma, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001.

- prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un **sistema disciplinare** volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

1.7. I Codici di comportamento predisposti dalle Associazioni rappresentative degli Enti

In disparte l'astratta, rigorosa osservanza del dettato normativo, la Società si ispira altresì ai codici di comportamento predisposti dalle Associazioni di categoria.

➤ *Le Linee Guida di Confindustria*

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D. Lgs. n. 231/2001, difatti, Confindustria ha, per prima, emanato delle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*" (di seguito Linee guida di Confindustria).

Alla stregua di tali Linee Guida, gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di **informazione** in capo all'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria delineano compiutamente gli elementi principali del **sistema di controllo preventivo**, operando – nell'ambito dei reati rilevanti ex D. Lgs. n. 231/2001 – una distinzione preliminare, tra illeciti dolosi e colposi.

In particolare, per la prevenzione dei **reati di natura dolosa**, raccomandano:

- l'adozione di un **codice etico**;
- l'esistenza di un **sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro**, soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
- l'esistenza di un corpo di **procedure manuali ed informatiche** tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- la previsione di **specifici poteri autorizzativi e di firma** assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- la presenza di un **sistema di controllo sulla gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- l'adozione di **forme di comunicazione** al personale che siano capillari, efficaci, autorevoli (cioè promananti da un livello aziendale adeguato), chiare e dettagliate, oltre che periodicamente ripetute;
- lo svolgimento di attività di **formazione** del personale operante nelle aree a rischio;
- la previsione di **sistemi di controllo integrato** che considerino tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Per i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, prevedono, ulteriori componenti del sistema di controllo:

- lo svolgimento di attività di **formazione e addestramento** adeguata alle mansioni di ciascun lavoratore/operatore;
- la **comunicazione ed il coinvolgimento** di tutti i soggetti interessati per consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli;
- l'**armonizzazione** della gestione operativa dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro con quella complessiva dei processi aziendali;

- la previsione di un sistema di **monitoraggio** della sicurezza le cui modalità e responsabilità devono essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Le componenti descritte devono integrarsi, altresì, in un **unico complesso sistema**, che rispetti i seguenti principi:

- **verificabilità, codificazione, coerenza e congruenza** di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di **separazione delle funzioni** (in base al quale “nessuno può gestire in autonomia un intero processo”);
- **documentazione** (anche attraverso la compilazione di verbali scritti) dei controlli effettuati.

➤ **Codice di comportamento Ance**

Anche l'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE) ha elaborato un codice di comportamento sulla cui base i compartecipi possono adottare i propri Modelli di organizzazione, gestione e controllo (Codice di Comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 di seguito “*Codice di comportamento ANCE*”).

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA COBAR

2.1. Le motivazioni della Cobar all'adozione del Modello di organizzazione e gestione

Pur non sussistendo alcun obbligo di legge, Cobar ha inteso adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello Organizzativo o Modello), al fine di garantire condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività e, al contempo, evitare che l'infedele comportamento di un suo dipendente, collaboratore e/o partner possa esporre l'Azienda al rischio di procedimenti giudiziari che potrebbero comprometterne gravemente la vita produttiva e l'immagine.

Nella convinzione che ogni forma di illegalità possa danneggiare la Società, Cobar ritiene che il Modello sia uno degli strumenti principali di prevenzione e di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società: difatti, un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili è azione imprescindibile per assicurare che la propria attività imprenditoriale sia sempre improntata a quei valori etico-sociali, di trasparenza, legalità e correttezza cui Cobar crede fermamente.

2.2. L'inquadramento delle principali attività della Cobar

Cobar s.p.a. è specializzata in:

- opere di restauro e manutenzione di beni immobili monumentali (chiese, santuari, monasteri, palazzi storici, ecc.), sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali;
- progettazione e realizzazione di opere edili pubbliche e private di qualsiasi genere (strutture civili, industriali, turistiche, commerciali, prefabbricate, ecc.), eseguite sia in proprio che per appalto;
- progettazione, installazione, manutenzione ed assistenza di impianti tecnologici (impianti elettrici, termici, di condizionamento, idrico-sanitario, antincendio ecc.) per opere civili, industriali, turistiche e commerciali.

