



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

Versione	Approvazione
Approvazione delle Linee Guida per l'adozione del Modello 231	Deliberazione del C.d.A. n. 80 del 11/12/2004
Adozione Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001	Deliberazioni del C.d.A. n. 1 del 16/01/2007 (Parte Generale) e n. 76 del 11/09/2007 (Parti Speciali)
Modello 231 - Rev. 1	Deliberazione del C.d.A. n. 15 del 04/03/2014
Modello 231 - Rev. 2	Deliberazione del C.d.A. n. 15 del 24/03/2016
Modello 231 - Rev. 3	Deliberazione del C.d.A. n. 60 del 10/12/2018
Modello 231 - Rev. 4	Deliberazione del C.d.A. n. 16 del 06/05/2021
Modello 231 - Rev. 5	Deliberazione del C.d.A. n. 40 del 28/07/2023
Modello 231 - Rev. 6	Deliberazione del C.d.A n. ___ del ___/___/___

SOMMARIO

PARTE GENERALE.....	5
1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI.....	6
1.1 Premessa.....	6
1.2 I Soggetti destinatari.....	6
1.3 I casi di responsabilità.....	7
1.4 I reati previsti dal D.lgs. 231/2001.....	8
1.5 Le sanzioni.....	8
1.6 Delitti tentati.....	10
1.7 Vicende modificate dell'Ente.....	10
1.8 Gli ultimi aggiornamenti legislativi.....	11
2. IL SISTEMA DI CORPORATE.....	12
2.1 La Società.....	12
2.2 Il Sistema di Corporate Governance.....	15
2.3 Il sistema delle deleghe e procure.....	16
2.3.1 Deleghe e Procure. Requisiti essenziali.....	17
2.3.2. Deleghe e Procure attualmente in vigore.....	18
2.4 Il controllo analogo dell'Ente Affidante.....	20
2.5 Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi. Principi generali.....	21
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	24
3.1. Finalità.....	24
3.2. Metodologia di redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo in Cotral.....	24
3.3 La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cotral.....	29
3.3.1 Il Codice Etico.....	30
3.3.2 I protocolli comportamentali.....	31
3.3.3 Il sistema delle policies e delle procedure.....	31
3.3.4 Il sistema di gestione dei flussi finanziari.....	32
3.3.5 Il sistema di controllo, valutazione e revisione periodica del Modello.....	33
3.3.5.1 L'Organismo di Vigilanza.....	33
3.3.6 Il sistema sanzionatorio.....	37
3.3.6.1 Principi generali.....	37
3.3.6.2 Misure applicabili al personale dipendente non dirigente.....	38
3.3.6.3 Misure applicabili al Direttore Generale (se previsto) ed ai Dirigenti.....	39
3.3.6.4 Misure applicabili agli Amministratori ed ai Sindaci.....	40
3.3.6.5 Misure applicabili ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	40
3.3.7 Il sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale.....	41
3.3.8 Il sistema dei flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza.....	42
3.3.8.1 Whistleblowing.....	43
3.4. Procedura di adozione del Modello ed aggiornamento.....	44

PARTE SPECIALE.....	45
1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	46
1.1 Le fattispecie di reato.....	46
1.1.1 Art. 24 D.Lgs. 231/01.....	46
1.1.2 Art. 25 D.Lgs. 231/01.....	50
1.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	56
2. DELITTI INFORMATICI.....	65
2.1 Le fattispecie di reato (art. 24 bis D.Lgs. 231/01).....	65
2.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	72
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	73
3.1 Le fattispecie di reato (art. 24 ter D.Lgs. 231/01).....	73
3.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	76
4. FALSITÀ NUMMARIE.....	77
4.1 Le fattispecie di reato (art. 25 bis D.Lgs. 231/01).....	77
4.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	77
5. REATI SOCIETARI.....	78
5.1 Le fattispecie di reato (art. 25 ter D.Lgs. 231/01).....	78
5.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	84
6. REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	85
6.1 Le fattispecie di reato (art. 25 quater D.Lgs. 231/2001).....	85
6.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	85
7. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE.....	86
7.1 Le fattispecie di reato (art. 25 quinque D.Lga. 231/2001).....	86
7.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	87
8. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE PER VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA.....	88
8.1 Le fattispecie di reato (art. 25 septies D.Lgs. 231/01).....	88
8.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	91
9. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA.....	92
9.1 Le fattispecie di reato (art. 25 octies D.Lgs. 231/01).....	92
9.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	94
10. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTI DI VALORI.....	96
10.1 Le fattispecie di reato rilevanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/01).....	96
10.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	98
11. REATI AMBIENTALI.....	99
11.1 Le fattispecie di reato (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001)	99
11.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	118
12. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....	120
12.1 Le fattispecie di reato rilevanti (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001).....	120
12.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	121
13. RAZZISMO E XENOFOBIA.....	122
13.1 Le fattispecie di reato (art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001).....	122

13.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	123
14 REATI TRIBUTARI.....	124
14.1 Le fattispecie di reato (art. 25 quinquesdecies D.lgs. 231/2001).....	124
14.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	127
15. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....	129
15.1 Le fattispecie di reato (art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01).....	129
15.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	131
16. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI.....	132
16.1 Le fattispecie di reato (art. 25 duodecimies D.Lgs. 231/2001).....	132
16.2 Le attività sensibili ed i relativi controlli.....	132
ALLEGATI.....	134

PARTE GENERALE

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

1.1 Premessa

Fino all'entrata in vigore del D.lgs. 8 giugno 2001 n.231, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, (in seguito anche solo “D.lgs. 231/2001”), l'individuazione della responsabilità degli enti per gli illeciti penali commessi dai loro dirigenti si è storicamente scontrata con il “principio di colpevolezza”, quale legame personale tra fatto ed autore, che si trova sancito nell'art. 27, comma primo, della Costituzione. Con il decreto in questione, invece, è stato introdotto il concetto di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (All. n. 1).

E' doveroso precisare che sebbene le caratteristiche essenziali della responsabilità dell'ente siano inquadrati nell'ambito del sistema penalistico, la forma di responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001 a carico dell'ente è di natura amministrativa. Il fatto costituente reato, commesso da un dipendente o rappresentante dell'ente, opera su due piani in quanto, da una parte, integra un reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso ed è punibile con sanzione penale, dall'altra sostanzia un illecito amministrativo punibile con sanzione amministrativa a carico dell'ente nel cui interesse o vantaggio quel medesimo fatto è stato commesso.

1.2 I Soggetti destinatari

L'art. 1, comma 2, del D.lgs. 231/2001 individua i soggetti destinatari della norma, in osservanza a quanto disposto nella legge-delega n. 300/2000, il cui comma 1 dell'art. 11 stabilisce che il decreto disciplina la responsabilità amministrativa delle “*persone giuridiche e delle società, associazioni o enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale*”. Il medesimo articolo inoltre, nel comma 2, specifica che “*per persone giuridiche si intendono gli enti forniti di personalità giuridica eccettuati lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano pubblici poteri*”.

Il D.lgs. 231/2001, pertanto, esclude espressamente dalla sua applicazione lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Ricomprende, per converso, gli enti a soggettività pubblica ma privi di pubblici poteri e gli enti pubblici economici.

1.3 I casi di responsabilità

Gli artt. 5, 6, 7 ed 8 del D.lgs. 231/2001 determinano i casi di responsabilità dell'ente. Ai fini dell'individuazione di tale responsabilità occorre che i reati siano commessi nell'interesse od a vantaggio dell'ente stesso:

(i) da persone “*in posizione apicale*¹”, 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, salvo che (cd “*valore esimente*”):

a) si dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli sia stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

(ii) da persone sottoposte all'altrui direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto (i)², qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso l'ente non risponde nell'ipotesi in cui le persone indicate ai punti (i) e (ii) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, mentre non si configura inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza laddove l'ente abbia “*adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo* (in breve, “MOGC”, nda) *idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”³.

La disposizione dell'art. 8 del D.lgs. 231/2001 chiarisce come quello dell'ente sia un titolo di responsabilità autonomo rispetto a quella dell'autore del reato e non solidale con quest'ultimo. Fa dunque capo direttamente all'ente e si aggiunge ad altre eventuali forme di responsabilità patrimoniale originate da fatto illecito.

¹ Art. 5, comma primo, lettera a) D.lgs. 231/2001.

² Art. 5, comma primo, lettera b) D.lgs. 231/2001: “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

³ Art. 7, comma 2 D. lgs. 231/2001

Quale ulteriore elemento di specificità, il comma 1 dell'art. 8 afferma che sussiste la responsabilità dell'ente anche quando l'autore del reato non sia stato identificato ovvero quando il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia. Il comma 2 specifica che non si procede nei confronti dell'ente quando è stata concessa l'amnistia e l'imputato vi abbia rinunciato ed il successivo comma 3 ammette la possibilità per l'ente di rinunciare all'amnistia.