Cobar ha conseguito numerose certificazioni, tutte puntualmente riportate nell'All. 1 "*Disposizioni Organizzative*".

Ad oggi, l'amministrazione è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri (cfr. all. 1 "*Disposizioni organizzative*").

2.3. Gli obiettivi e le finalità del Modello

La Società si è dotata di un Modello di organizzazione al fine di:

- **prevenire e/o limitare i rischi** connessi all'attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- **determinare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena **consapevolezza** della possibile commissione di un reato, e delle conseguenti sanzioni per l'Azienda, in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;
- **individuare le regole idonee a prevenire** comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Cobar s.p.a. e con le vigenti disposizioni di legge;
- **riaffermare la condanna** di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- **consentire** all'Azienda, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili, di **intervenire** tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati;
- **regolamentare**, attraverso **protocolli ad hoc**, trasparenti e tracciabili, i rapporti con le Società controllate/collegate.

Più nel dettaglio, il Modello predisposto da Cobar è caratterizzato da un sistema di procedure organizzative, e di attività di controllo, dirette a:

- individuare le **aree/i processi sensibili** nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possono comportare un rischio reato ai sensi del Decreto 231/01;
- definire un **sistema dispositivo interno** per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
 - un **Codice Etico** che cristallizzi i principi cui la Cobar si ispira;

- dei **protocolli** diretti a disciplinare le modalità per assumere ed attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio-reato;
- un sistema di **deleghe e procure** aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- una regolare e strutturata **attribuzione dei compiti** e una opportuna **separazione** delle funzioni;
- un'attività di **formazione ed aggiornamento** finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano;
- individuare dei **processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie** nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- attribuire ad un **Organismo di Vigilanza** specifici compiti di verifica e di supervisione sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

2.4. Le fasi della predisposizione e la struttura del Modello

La predisposizione del Modello di organizzazione di Cobar si compone delle seguenti fasi:

- **individuazione delle attività** nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale (atto costitutivo, visura camerale, bilancio, verbali dell'assemblea, ecc.);
- **interviste e questionari** diretti alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- **mappatura** delle aree aziendali e **selezione** di quelle potenzialmente a rischio;
- **redazione di protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un **sistema di comunicazione e di formazione** diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un **sistema sanzionatorio** per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- istituzione di un **Organismo di Vigilanza** che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
- previsione di **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- **adozione di un Codice Etico**;
- istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (cd. **disciplina whistleblowing**). Si allega al modello organizzativo una **WHISTLEBLOWING POLICY**.

Dal punto di vista meramente strutturale, il Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone:

- di una **Parte generale**, illustrativa dei principi e delle finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **Parti speciali (PARTE SPECIALE A** – reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; **PARTE SPECIALE B** – reati societari; **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori ; **PARTE SPECIALE D** – reati informatici; **PARTE SPECIALE E** – Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; **PARTE SPECIALE F** – Reati Ambientali; **PARTE SPECIALE G** – reati in materia di violazione del diritto d'autore; **PARTE SPECIALE H** – reati tributari; **PARTE SPECIALE I** – delitti di criminalità organizzata; **PARTE SPECIALE L** – reati inerenti beni culturali e paesaggistici; **PARTE SPECIALE M** – reati di contrabbando).
- del **Codice Etico**;
- di **due allegati**: (all.1 Disposizione organizzativa e all. 2 Flussi informativi verso O.d.V.);
- della **WHISTLEBLOWING POLICY**.

2.5. L'adozione, la diffusione e l'aggiornamento del Modello

2.5.1. L'adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata attraverso le seguenti fasi:

- **valutazione mappatura rischio;**
- **predisposizione del Modello;**
- **approvazione del Modello**, con delibera del Consiglio di Amministrazione con la quale viene, altresì, istituito l'Organismo di Vigilanza e ne vengono determinati i poteri.

Poichè il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, c.1, lettera a), D.Lgs. n. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni saranno disposte dal Consiglio di Amministrazione della Società.