1.4 I reati previsti dal D.lgs. 231/2001

Il D.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo stabilendo che gli stessi, in relazione al rischio di commissione dei reati, debbano:

(a) individuare:

- le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- le modalità di gestione delle risorse a questo scopo destinate.

(b) prevedere:

- protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie;
- obblighi di informazione da e verso l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del Modello;

(c) introdurre:

- un sistema sanzionatorio per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e ss. del D.lgs. 231/2001 o da leggi speciali. Le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001 sono elencate nell'allegato n. 2 del presente Modello al quale si rinvia per gli aspetti di dettaglio.

1.5 Le sanzioni

Il D.lgs. 231/2001 prevede:

- a) sanzioni pecuniarie fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);

- b) sanzioni interdittive. Hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto e del grado di responsabilità della società;
- L'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente ai reati per cui sono espressamente previste e solo se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la Società abbia tratto un profitto di rilevante entità dal reato, e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione. Nel caso di questi ultimi, il reato deve essere stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative;
- b) gli illeciti siano reiterati.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. In alternativa alla sanzione interdittiva e nel rispetto delle condizioni dettate dall'art. 15 del D.lgs. 231/2001, è possibile disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario nominato dal giudice.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo⁴, dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. 231/2001 (artt. 24 e ss.), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. E' esclusa l'irrogazione di sanzioni quando l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Vicende modificate dell'Ente

Il D.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione a vicende modificate quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Premesso che a norma dell'art. 27, comma 1, del D.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecunaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune – laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica e quella di “fondo comune” alle associazioni non riconosciute – gli articoli da 28 a 33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificate.

In caso di trasformazione, è stabilito che resti ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui questi abbiano avuto effetto.

L'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili i soggetti giuridici ad essa partecipanti.

Nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data dell'operazione di trasformazione. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito il reato è stato commesso.

⁴ Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato *“Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica”*.

Le sanzioni interdittive si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività oggetto del reato.

L'art. 31 del D.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio secondo cui il giudice deve determinare la sanzione pecuniaria nel rispetto dei criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente responsabile risultante dalla fusione o dalla scissione potrà chiederne al giudice la conversione in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che ha reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione – per la confisca – la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte agli enti partecipanti alla fusione o all'ente scisso al fine di configurare l'eventuale reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.lgs. 231/2001, dei reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.lgs. 231/2001). Il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria inflitta al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escusione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie riportate nei libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era comunque a conoscenza.

Resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente

1.8 Gli ultimi aggiornamenti legislativi

Per il panorama legislativo completo e comprensivo degli ultimi aggiornamenti in materia, relativamente ai reati presupposto ex D.Lgs 231/01, si rinvia all'allegato 2).

2. IL SISTEMA DI CORPORATE

2.1 La Società

Cotral S.p.A. è una società per azioni di diritto privato a partecipazione integralmente pubblica costituita per la gestione di un servizio pubblico di interesse generale a rilevanza economica. Opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing*, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo.

La Società ha come oggetto sociale:

- a) la gestione e l'esecuzione del servizio di trasporto pubblico nel territorio regionale del Lazio con qualsiasi modalità;
- b) l'esercizio di eventuali prolungamenti e derivazioni del servizio nonché le coincidenze e le interdipendenze con i servizi di zone limitrofe;
- c) lo svolgimento di qualsiasi servizio ed attività anche commerciale, funzionale o comunque sussidiaria, correlata, connessa, complementare od affine al servizio di trasporto ed alla mobilità in genere;
- d) lo svolgimento di attività amministrative, di studio e ricerca, di progettazione, di formazione e consulenza nel settore del trasporto pubblico ed in generale della mobilità;
- e) la gestione di reti e di infrastrutture destinate al servizio di trasporto pubblico;
- f) la gestione di servizi ausiliari della mobilità.

Se conforme a quanto prescritto per il mantenimento del requisito del controllo analogo, Cotral può acquisire partecipazioni, anche di minoranza, in società o imprese aventi oggetto analogo o affine al suo e può altresì coordinarsi, consorziarsi e associarsi con altre aziende e/o società per lo svolgimento di singole attività ed, in genere, per il perseguimento dell'oggetto sociale.

E' inoltre ammessa ogni attività, operazione e prestazione di carattere industriale, commerciale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare, necessaria o utile per il conseguimento dell'oggetto sociale, ad esclusione di tutte quelle espressamente vietate.

Di seguito si riportano, in ordine cronologico, gli eventi più rilevanti che hanno interessato la Società dalla data di adozione del Modello.

- In data 25 ottobre 2007 l'Assemblea dei Soci di Cotral ha approvato, con efficacia dal 3 marzo 2008, il progetto di scissione societaria dando luogo, da un lato, a Cotral

SpA per le attività di erogazione del servizio di trasporto pubblico locale e la gestione e la vendita dei titoli di viaggio e, dall’altro, a Cotral Patrimonio SpA, società proprietaria del patrimonio immobiliare e degli autobus utilizzati in usufrutto da Cotral SpA.

- In data 24 maggio 2011 l’Assemblea dei Soci di Cotral, ha adottato il nuovo Statuto societario, prevedendo, all’art.1, l’assoggettamento della Società al controllo analogo al fine di poter essere destinataria di affidamenti *in-house*.
- In data 28 ottobre 2011, è stato sottoscritto il nuovo Contratto di Servizio con la Regione Lazio ed è stato adottato l’annesso “*Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo sui servizi di trasporto di competenza regionale affidati ai sensi dell’art. 38 comma 5 LR 24.12.2008 n. 34 – Affidamento in house providing*”.
- Dal 16 gennaio 2013 la Regione Lazio è socio unico di Cotral.
- In data 21 aprile 2015 il Presidente della Regione Lazio, con Decreto n. T00060 ha adottato il “*Piano di razionalizzazione della regione Lazio ai sensi dell’art. 1, commi 611 e seguenti, della Legge 23/12/2014, n. 190, recante <<Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato>> (legge di stabilità 2015)*”, con il quale si è determinato il riassetto – divenuto operativo il 1^o agosto 2016 – delle società Cotral, Cotral Patrimonio e Astral, con la scissione totale di Cotral Patrimonio e l’incorporazione in Cotral del ramo funzionale alTPL ed in Astral per il restante ramo non funzionale.
- In data 23 febbraio 2016 la Giunta della Regione Lazio, con Deliberazione n. 49, ha adottato la “*Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla regione Lazio anche ai fini dell’esercizio del controllo analogo sulle società in house*”, in conseguenza della quale Cotral ha provveduto ad aggiornare lo Statuto, il Modello 231, il Codice Etico, la composizione dell’Organismo di Vigilanza ed il Regolamento per il suo funzionamento.
- In data 20 dicembre 2016 l’Assemblea dei Soci ha adeguato lo Statuto sociale alle disposizioni introdotte dal D.lgs. 175/2016 e s.m.i. in materia di società a partecipazione pubblica;
- In data 10 agosto 2017 è stato sottoscritto l’Addendum al Contratto di Servizio del 28/10/2011 tra Cotral e Regione Lazio con cui è stata disposta la prosecuzione del contratto originario fino al 28/10/2021, salvo recesso della Regione in caso di assegnazione del servizio a seguito di procedura ad evidenza pubblica a partire dal 3/12/2019 con un preavviso di almeno 6 mesi.
- Con Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 479 del 16/07/2019 è stata disposta l’“*Adozione dei nuovi indirizzi in merito all’affidamento dell’esercizio dei servizi di trasporto pubblico ferroviario di interesse regionale e locale sulle ferrovie regionali Roma-Lido di Ostia e Roma-Civita Castellana-Viterbo*” – con la previsione del subentro di Cotral SpA ed Astral SpA – e l’“*Approvazione e pubblicazione di*

avviso di preinformazione, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del Regolamento (CE) n. 1370/2007.”

- Con Deliberazione di Giunta n. 74 del 02/03/2020 la Regione Lazio, in vista della scadenza del relativo contratto di servizio, *“ha disposto l'avvio del procedimento istruttorio per il nuovo affidamento in house providing a COTRAL S.p.A.” e “la pubblicazione dell'avviso di preinformazione di cui all'art. 7, par. 2 del Regolamento CE n. 1370/2007”.*
- Con Deliberazione di Giunta n. 926 dell'01/12/2020 la Regione ha differito il termine per il subentro ad ATAC SpA di COTRAL SpA e ASTRAL SpA nella gestione del servizio di trasporto e delle reti infrastrutturali relativamente alle Ferrovie regionali Roma-Lido di Ostia e Roma-Civita Castellana-Viterbo.
- Con deliberazione di Giunta n. 404 del 25/06/2021 la Regione ha disposto un ulteriore differimento del termine di cui al punto precedente e la proroga della scadenza del Contratto di Servizio vigente con ATAC S.p.A.
- Con deliberazione di Giunta n. 893 del 09/12/2021 la Regione ha nuovamente differito il termine del subentro e prorogato la scadenza del contratto di servizio con ATAC S.p.A.
- Con deliberazione di Giunta n. 722 del 03/11/2021 il contratto di servizio relativo al TPL automobilistico extraurbano (“contratto di servizio gomma”) è stato prorogato fino al 22 aprile 2022.
- Con deliberazione di Giunta regionale n. 49 del 15 febbraio 2022 è stato approvato lo schema di contratto di servizio per l'esercizio delle ferrovie regionali "Roma - Lido di Ostia" e "Roma - Civita Castellana - Viterbo" per il periodo 01.07.2022-30.06.2032.
- Con deliberazione di Giunta regionale n. 232 del 28 aprile 2022 il contratto di servizio settore gomma è stato prorogato fino al 31 dicembre 2022.
- Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 875 del 18 ottobre 2022 è stata disposta la *“Revoca Deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016”* e varata la *“Nuova Direttiva in ordine alle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate dalla Regione, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house”*.
- Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1252 del 20 dicembre 2022 è stato approvato lo schema di contratto di servizio del settore gomma con durata 01.01.2023 – 31.12.2032.
- Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 716 del 19 settembre 2024, in attuazione dell'articolo 25 della Nuova Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio approvata con DGR 875/2022, è stato approvato l' *“atto di regolamentazione tra la Regione Lazio e la società COTRAL S.p.a. affidataria di servizi pubblici locali di interesse economico generale soggetta*

ad obbligo di servizio pubblico”.

2.2 Il Sistema di Corporate Governance

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (CdA) composto da 3 membri, incluso il Presidente, nominati dalla Regione Lazio ai sensi dell'art. 2449 del Codice Civile. La Regione può altresì designare, tra i consiglieri nominati, quello deputato a ricoprire la carica di Amministratore Delegato. I consiglieri durano in carica per un massimo di 3 esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al loro ultimo esercizio e sono rieleggibili.

Il CdA è investito dei più ampi poteri di gestione, potendo compiere tutti gli atti necessari ad attuare l'oggetto sociale ad eccezione di quelli riservati dalla normativa o dallo statuto all'Assemblea dei Soci.

Il CdA deve però richiedere la preventiva autorizzazione dell'Assemblea per:

- l'approvazione di piani industriali o business plan pluriennali;
- gli acquisti e le alienazioni di immobili, impianti, valori mobiliari, rami di azienda e affitti di rami d'azienda, nonché azioni e partecipazioni in organismi in qualsiasi forma costituiti;
- la stipula di contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo;
- l'istituzione/destituzione della figura del Direttore Generale;
- la delega di proprie attribuzioni al Presidente e/o all'Amministratore Delegato.

Il Presidente, che può anche assumere le funzioni dell'Amministratore Delegato, coordina il Consiglio, informa i consiglieri circa le materie iscritte nell'ordine del giorno ed esercita le deleghe attribuite.

La rappresentanza sociale spetta al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato nel rispetto delle competenze delegate.

Il Collegio Sindacale, composto da 3 membri effettivi e 3 supplenti, è chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, anche in considerazione delle direttive regionali. Come il CdA, i sindaci sono nominati per tre esercizi e sono rieleggibili nei limiti di quanto previsto dalle norme nazionali e regionali.

L'Organo Amministrativo può nominare un Direttore Generale determinandone i poteri, previa esplicazione di idonea procedura selettiva tra soggetti che possiedano una comprovata esperienza professionale in materia.

La revisione dei conti è esercitata da un revisore legale o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. L'incarico di Revisore Legale è conferito dall'Assemblea dei Soci su proposta del Collegio Sindacale

Infine, l'Organismo di Vigilanza, nominato dal CdA, sovraintende sull'efficacia e la corretta applicazione del Modello 231. Di esso si dirà più approfonditamente al capitolo 4.

Il Sistema di Governance:



2.3 Il sistema delle deleghe e procure

In Cotral devono trovare puntuale applicazione i principi di:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

A tale scopo, deve essere assicurata l'operatività di un'organizzazione adeguatamente formalizzata, con un sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e dell'efficiente gestione dell'attività aziendale.

2.3.1 Deleghe e Procure. Requisiti essenziali

Si intende per "delega" un atto interno di attribuzione di compiti e funzioni, mentre la "procura" è un negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali per il rilascio di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che rappresentano la società nei rapporti con la P.A., nazionale o straniera, devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve riportare in modo inequivocabile:
 - ✓ i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - ✓ il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato, ove necessario, devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere, di norma, una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- la procura deve prevedere i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, ecc.);
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L'attribuzione delle deleghe non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive, ma piuttosto la soluzione adottata dalla Società per assicurare, dal punto di vista dell'organizzazione dell'organo amministrativo di vertice, la migliore flessibilità operativa.

La struttura interna preposta alle attività societarie supporta, per quanto di competenza, gli altri soggetti coinvolti nell'aggiornamento dei poteri di rappresentanza e delle deleghe. Gestisce, inoltre, la raccolta delle deleghe e delle procure rilasciate dal Vertice ai Dirigenti/Funzionari aziendali, con l'esclusione di quelle riguardanti il contenzioso aziendale.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

2.3.2. Deleghe e Procure attualmente in vigore

Lo Statuto di Cotral SpA prevede che il Consiglio di Amministrazione, previa specifica autorizzazione dell'Assemblea e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2381 del codice civile, possa delegare parte delle proprie attribuzioni all'Amministratore Delegato e/o al Presidente del CdA, individuando le facoltà attribuite e regolandone le modalità di esercizio.

Lo Statuto prevede altresì che il Consiglio di Amministrazione, ove nominato, possa attribuire specifici poteri al Direttore Generale nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni normative statali e/o regionali vigenti in materia.

✓ Deleghe conferite al Presidente

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 60 del 21/10/2025, ha pertanto conferito al Presidente – in conformità a quanto previsto dall'articolo 17.3 dello Statuto sociale – il potere di gestione dell'azienda nell'ambito delle proprie competenze e relativamente alle attività delle strutture organizzative /servizi di diretto riporto con un tetto massimo, per singolo impegno di spesa, di euro 700.000 per spese in conto esercizio, con esclusione di quei poteri non delegabili a termine di legge e di Statuto che comprendano anche i casi in cui è prevista l'approvazione delle proposte da sottoporre alla autorizzazione della Assemblea dei soci.

Con detta deliberazione, il CdA ha altresì nominato il Presidente Datore di Lavoro conferendo ogni più ampio potere e facoltà previsti dalla legge in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale, ivi compresi i poteri di spesa senza limitazioni in tema di sicurezza e prevenzione e compresa la facoltà di delega, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 e smi.

Al Presidente del CdA sono state inoltre conferite tutte le attribuzioni proprie del Titolare del trattamento secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e più in generale dalla normativa vigente in materia di privacy, prevedendo che, in linea con l'attuale assetto organizzativo e con i poteri attribuiti al Direttore Generale, lo stesso Direttore Generale, nell'ambito delle materie di propria competenza, provveda alla sottoscrizione degli atti e documenti necessari a regolamentare i rapporti con i soggetti terzi quali responsabili esterni del trattamento dei dati ferme restando le attribuzioni del Titolare del Trattamento.

✓ **Deleghe conferite al Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione, a seguito della nomina del Direttore Generale con deliberazione n. 92/2024, con deliberazione n. 61 del 21/10/2025, ha ridefinito i poteri allo stesso in precedenza attribuiti, in linea con l'assetto di cui alla nuova Macrostruttura della Società. In particolare, al Direttore Generale è stato conferito il potere di gestione dell'azienda relativamente alle strutture organizzative/servizi di diretto riporto/competenza con un tetto massimo, per singolo impegno di spesa, di euro 700.000 (settecentomila) per spese in conto esercizio e di euro 1.000.000 (un milione) per spese in conto investimento, nonché di rappresentanza della Società, per i soli poteri a lui attribuiti, con esclusione di quei poteri non delegabili a termine di legge o di Statuto che comprendano anche i casi in cui è prevista l'approvazione delle proposte da sottoporre alla autorizzazione della Assemblea dei Soci. Inoltre, al Direttore Generale è stata affidata la gestione del contezioso giuslavoristico di competenza della Direzione Risorse Umane quale Direzione facente capo alla Direzione Generale.