2.5.2. La diffusione del Modello

➤ **Informativa ai soggetti aziendali**

Al fine di garantire l'attuazione del presente Modello, la Società si impegna a darne capillare diffusione, assicurando, allo stesso tempo, la corretta conoscenza e comprensione da parte di tutti i soggetti aziendali.

Nello specifico, la Società si impegna a:

- **comunicare a tutti i soggetti aziendali**, a mezzo diffusione sulla *intranet* della Società, a mezzo *e-mail*, ovvero mediante affissione nei luoghi di interscambio dei dipendenti sprovvisti di postazione informatica ed *e-mail* aziendale, **l'adozione nonché tutti gli aggiornamenti/modifiche del Modello;**
- **consegnare copia** (anche in formato elettronico) ad ogni **soggetto che rivesta funzioni apicali** dell'Azienda o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- richiedere a questi soggetti apicali di sottoscrivere una **dichiarazione attestante la conoscenza** dei principi contenuti nel Modello e **l'impegno ad osservarne** le prescrizioni e a non porre in essere condotte che possano esporre la Società alla responsabilità da reato di cui al Decreto;
- **consegnare copia** del Codice Etico e di una del Modello a coloro che sono **sottoposti alla direzione** od alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente, richiedendo relativa dichiarazione di averne preso effettiva visione;
- mettere a disposizione una **copia cartacea presso la sede operativa dell'Azienda;**
- **esporre permanentemente il Modello** in formato elettronico mediante inserimento nell'*intranet* aziendale e sul sito *internet* della Società, con possibilità di procedere al *download* del *file* elettronico (con riferimento all'esposizione sul sito *internet* è sufficiente che sia prevista la possibilità di *download* della sola parte generale);
- comunicare ai neoassunti, **nella lettera d'assunzione**, l'adozione del Modello, indicando i luoghi in cui è esposto, consultabile, scaricabile, con espresso invito a prenderne visione e rilasciare sottoscrizione di averne presa conoscenza; nel caso di assunzione di un soggetto apicale, consegnare al neoassunto copia del Modello richiedendo, dopo che ne abbia preso visione, la sottoscrizione della dichiarazione di cui al punto precedente;
- per quanto attiene alla formazione, addestramento ed aggiornamento v. *infra*.

➤ **Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi generali del Modello dovrà essere indirizzata anche nei confronti dei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, o che svolgano prestazioni per Cobar in virtù di un rapporto di lavoro autonomo (tra cui i collaboratori e consulenti), nonché dei fornitori di beni, servizi e forniture.

A tal fine, i Responsabili delle funzioni aziendali che gestiscono i rapporti con questi soggetti esterni devono fornire adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello e indicare il "*link*" del sito internet dell'Azienda ove trovare il formato elettronico di tali documenti.

In ogni caso, **tutti i contratti** devono prevedere **l'esplicito riferimento al Modello** e al Decreto Legislativo 231, con l'espressa indicazione che la relativa inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte; al momento della stipula contrattuale, la Società deve richiedere espressa dichiarazione di presa visione del Modello organizzativo da parte del contraente.

2.5.3. L'aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione deve deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza deve proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato al Consiglio di Amministrazione (v. *infra*).

Anche il Collegio Sindacale può proporre eventuali modifiche al Modello organizzativo.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione dell'Organismo interno di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della Società (art. 6, c. 1, lett. b) con autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, denominato Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.).

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

➤ **Autonomia e indipendenza**

Nell'espletamento delle proprie funzioni, all'O.d.V. deve essere assicurata sia autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli, sia difesa da forme di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); per queste ragioni, l'O.d.V. ha un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo Vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo e, nei casi previsti, nell'Assemblea dei Soci.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'O.d.V., sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica, **non deve**:

- **rivestire incarichi esecutivi** all'interno dell'Ente;
- **svolgere funzioni operative o di business** all'interno dell'Ente;
- intrattenere significativi **rapporti d'affari con l'Ente**, ovvero con Società controllate o collegate, (né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio);
- avere **rapporti o far parte del nucleo familiare** dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- possedere **partecipazioni o quote nel capitale** della Società;
- mantenere i requisiti di **onorabilità** sotto indicati;
- trovarsi in **conflitto di interesse, anche indiretto**, con le attività svolte dall'Ente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono **sottoscrivere**, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante la **compatibilità della carica ricoperta** con i requisiti di indipendenza, impegnandosi a comunicare nell'immediato all'Organo Amministrativo l'insorgenza di eventuali cause d'incompatibilità.