✓ **Deleghe di funzioni/Procure in materia di sicurezza e salute sul lavoro e tutela ambientale:**

A seguito della deliberazione CdA n. 60/2025, il Presidente del CdA, in qualità di Datore di Lavoro, al fine di realizzare una più ampia integrazione tra la gestione dell'attività aziendale ed il presidio della sicurezza e della tutela ambientale, ha nominato Dirigente Delegato per la Sicurezza e l'Ambiente il Direttore Generale conferendo specifica Delega di Funzioni e correlata procura notarile.

Conseguentemente, il Direttore Generale - in virtù della suddetta delega - nella sua qualità di Dirigente Delegato per la Sicurezza e l'Ambiente ha conferito sub-deleghe di funzioni - e correlate procure notarili - ai fini dell'adempimento degli obblighi posti in capo al Datore di Lavoro dal Decreto Legislativo n. 81/2008 (salvo quelli espressamente non delegabili), nonché per l'adempimento degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 152/2006 (T.U. Ambiente) nominando, allo stato, 4 Responsabili Delegati per la Sicurezza e l'Ambiente con riferimento all'ambito di rispettiva competenza. In particolare, sono stati nominati Responsabili per la Sicurezza e l'Ambiente: (i) il Direttore della Direzione Operativa Ferroviaria; (ii) il Direttore della Direzione Operativa Automobilistica; (iii) il Dirigente del Servizio Asset, Facility & Energy Manager; (iv) il Direttore della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

✓ **Deleghe e procure rilasciate a dirigenti/funzionari/personale amministrativo**

Il Presidente e il Direttore Generale, in virtù dei poteri a loro conferiti, al fine di garantire una più efficiente operatività gestionale, possono rilasciare deleghe e procure a dirigenti, funzionari e personale amministrativo.

In particolare, allo stato, sono state conferite procure e deleghe nei seguenti ambiti:

- a) procura a sottoscrivere ordini in relazione al processo operativo degli acquisti entro il limite di € 140.000,00 (centoquarantamila/00) per forniture e servizi e ad euro 150.000,00 (centocinquantamila/00) per lavori;
- b) procura in materia di gestione e organizzazione del servizio di trasporto ferroviario;
- c) deleghe gestionali e bancarie;
- d) deleghe alla gestione delle disposizioni di pagamento, ai pagamenti contanti ed alla gestione delle informazioni presenti sulla piattaforma della certificazione dei crediti della pubblica amministrazione;
- e) deleghe alla gestione delle operazioni di sportello ed alle interrogazioni;
- f) deleghe alla gestione, visualizzazione, e/o trasmissione delle comunicazioni e/o dichiarazioni di natura fiscale e/o tributaria;
- g) deleghe inerenti agli adempimenti INAIL e INPS, deleghe di firma di corrispondenza ed atti relativi alla gestione e amministrazione del personale dipendente.

Per un elenco dettagliato, si rimanda alla raccolta delle deleghe e procure rilasciate dal Vertice Societario a tutti i Dirigenti/Funzionari aziendali/personale amministrativo conservata e aggiornata dalla struttura interna deputata al supporto ed alla gestione delle attività societarie.

2.4 Il controllo analogo dell'Ente Affidante

Il controllo analogo viene identificato con *“la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante”* (art. 2, comma 1, lett. c), D.L.vo 19 agosto 2016, n. 175).

La Regione Lazio esercita il controllo analogo su Cotral SpA in conformità, oltre che alla normativa nazionale e regionale, alle sue stesse direttive. Rileva, soprattutto, la Direttiva di cui alla **Deliberazione della Giunta Regionale n. 875 del 18 ottobre 2022**, recante *“Revoca*

Deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016. Nuova Direttiva in ordine alle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate dalla Regione, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house", e l'Atto di Regolamentazione tra la Regione Lazio e la società Cotral S.p.A. affidataria di servizi pubblici locali di interesse economico generale soggetta ad obbligo di servizio pubblico adottato, in attuazione dell'art. 25 della sopra richiamata Direttiva di cui alla DGR 875/2022, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 716 del 19 settembre 2024.

Pertanto, oltre alle disposizioni di cui alla citata Direttiva regionale, in particolare, l'art. 4 del suddetto Atto di Regolamentazione definisce le modalità di esercizio del controllo analogo, prevedendo che i controlli sulla Società - cui è preposta la Direzione competente in materia di trasporti e mobilità - siano svolti:

- a) in via preventiva (ex ante): attraverso la verifica preventiva della coerenza degli atti e documenti di programmazione e pianificazione aziendale agli indirizzi, ai programmi e alle direttive della Regione Lazio;
- b) concomitante: mediante il monitoraggio, nel corso dell'esercizio, dei risultati della gestione, della qualità e quantità dei servizi erogati e delle prestazioni contrattuali, degli equilibri economico – finanziari;
- c) successivo: attraverso l'analisi dei Bilanci e della documentazione a corredo, nonché delle relazioni dell'Organo di controllo societario e del Revisore legale, finalizzate all'approvazione dei Bilanci stessi, l'esame degli scostamenti dagli obiettivi programmati e la definizione dei relativi correttivi da adottare, il monitoraggio della quantità e della qualità dei servizi erogati.

2.5 Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi. Principi generali

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi.

Il SCIGR, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli, concorre nel medio-lungo termine alla creazione di valore in quanto contribuisce:

- al raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio d'Amministrazione;
- all'affidabilità e all'integrità delle informazioni finanziarie e operative;
- all'efficacia e all'efficienza delle operazioni e dei programmi;
- alla salvaguardia del patrimonio sociale;
- alla conformità a leggi, regolamenti, statuto e normativa aziendale.

Regole cardine alla base del sistema sono:

- ✓ la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività;
- ✓ la tracciabilità e la riscontrabilità delle scelte compiute;
- ✓ l'oggettivazione dei processi decisionali.

Sulla scorta di queste regole:

- ogni operazione significativa deve essere preventivamente autorizzata da chi ha i poteri per farlo;
- i poteri di rappresentanza e di delega devono essere conferiti nel rispetto degli ambiti di esercizio e dei limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e secondo quanto previsto per la struttura organizzativa;
- l'integrità e la completezza dei dati gestiti devono essere garantiti attraverso un costante scambio di informazioni tra le strutture coinvolte.

La responsabilità del Sistema di Controllo Interno compete al Consiglio di Amministrazione, che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, obiettivo al quale concorrono, come organi di controllo interno e secondo le rispettive competenze, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e la struttura Internal Auditing.

Dei soggetti coinvolti nella gestione del sistema, dei loro compiti, delle loro responsabilità e dei flussi informativi vi intercorrono (orizzontalmente e verticalmente) si dà dettaglio all'allegato 7 al presente Modello – “*Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*” – al quale si rimanda.

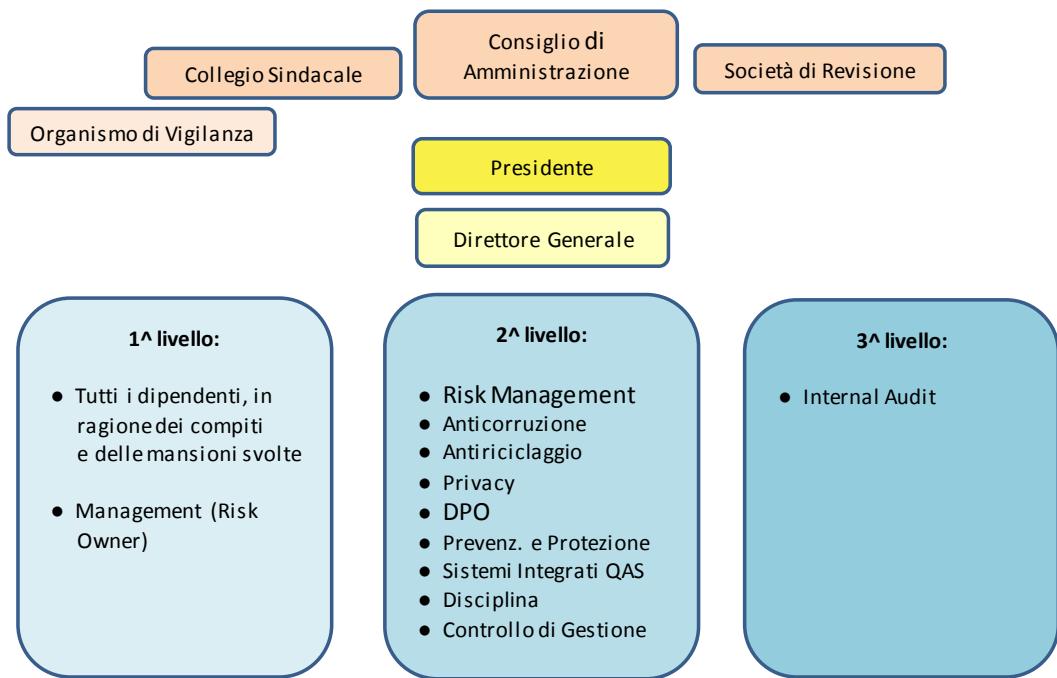
Esistono comunque 3 livelli di controllo:

- Il management ed il personale rappresentano la prima linea di controllo, formata dall'insieme delle operazioni che le singole unità svolgono sui propri processi. Tali operazioni sono rimesse alla responsabilità primaria del management operativo. Nell'esecuzione delle funzioni di competenza, le strutture operative sono chiamate a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale, conformemente alle procedure di gestione interne applicabili.
- I controlli di secondo livello si riferiscono alle strutture preposte al monitoraggio e alla gestione dei rischi tipici e trasversali, quali il rischio operativo, il rischio finanziario, il rischio di non conformità, etc. Esempi di strutture di controllo di secondo livello sono:

- ✓ il Risk Management;
- ✓ l'Anticorruzione;
- ✓ l'Antiriciclaggio;
- ✓ la tutela della Privacy;
- ✓ il servizio Prevenzione e Protezione;
- ✓ il settore Ambiente, Qualità e Sicurezza;
- ✓ la Disciplina;
- ✓ il Controllo di Gestione.

➤ La terza linea è rappresentata dalla funzione Internal Audit, tenuta a supportare il vertice aziendale in materia di operatività del primo e del secondo livello e, più in generale, a fornire l'*assurance* sul disegno e sulla funzionalità complessiva del Sistema. Persegue, in altri termini, la finalità di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del Sistema dei controlli nonché di individuare violazioni delle procedure e delle norme applicabili.

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi:



N.B.: Le funzioni Risk Management, Anticorruzione, Antiriciclaggio e Internal Audit sono esercitate in Cotral dalla P.O. Risk Management, Trasparenza e Internal Audit.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Finalità

Attraverso l'adozione del Modello, Cotral si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Consapevolezza per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative nei confronti dell'Azienda;
- Tempestività degli interventi in modo da prevenire o contrastare la commissione di reati.
- Censura di forme di comportamento illecito contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi.

3.2. Metodologia di redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo in Cotral

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate.

Fase 1.

Coerentemente con la previsione di cui all'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001, la prima fase è stata finalizzata all'identificazione preliminare dei processi e delle attività nel cui ambito possono astrattamente realizzarsi le previste fattispecie di reato.

Fase 2.

Si è quindi proceduto alla mappatura delle potenziali modalità di realizzazione degli illeciti, vale a dire alla rappresentazione di come le ipotesi di reato possono aver luogo nel contesto operativo nel quale opera l'Azienda.

Fase 3.

La fase 3 ha avuto per oggetto l'analisi degli strumenti di controllo preventivo già attivi e degli eventuali adeguamenti cui dar seguito. Si tratta, in sostanza, di quello che il decreto 231 definisce progettazione degli *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Muovendo dai tre principi fondamentali per i quali:

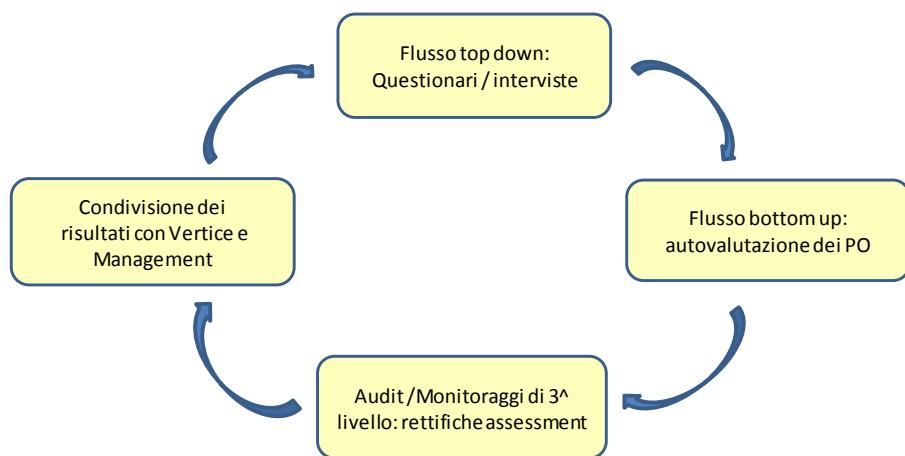
- 1) ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua,
- 2) nessuno può gestire in autonomia un intero processo,
- 3) i controlli devono essere documentati,

gli strumenti di controllo sono stati esaminati in termini di:

- esistenza di procure e deleghe coerenti con le responsabilità assegnate;
- completezza, correttezza e accessibilità delle informazioni, delle registrazioni contabili e gestionali e dei rendiconti;
- disponibilità di procedure formalizzate;
- integrazione con altri strumenti/modalità di controllo;
- grado di autonomia dell'owner del processo;
- segregazione dei compiti;
- livello di automazione;
- capacità di adattamento;
- tracciabilità e riscontrabilità delle transazioni;
- reattività di fronte ad eventuali anomalie.

Fase 4.

Il passaggio successivo si è sostanziato nella valutazione dei rischi propriamente detta. La metodologia seguita è stata di tipo misto *"top down - bottom up"*, secondo un avvicendamento circolare (i) questionari/interviste – (ii) autovalutazione dei process owner – (iii) rettifiche degli organi/strutture di controllo – (iv) condivisione dei risultati con il Vertice e con il Management.



I rischi sono stati determinati sia in quanto “*rischi inerenti*” (rischio associato al processo a prescindere dall’esistenza e dall’efficacia di controlli), sia in quanto “*rischi residui*” (rischio associato al processo che “residua” dall’applicazione degli strumenti di controllo).

Ogni rischio è stato stimato in quanto prodotto di probabilità e impatto:

$$R = X * Y$$

Dove:

R = Rischio

X = Probabilità

Y = Impatto

La probabilità è stata definita sulla base della seguente tabella:

Scala di valutazione della probabilità di accadimento		
Probabilità di accadimento	Stima Frequenza	Punteggio
Può accadere in un periodo superiore all’arco del piano industriale (oltre i 3 anni)	Assai improbabile	1
Può accadere nell’arco del piano industriale (almeno una volta ogni 3 anni)	Improbabile	2
Può accadere 1 volta ogni 1/2 anni	Probabile	3
Può accadere almeno 1 volta in un anno	Assai probabile	4

Si è fatto inoltre riferimento:

- alla discrezionalità del processo;

- alla rilevanza esterna;
- alla complessità;
- al valore economico;
- ai controlli, specie se informatizzati;
- ai flussi di comunicazione.

Per la valutazione dell'**impatto** si è fatto riferimento alle assunzioni sotto riportate:

Scala di valutazione	Rilevante	Medio	Contenuto	Trascurabile	Nullo
	4	3	2	1	0
Impatto	Situazione che comporta danni significativi e/o critici e/o intollerabili	Situazione che comporta danni consistenti	Situazione che comporta danni lievi	Attività con rischio non significativo	Nessuna attività a rischio individuata
	Attività a rischio associate a reati che comportano una sanzione interdittiva	Attività a rischio associate a reati che comportano una sanzione amministrativa	Attività a rischio associate a contesti strumentali alla realizzazione dei reati		

L'impatto è stato definito in termini di:

- **impatto organizzativo** (presenza di personale adeguato dal punto di vista qualitativo e quantitativo);
- **impatto economico** (costi dovuti in caso di concretizzazione del rischio, anche avendo riguardo ad eventuali sentenze di condanna registrate negli ultimi 5 anni);
- **impatto reputazionale e di immagine** (per esempio, pubblicazione di articoli negativi correlati al processo).

Moltiplicando la probabilità ("X") per l'impatto ("Y"), infine, si è ottenuta la matrice di trasformazione del rischio ("R"), da intendersi quale "**Rischio Inerente**", ovvero insito nel

processo e precedente l'applicazione/valutazione degli strumenti di controllo e di mitigazione:

		Probabilità				Esposizione
Impatto	4= Assai probabile	3= Probabile	2= Improbabile	1= Assai improbabile		
4= Rilevante	4	4	4	3	4= Critico	
3= Medio	4	3	2	1	3= Rilevante	
2= Contenuto	3	2	1	1	2= Medio	
1= Trascurabile	2	1	1	1	1= Trascurabile	

A questo punto, si è passati alla valutazione dei presidi di controllo:

Scala di Valutazione	1= Ottimo	2= Buono	3= Sufficiente	4= Scarso
Descrizione	I controlli sono documentati. I controlli sono effettuati in coerenza con la normativa interna; Non sono individuabili punti di miglioramento.	I controlli sono documentati. I controlli sono effettuati in coerenza con la normativa interna; Esistono degli aspetti migliorabili nella formalizzazione dei controlli.	I controlli sono documentati OPPURE sono previste prassi operative di controllo. Esistono degli aspetti migliorabili nella formalizzazione e/o nell'operatività dei controlli	Assenza di controlli documentati e/o di prassi operative di controllo. Scarsa operatività dei controlli

Il Rischio in precedenza calcolato (“*Rischio Inerente*”) è stato così riparametrato alla luce della qualità dei controlli ottenendo il “**Rischio Residuo**” (o esposizione residua):

RISCHIO INERENTE					Rischio residuo
CONTROLLI	4= Critico	3= Rilevante	2= Medio	1= Trascurabile	
4= Scarso	4	3	2	1	4= Critico
3= Sufficiente	4	3	2	1	3= Rilevante
2= Buono	3	2	1	1	2= Medio
1= Ottimo	2	1	1	1	1= Trascurabile

Fase 5.

La fase finale si è sostanziata nella stesura definitiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 della Società – Parte Generale e Parte Speciale.

3.3 La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cotral

Cotral ha scelto di conformarsi alle disposizioni di cui al D.lgs n. 231/01 non solo per l’obiettivo di rafforzare il proprio sistema di controllo, ma anche perché consapevole che tale iniziativa rappresenta un’opportunità di sensibilizzazione al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza. Il Modello, infatti, si compone di un insieme coerente di principi che concorrono a regolamentare attività direttamente o indirettamente rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. La prima illustra i contenuti del D. Lgs. 231/01, l’organizzazione societaria, la metodologia di redazione ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza. La Parte Speciale invece descrive i protocolli di comportamento e di controllo che devono essere concretamente applicati alla specifica realtà aziendale.

Costituiscono elementi fondanti del Modello:

1. il **Codice Etico**, dove sono rappresentate le regole sociali e morali che l'impresa vuole fare proprie e alle quali devono ispirarsi tutti coloro che appartengono o collaborano con essa;
2. il **sistema delle deleghe e delle procure**, con cui si delinea il perimetro autorizzativo delle varie figure richiamate (v. par. 2.3);
3. il **sistema di programmazione e attuazione delle decisioni (le cc.dd. procedure)**, con cui la Società detta le regole da seguire per lo svolgimento delle attività di tutte le strutture operative;
4. il **sistema di gestione dei flussi finanziari**, con il quale vengono disciplinate le modalità di circolazione dei flussi finanziari;
5. il **sistema di controllo, valutazione e revisione periodica del Modello**, con la previsione di un **Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
6. il **sistema sanzionatorio**, su cui fare affidamento per garantire l'effettività del Modello;
7. il **sistema di comunicazione - informazione - formazione del personale**, tramite il quale perseguire la massima diffusione e consapevolezza circa il rispetto del Modello;
8. il **sistema dei flussi informativi** da/verso l'**Organismo di Vigilanza**, su cui fondare l'intercettazione di eventuali anomalie.

3.3.1 Il Codice Etico

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’impresa, in cui vengono definiti i diritti, i doveri morali e le conseguenti responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all’organizzazione. Si articola su cinque livelli:

- 1) principi etici generali;
- 2) norme etiche per le relazioni con i vari stakeholder;
- 3) standard etici di:
 - legittimità morale;
 - equità ed egualianza;
 - tutela della persona
 - diligenza
 - trasparenza
 - onestà
 - riservatezza
 - imparzialità
 - tutela dell’ambiente
 - protezione della salute;
- 4) sanzioni;
- 5) strumenti di attuazione.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare il rispetto del Codice Etico e trascrivere, in uno specifico rapporto all'Organo di Amministrazione, le violazioni emerse in conseguenza delle segnalazioni o della sua attività di controllo, oltre che formulare i suggerimenti ritenuti necessari (v. *Regolamento aziendale per il funzionamento dell'OdV*).

Il RPCT aziendale può predisporre, in relazione a tematiche di impatto sulla normativa anticorruzione e trasparenza, ipotesi di aggiornamento del Codice Etico da sottoporre all'approvazione del Vertice previa condivisione con l'Organismo di Vigilanza.

3.3.2 I protocolli comportamentali

I protocolli comportamentali perseguono lo scopo di disciplinare specifiche categorie di attività. Devono essere interpretati ed applicati congiuntamente al Codice Etico e alle regole operative compendiate nelle procedure aziendali.

I protocolli attualmente in vigore disciplinano:

1. le regole di comportamento nei rapporti con i terzi;
2. la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3. la gestione dei flussi finanziari;
4. l'acquisto di beni e servizi;
5. gli omaggi e le donazioni;
6. l'assunzione e la gestione del personale;
7. le sponsorizzazioni;
8. la gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, i responsabili della Revisione Legale ed i Soci;
9. la salute, la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro;
10. la sicurezza informatica;
11. la gestione degli adempimenti ambientali.

3.3.3 Il sistema delle policies e delle procedure

Alle policies e alle procedure è demandata la funzione di elencare e definire le diverse fasi del processo decisionale, indicarne il responsabile e dettagliare le attività di controllo messe in campo per prevenire ragionevolmente i rischi di reato.

Le procedure Cotral si distinguono in:

- procedure generali ("PG"), relative ai processi che per loro natura investono l'intera organizzazione aziendale;

- procedure dei sistemi integrati Qualità, Ambiente Sicurezza (“QAS”);
- procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza Ferroviaria (“SGS”).

Ogni procedura elenca i riferimenti normativi e operativi ai quali conformarsi, con espresso richiamo al Codice Etico e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. E' specificata, inoltre, la figura del “*Process Owner*”, responsabile del processo nonché dell'applicazione, dell'implementazione e dell'aggiornamento della procedura stessa.

La diffusione delle procedure avviene con l'emissione di una Disposizione Organizzativa/Ordine di Servizio e contestuale pubblicazione in formato pdf non modificabile su apposita cartella di server.

E' istituito, su supporto informatico, un registro delle procedure che ne consente la reperibilità.

3.3.4 Il sistema di gestione dei flussi finanziari

La circolazione dei flussi finanziari necessita di procedure amministrative che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità, verificabilità e coerenza con l'attività aziendale.

La gestione delle risorse economiche e finanziarie deve essere basata su:

- un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti;
- un sistema di procedure/policies disciplinanti i cicli amministrativi attivi e passivi;
- un sistema informativo contabile sostenuto da e con la piattaforma SAP;
- un'adeguata segregazione dei compiti;
- un processo di budget in linea con le prescrizioni normative e professionali più attuali;
- la massima collaborazione con la società di revisione legale.

Cotral ha formalizzato le seguenti procedure:

- gestione della cassa contante;
- gestione dei pagamenti;
- pianificazione, programmazione e controllo di gestione;
- gestione del ciclo attivo;
- gestione del ciclo passivo;
- formazione del progetto di bilancio di esercizio;
- gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici;
- rimborso spese di trasferta dei dipendenti;

- reporting balanced scorecard.

3.3.5 Il sistema di controllo, valutazione e revisione periodica del Modello

L'efficacia del Modello dipende dalla sua capacità di adattarsi alle condizioni ambientali ed organizzative del momento. Se tali condizioni mutano anche il Modello deve mutare.

La valutazione sulle necessità di aggiornamento viene effettuata di norma nei casi di:

- mutamento della normativa di riferimento;
- modifiche dell'organizzazione e/o delle attività dell'azienda;
- introduzione di prodotti/servizi con impatti sui reati-presupposto.

Ogni intervento deve prevedere una verifica dello stato dell'arte:

- del Codice Etico;
- della mappatura delle attività e dei rischi;
- delle procedure;
- del sistema delle deleghe e delle responsabilità;
- del sistema disciplinare;
- del programma di formazione e informazione del personale.

Come per l'adozione, l'aggiornamento del Modello 231 spetta al Consiglio d'Amministrazione. La "cura" dell'aggiornamento, ossia la sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 1, lettera b, D.lgs. 231/01).

3.3.5.1 L'Organismo di Vigilanza

- **I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza monitora l'efficacia del Modello 231. A titolo puramente indicativo:

- verifica che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- verifica che il Modello sia adeguato ai mutamenti organizzativi, operativi e normativi;
- presenta proposte di aggiornamento del Modello;

- accerta che i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda siano conformi alle prescrizioni del Modello;
- promuove azioni di sensibilizzazione e conoscenza del Modello;
- segnala all'Organo Amministrativo eventuali violazioni, anomalie e defezienze.