➤ **Professionalità**: affinché l'O.d.V. possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere dotato di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive e di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente alla materia disciplinata dal D. Lgs. n.231/2001.

➤ **Onorabilità**: per fare in modo che l'operato e i giudizi dell'O.d.V. vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario che vengano nominati soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

➤ **Continuità d'azione**: l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del proprio Regolamento, che provvederà a redigere e ad approvare, dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni, disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza il Consiglio di Amministrazione.

3.2. Nomina, durata in carica, revoca, decadenza e dimissioni dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con Delibera dell'Organo Amministrativo.

In ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 231/2001, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di nominare un O.d.V. in composizione collegiale.

Rappresentano ipotesi di **decadenza automatica** dell'O.d.V. le incompatibilità di cui al punto 3.1, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'O.d.V. viene nominato per un periodo di 3 anni. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico, deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sostituzione.

L'O.d.V. può essere **revocato** in caso di:

- **violazione** degli obblighi di riservatezza;
- **sentenza di condanna (o di patteggiamento)** dell'Ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- **grave negligenza** nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza, revoca o dimissioni dell'O.d.V., l'Organo Amministrativo con successiva delibera nominerà un nuovo Organismo di Vigilanza per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

3.3. Riunioni e deliberazioni

L'Organismo si riunisce periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo; delle riunioni è redatto apposito verbale.

Tutte le deliberazioni sono assunte a maggioranza.

L'Organismo deve dotarsi di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, uniformemente alle funzioni e poteri di seguito indicati.

3.4. I Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:⁶

- **vigilare** sull'effettività e sulla concreta **attuazione** del Modello;
- **verificare periodicamente l'adeguatezza** del Modello, la capacità di prevenire i comportamenti non voluti e il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- **segnalare** la necessità di procedere all'**aggiornamento** del Modello, in conseguenza dell'introduzione di nuove fattispecie di reato nonché di modifiche delle attività aziendali e/o dei processi produttivi;
- **segnalare** al Consiglio di Amministrazione le **criticità e/o le carenze** eventualmente riscontrate ed **elaborare** delle **proposte** volte a ristabilire l'effettività e l'adeguatezza del Modello;
- **monitorare** l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle **aree di rischio**;
- **verificare** il sistema di **deleghe** e di **poteri** in vigore al fine di assicurare una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;
- **verificare** periodicamente la **validità** delle clausole finalizzate all'attuazione dei **meccanismi sanzionatori** (quali il recesso dal contratto nei riguardi di partner, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
- **segnalare** ogni **criticità** relativa all'esistenza di eventuali **flussi finanziari atipici** e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative a seguito delle verifiche di rito.

3.5. Le modalità per la rilevazione di criticità o anomalie del Modello

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'O.d.V.:

- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Direzioni/Strutture e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni agli Organi Sociali e alla società di revisione;
- effettua controlli sulle modalità di svolgimento dei processi aziendali a rischio reato, per verificare la coerenza fra i comportamenti adottati dai soggetti aziendali nell'espletamento dei processi sensibili ed i principi previsti

⁶ Anche in considerazione di quanto previsto agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

nel presente Modello. Tali controlli sono svolti preliminarmente attraverso l'analisi dei flussi informativi di cui l'Organismo è destinatario (v. *infra*);

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali.