L'OdV nel suo insieme deve assicurare **continuità di azione**, per cui è necessario che (i) si faccia promotore di un corretto flusso informativo da e verso le aree a rischio di reato e le aree preposte ai controlli e (ii) che disponga di un proprio budget.

L'Organismo dispone di poteri e capacità di indagine autonome e può perciò intrattenere relazioni dirette con tutte le funzioni aziendali, ma non può, in ogni caso, surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

• **La composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza di Cotral è un organo collegiale composto da tre componenti, uno interno e due esterni. Uno dei due membri esterni è nominato dalla Regione Lazio. Gli altri due componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione. Il CdA nomina tra tutti i componenti il Presidente dell'Organismo.

Il Decreto 231 non fornisce indicazioni precise circa la composizione dell'OdV, limitandosi a sottolineare che questo deve avere autonomi poteri di iniziativa e di controllo che garantiscano una vigilanza effettiva. La giurisprudenza ed alcune Linee Guida – tra cui meritano menzione quelle di Confindustria e di ASSTRA – hanno però approfondito e completato il contenuto dei principi di “*autonomia*” e di “*effettività della vigilanza*”, precisando che questi sono garantiti ove i membri dell'OdV rispettino i requisiti di:

- **indipendenza ed autonomia**. Bisogna escludere ogni forma di coincidenza o commistione tra controllante e controllato e di ingerenza o condizionamento da parte di qualunque attore dell'ente, specie se appartenente agli organi di Vertice. I componenti dell'OdV non possono essere revocati se non per giusta causa e con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale. Inoltre, non possono avere la responsabilità di compiti operativi in aree a rischio di reato presupposto (Sezioni Unite della Cassazione, n. 38343/2014);
- **professionalità**. I membri dell'OdV devono essere scelti tra soggetti particolarmente qualificati, con esperienza in “ambito 231”, ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 385/1993. Devono perciò possedere comprovate competenze in materia giuridica, revisione dei conti, controllo di gestione, processi di controllo interno, analisi e valutazione dei rischi.

Costituiscono cause d'ineleggibilità e/o di decadenza (cfr “Regolamento per il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza”):

- le circostanze di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori e dei sindaci);
- l'esistenza di condanne penali o di provvedimenti interdittivi o di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici uffici;
- l'essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, per altri motivi disciplinari, ovvero non essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti.
- l'essere componenti del consiglio di amministrazione/consiglio di gestione e della società di revisione o i revisori da questa incaricati;
- l'essere coniuge, parenti e affini entro il quarto grado dei componenti il consiglio di amministrazione/consiglio di gestione, il collegio sindacale/consiglio di sorveglianza, la società di revisione o i revisori da questa incaricati.

I membri dell’Organismo decadono in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità. Il Presidente dell’OdV decade anche in caso di perdita dei requisiti di indipendenza e non esecutività. L’Organismo in quanto tale, infine, decade se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti ovvero se la Società incorre in un sentenza di condanna o di patteggiamento per violazione del D.lgs. 231/2001 a seguito di accertata inadeguatezza e/o omissione dell’attività di vigilanza.

Il componente interessato deve comunicare tempestivamente al Presidente dell’OdV e agli altri componenti l'avvenuta perdita dei requisiti. Qualora la perdita dei requisiti riguardasse lo stesso Presidente dell’OdV, la comunicazione andrebbe fatta nei confronti del Presidente del CdA.

Il CdA può revocare l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza nei casi di:

- grave negligenza nell’assolvimento dei propri doveri;
- assenza, senza giustificato motivo, alle riunioni dell’Organismo di Vigilanza;
- omessa o insufficiente vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato;
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative al componente interno incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione”;
- violazione degli obblighi di riservatezza;

- perdita di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Ai componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza viene corrisposto un compenso annuale determinato dall'Organo Amministrativo. Il compenso non è riconosciuto ai membri interni dell'Organismo.

- **Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV è validamente riunito in presenza di almeno la metà dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. È facoltà dell'Organismo nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei propri componenti

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale sottoscritto da ogni componente e, se nominato, dal Segretario. Le riunioni possono tenersi sia in presenza che in modalità video-conferenza.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV può avvalersi della collaborazione di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, nei limiti previsti dal budget. E' comunque supportato dalla struttura aziendale competente in materia 231 ai sensi del Manuale Organizzativo vigente.

Riferisce periodicamente circa l'attività svolta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un Regolamento che lo stesso Organismo adotta e che costituisce parte integrante del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare con tempestività le segnalazioni ricevute ed a proporre provvedimenti consequenti. L'eventuale decisione di non dar corso ad indagini interne deve essere documentata e conservata.

Da parte sua, l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione, per il Collegio Sindacale e per la Regione Lazio:

- **con cadenza semestrale**, un rapporto scritto sull'attività svolta;
- **tempestivamente**, una segnalazione relativa al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie.

Presenta inoltre al Consiglio di Amministrazione:

- il **Programma annuale delle Verifiche**;

- una **Relazione sulle segnalazioni** ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte e la sintesi degli esiti;

L'Organismo incontra con cadenza almeno semestrale il Collegio Sindacale per valutare congiuntamente e nel rispetto delle competenze di ciascuno ogni dato o elemento utile per un'efficace attuazione del Modello, ed intrattiene flussi di comunicazione stabili, in particolare, con l'area Internal Audit e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

3.3.6 Il sistema sanzionatorio

3.3.6.1 Principi generali

La violazione delle norme del Modello lede il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e può di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'effettiva instaurazione di un giudizio penale. All'infuori dell'ipotesi di un successivo controllo del giudice del lavoro, la valutazione disciplinare dei comportamenti, infatti, non deve necessariamente coincidere con la valutazione effettuata dal giudice in sede penale.

L'ente non è tenuto, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale. Al contrario, la tempestività della reazione dell'ente alla violazione delle regole di condotta – fatto salvo il principio di proporzionalità – è garanzia di efficacia del sistema di controllo ex 231.

Ciò precisato, il sistema disciplinare deve avere riguardo sia all'attività dei soggetti posti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lettera e), sia all'attività delle persone sottoposte all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lettera b). Sono dunque previste:

- misure applicabili al personale dipendente non dirigente
- misure applicabili al Direttore Generale (se previsto) ed ai Dirigenti
- misure applicabili agli Amministratori ed ai Sindaci
- misure applicabili ai componenti dell'Organismo di Vigilanza

Per quel che riguarda i lavoratori parasubordinati ed i collaboratori esterni, è fondamentale che essi vengano messi a conoscenza delle regole aziendali il cui mancato rispetto determina l'irrogazione di una sanzione disciplinare. Non essendo però sottoposti al sistema disciplinare previsto per i dipendenti, bisogna prevedere, nel contratto, clausole di risoluzione del rapporto per inadempimenti ritenuti rilevanti.

3.3.6.2 Misure applicabili al personale dipendente non dirigente

In considerazione:

- dell'intenzionalità del comportamento;
- del grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- del comportamento complessivo del dipendente, anche in relazione a eventuali precedenti;
- delle mansioni svolte e della posizione ricoperta;
- delle conseguenze negative per la Società;

possono essere applicate le sanzioni disciplinari richiamate nel Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931, nel cui ambito sono contemplate:

- a) la *censura*;**
- b) la *multa*;**
- c) la *sospensione dal servizio*;**
- d) la *proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio*;**
- e) la *retrocessione*;**
- f) la *destituzione*.**

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni.

Incorre:

a) nell'applicazione della *censura*, il dipendente che violi per la prima volta e/o in maniera lieve le prescrizioni previste dal Modello in materia di procedure interne, informazioni all'OdV, omesso controllo, sempreché da detta violazione non discenda per la Società un considerevole impatto negativo verso l'esterno. La censura è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere *b), c) d) e) e f)*.

b) nell'applicazione della *multa*, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello in materia di procedure interne, informazioni all'OdV, omesso controllo. La multa è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere *a), c) d) e) e f)*.

c) nell'applicazione della *sospensione dal servizio* fino a cinque giorni, **d)** nella *proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga* e nella **e)** *retrocessione* il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compiendo atti contrari all'interesse della Società ed esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni e della propria immagine.

f) nell'applicazione della *destituzione*, il dipendente che adotti un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e riportati nel Modello. Si tratta cioè del compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente.

E' fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

3.3.6.3 Misure applicabili al Direttore Generale (se previsto) ed ai Dirigenti

Il Management ha l'obbligo di rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello, assurgendo detto aspetto a elemento essenziale del corretto svolgimento del rapporto di lavoro dirigenziale.

Al fine di procedere all'accertamento, alla contestazione e all'applicazione della sanzione prevista, l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste nel suo Regolamento, svolge la corrispondente istruttoria direttamente o per il tramite di altro soggetto all'uopo incaricato, mediante audizioni, deposizioni, acquisizione di documentazione e di ogni informazione utile alla verifica dell'illiceità segnalata.

L'istruttoria dell'Organismo di Vigilanza si conclude con una relazione da sottoporre alle valutazioni del Consiglio di Amministrazione, al quale compete l'adozione delle misure del caso.

Sono sanzionabili, a titolo esemplificativo, i comportamenti illeciti posti in essere dal D.G. o dal Dirigente che:

- **omette** di vigilare sul personale gerarchicamente sottoposto affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello;
- **non provvede** a segnalare, qualora ne abbia notizia, inosservanze e/o anomalie tali da rendere inefficace il Modello, con conseguente potenziale pericolo per la Società;
- **commette** egli stesso gravi violazioni alle disposizioni del Modello, esponendo la Società all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. 231/2001.

E' altresì punibile il comportamento illecito del dirigente che:

- compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

In ossequio al principio di proporzionalità, la sanzione può andare dalla censura scritta fino al licenziamento per giusta causa con preavviso ed al licenziamento per giusta causa senza preavviso. Sono in ogni caso fatte salve tanto le garanzie dettate dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori quanto la facoltà dell'azione risarcitoria in relazione a sanzioni ex 231 comminate dalle autorità giudiziarie.

In caso di comportamenti penalmente rilevanti, nell'attesa della conclusione del procedimento giudiziario, possono applicarsi misure provvisorie di collocazione in altra struttura aziendale e di sospensione del rapporto di lavoro.

3.3.6.4 Misure applicabili agli Amministratori ed ai Sindaci

In presenza di violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico da parte di un Amministratore e/o di un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza riferisce formalmente e tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Nell'ipotesi peggiore, la sanzione più severa si può sostanziare nella convocazione dell'Assemblea per la revoca dell'incarico e/o per l'esercizio dell'azione di responsabilità.

3.3.6.5 Misure applicabili ai componenti dell'Organismo di Vigilanza

I membri dell'OdV sono responsabili:

- penalmente in caso di concorso nel reato;
- civilmente in caso di negligenza.

I componenti dell'OdV rispondono alla società, dal punto di vista contrattuale, per il mancato o inesatto adempimento dei propri doveri di vigilanza (formalizzati e descritti nel Regolamento dell'OdV). Possono pertanto incorrere, oltre che nella revoca dell'incarico, nel risarcimento dei danni subiti dalla Società qualora questa, a fronte di un reato 231, non possa fruire della circostanza "esimente" per effetto della mancata vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC.

Le azioni conseguenti sono intraprese dal Consiglio di Amministrazione di concerto con il Collegio Sindacale.

3.3.7 Il sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale

La Società ha messo in atto una serie di azioni atte a favorire la diffusione della “*cultura della legalità*”.

Con Ordine di Servizio n. 147/2007 si è proceduto ad informare il personale aziendale dell’attivazione della sezione “*Area Etica*” e della relativa pubblicazione:

- del testo del D.Lgs. 231/2001;
- del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- del Codice Etico aggiornato;

Nel 2014 l’aggiornamento del Modello, poi approvato con delibera del CdA n. 15 del 04.03.2014, è stato preventivamente condiviso con il Management.

Nel biennio 2016-2017 sono state eseguite sessioni formative rivolte al personale operante nell’esercizio e nella manutenzione. Nello stesso periodo e per una parte del 2018 l’UO Internal Audit ha erogato formazione 231 a favore dei nuovi assunti.

Nel corso del 2017 è stato predisposto, in formato cartaceo e digitale, un vademecum informativo per tutti i dipendenti in materia di applicazione del Modello 231 e di normativa anticorruzione, vademecum tuttora disponibile presso l’*“Area Etica”* dell’intranet aziendale.

Nel 2019 è stata erogata a tutto il personale amministrativo e tecnico una specifica formazione in modalità e-learning.

Nel 2022 è stato attuato, a cura delle UU.OO. Internal Audit e Risk Management, Assicurazione e Trasparenza, ciascuna per le rispettive competenze, un intervento cui è stato chiamato a partecipare il personale dell’esercizio inquadrato come ADE e CE ed il personale amministrativo con parametro 193 e 205.

L’informazione del personale continua ad essere garantita mediante periodiche azioni di sensibilizzazione e formazione, oltre che attraverso la pubblicazione sull’Intranet aziendale e sul sito web della Società dei documenti inerenti lo Statuto Aziendale, l’*Area Etica*, la Corporate Governance ed il Regolamento dell’Assemblea. L’*Area Etica*, a sua volta, riporta:

- il Codice Etico;
- il Vademecum per l’applicazione del modello 231 e per la prevenzione della corruzione;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- il modello 231 comprensivo di tutti gli allegati;
- il Regolamento per l’accesso agli atti.

Per i clienti, i fornitori ed i terzi in genere l'informativa è assicurata per il tramite del sito cotralspa.it. Per quanti intrattengono rapporti commerciali con la Società, infine, si fa espressa menzione nelle clausole contrattuali dei principi cui si è tenuti a uniformarsi.

3.3.8 Il sistema dei flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna.

I flussi informativi e le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello.

Devono essere trasmesse all'Organismo le informative concernenti:

- le segnalazioni inerenti l'avvio di procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal Decreto;
- i rapporti dei responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate in relazione a fattispecie previste dal D.lgs. 231/01.

Chiunque (dipendente, collaboratore, ecc.), nello svolgimento della propria attività, dovesse venire a conoscenza di una violazione o di una sospetta violazione delle regole previste dal Modello è tenuto a darne comunicazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione può essere effettuata tramite la casella di posta elettronica "segnalazione.odv@cotralspa.it" oppure mediante il modulo da compilare online sul sito web cotralspa.it (sezione "Società trasparente", voce "altri contenuti"), E' possibile anche avvalersi della struttura Internal Audit. Vige la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, ancora più accentuata in seguito all'emanazione D.Lgs n. 24/2023 (c.d. *Decreto whistleblowing*), nonché la tutela contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ferme restando le misure nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni rivelatesi infondate.

Ciascuna segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni idonee a identificare i termini della violazione.

3.3.8.1 Whistleblowing

In un'ottica di gestione rigorosa delle segnalazioni, a tutela sia dei segnalanti contro ogni forma di ritorsione, che dei segnalati contro comunicazioni infondate e ammonendo gli interessati circa le possibili conseguenze, anche disciplinari, Cotral si è dotata di un sistema di Whistleblowing in linea con la normativa vigente.

Nel rispetto delle previsioni del D.Lgs n. 24/2023 (c.d. Decreto whistleblowing”), è stato adottato il “Regolamento Segnalazioni Whistleblowing” pubblicato nella sezione Società Trasparente al link: <https://trasparenza.strategicpa.it/cotral/archivio/42899-whistleblowing>. Attraverso lo stesso link è possibile compilare, in modalità sicurezza crittografica, il “modulo di segnalazione illecito”.

Il Regolamento Whistleblowing è stato portato a conoscenza del personale con OdS n. 70 del 17.08.2023. Interventi di sensibilizzazione sulla tematica sono stati a più riprese eseguiti sia dall’UO Risk Management, Assicurazioni e Trasparenza che dall’UO Internal Audit.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, con la collaborazione delle competenti strutture, provvede con regolare periodicità alla verifica della conformità delle azioni aziendali in materia rispetto alle indicazioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

3.4. Procedura di adozione del Modello ed aggiornamento

L’adozione del Modello è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito l’Organismo di Vigilanza.

Il Modello è oggetto di periodica rivisitazione. In particolare, va aggiornato in conseguenza di:

- significative violazioni;
- modifiche normative;
- modifiche del contesto organizzativo e/o delle modalità di esecuzione delle attività.

Ogni intervento deve prevedere una verifica dello stato dell’arte:

- del Codice Etico;
- della mappatura delle attività e dei rischi;
- delle procedure;

- del sistema delle deleghe e delle responsabilità;
- del sistema disciplinare;
- del programma di formazione e informazione del personale.

L'aggiornamento è predisposto dalla struttura aziendale individuata dal Manuale Organizzativo vigente o da diverso e/o ulteriore provvedimento del CdA.

Al pari dell'adozione, l'aggiornamento va condiviso con l'Organismo di Vigilanza e approvato dal CdA.