Qualora venga negato l'accesso a specifici documenti richiesti dall'O.d.V., l'Organo Amministrativo dovrà motivare il diniego.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza, dall'esame dei flussi informativi o degli atti ai quali ha avuto accesso, riscontri anomalie o criticità tali da esporre la Società ad un rischio concreto di incorrere in ipotesi di responsabilità ex D.Lgs. 231/01, deve svolgere un controllo operativo sul processo aziendale nel cui ambito è presumibile che si annidi il rischio – reato, al fine di verificare le effettive modalità di svolgimento del processo e valutare quali siano le operazioni compiute in violazione dei principi del Modello ed i soggetti eventualmente coinvolti.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che dai flussi informativi ricevuti (o dagli atti cui ha avuto accesso) siano emerse violazioni dei principi previsti nel presente Modello, è facoltà dell'Organismo di Vigilanza compiere periodicamente le seguenti verifiche operative, previa programmazione delle stesse con i Responsabili delle aree aziendali coinvolte:

- verifiche sulle operazioni (sulla procedura osservata, sulla motivazione, sui soggetti operanti) poste in essere dalle Funzioni Aziendali che superino un determinato e significativo valore economico di spesa e siano svolte nell'ambito dei rapporti che Cobar intrattiene con la P.A.;
- verifiche sulla corretta tenuta delle scritture contabili e dei bilanci, al fine di accertare l'eventuale presenza di fondi neri;
- verifiche sul piano di formazione adottato dalla Società e sull'effettiva somministrazione dello stesso ai soggetti apicali e ai sottoposti;
- verifiche sulle iniziative intraprese dagli Organi Sociali, ivi compresi i corsi e le comunicazioni, per la diffusione e conoscenza del Modello;
- ricognizioni sulle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio reato.

Queste verifiche sono descritte nel **piano di lavoro annuale** che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli progressivi.

I risultati dell'attività di controllo sono compendati in un apposito verbale.

3.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza:

- ha l'**obbligo di riferire semestralmente** all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, con una relazione;
- collabora con l'Organo Amministrativo tramite lo **scambio reciproco di flussi informativi**;
- può essere **convocato in qualsiasi momento** dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

L'attività di **reporting** deve riguardare:

- l'**attività in genere** svolta dall'O.d.V.;
- eventuali **problematiche o criticità** evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il **resoconto delle segnalazioni** ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'**esito delle verifiche** (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i **correttivi**, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;

- la rilevazione di **carenze organizzative o procedurali** tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale **assenza di collaborazione** da parte delle Funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'O.d.V. e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

3.7. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

L'O.d.V. riceve dalla Società i flussi informativi periodici e le comunicazioni ritenute rilevanti (v. Allegato n. 2).

È **obbligatoria e tempestiva** la trasmissione all'O.d.V. delle seguenti informazioni:

- **provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità**, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini e/o procedimenti giudiziari in ordine a reati contemplati nel Decreto, ipotizzati nello svolgimento delle attività lavorative e/o gestorie della Società;
- **conferimento di incarico di assistenza legale** da parte dell'Organo Amministrativo nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
- **rapporti** redatti dall'Organo Amministrativo da cui possano **desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche** in ordine alla osservanza delle norme del Decreto;
- **modifiche degli assetti organizzativi** (operazioni societarie straordinarie) dell'Azienda;
- **notizie** relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai **procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate** in ipotesi di violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

➤ **Whistleblowing**

Come già precisato, la Società ha istituito un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. lgs. del 10 marzo 2023, n. 24 cd. disciplina *whistleblowing* (cfr. la *Whistleblowing Policy*).

Il gestore di dette segnalazioni è l'O.d.V..

3.8. Le modalità di conservazione degli atti

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'O.d.V. (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, ecc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni – fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme – in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), nel rispetto del Regolamento dell'O.d.V.. L'accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'O.d.V..

Qualora l'Organo Amministrativo, altri organi dell'Ente, Pubbliche Amministrazioni o Enti Pubblici chiedano di accedere a detta documentazione, l'O.d.V. dovrà essere tempestivamente avvisato, al fine di valutare e consentire l'accesso e la trasmissione della documentazione rilevante.

3.9. L'autonomia finanziaria

Nel contesto delle procedure di formazione ed approvazione del *budget* aziendale, il Consiglio d'Amministrazione deve formare ed approvare ogni anno una dotazione di risorse finanziarie, su proposta non vincolante dell'Organismo di Vigilanza, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

3.10. La formazione dell'O.d.V.

L'O.d.V. si impegna ad effettuare aggiornamenti formativi periodici e specifici.

4. FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1. La finalità della formazione

Sebbene il Decreto non preveda direttamente un obbligo di formazione in capo all'Ente, le Linee Guida di Confindustria, in piena sintonia con quanto statuito dalla giurisprudenza,⁷ richiedono che sia *“sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta”* e che la formazione sia differenziata, *“a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno”*.

4.2. Le modalità di svolgimento e di adozione del piano formativo

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale al rispetto della normativa e all'osservanza dei principi e delle prescrizioni ivi previste, Cobar ha predisposto un piano formativo che prevede **sessioni in aula** con incontri dedicati e **somministrazione di test** di verifica, aventi ad oggetto:

- **una parte istituzionale comune** per tutti i destinatari, riguardante la normativa di riferimento (D. Lgs. 231/01 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- **una parte speciale in relazione agli specifici ambiti operativi**, volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili e i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio.

La **partecipazione** ai corsi è **obbligatoria** e le presenze vengono rilevate in un registro.

I contenuti formativi devono essere aggiornati alle evoluzioni della normativa esterna prevedendo, nel caso di mutamenti significativi, integrazioni attraverso nuove sessioni formative.

È compito dell'Organismo di Vigilanza:

- **verificare, preventivamente alla delibera d'adozione del piano formativo, la congruità** del contenuto della formazione alle prescrizioni del D. Lgs. 231/01 e alle indicazioni del presente Modello;
- **monitorare la completa attuazione del piano di formazione** adottato e raccogliere le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai programmi di formazione da parte dei soggetti aziendali coinvolti.

⁷ Il Modello deve prevedere *“il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi”* e opportuni *“controlli di frequenza e di qualità sul contenuto”* degli stessi (cfr., in termini, G.I.P. Milano, ordinanza 9/11/2004).

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1. Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello organizzativo e assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempri, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, c.2, lett. e), D. Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati, fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Qualsiasi violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche se non costituente reato, integra un illecito disciplinare che deve essere sanzionato ai sensi della L. n. 300/1970, delle norme del codice civile e del C.C.N.L. di categoria.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D. Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti dell'Ente, ai Dirigenti, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti della Cobar s.p.a.

5.2. Le sanzioni applicabili ai dipendenti e ai dirigenti

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di **gradualità e proporzionalità**, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato alla Società dall'agente e dunque:

- della **gravità** delle violazioni poste in essere;
- delle **funzioni** del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della **prevedibilità** dell'evento;
- della **intenzionalità** del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;

- del **comportamento complessivo** tenuto in Azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle **altre circostanze** che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

- incorre nei **provvedimenti più lievi** del C.C.N.L. di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di **violazione** delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che **non determini (né sia potenzialmente in grado di determinare) danni per l'Azienda;**
- incorre nel **provvedimento più grave** del C.C.N.L. di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di **grave violazione** delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, **che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'Azienda**, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) **l'adozione in danno dell'Azienda delle sanzioni di cui al D. Lgs. n.231/2001.**

5.3. Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'Assemblea dei Soci adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come, ad esempio, il richiamo in forma scritta, la sospensione temporanea e la revoca di deleghe eventualmente conferite.

5.4. Le sanzioni applicabili nei confronti del Collegio Sindacale

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Assemblea dei Soci assume i provvedimenti irrogabili nel rispetto dei principi di cui *supra*.

5.5. Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora i collaboratori esterni, i *partner* commerciali o i consulenti pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni ivi contenute (con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto), può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

5.6. Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. n.24/2023

Le sanzioni elencate nei paragrafi precedenti sono applicate, altresì, nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ostacola le segnalazioni come previste dal D. Lgs. n. 24/2023.

5.7. I poteri dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del sistema sanzionatorio

L'O.d.V., nell'ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del modello organizzativo, deve:

- **informare il Vertice aziendale** rispetto alle violazioni del Modello di cui dovesse venire a conoscenza anche nell'ambito della propria attività ispettiva;
- **proporre la sanzione da comminare**, nell'ambito di quelle previste dal Modello;
- **verificare la corretta attuazione** da parte dell'Azienda del procedimento sanzionatorio.

L'Organo che commina la sanzione ha l'obbligo di informare l'O.d.V. dell'avvio e della conclusione del procedimento sanzionatorio.