



**Modello di
Organizzazione, Gestione
e Controllo ex D.lgs.
231/01**

**Rev. 0
01/09/2023**



I.CA.RO. S.r.l.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.lgs. 231/2001**

*Approvato dall'assemblea dei soci del 01/09/23 e pubblicato su sito internet
aziendale www.icarocompany.it*

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0.	01.09-23	Emissione del Modello di Gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

INDICE

Parte Generale	6
1. Normativa	6
1.1 Introduzione	6
1.2 I reati presupposto	6
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	7
1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	8
1.5 Le Sanzioni	9
2. Il Modello I.CA.RO. S.r.l.	12
2.1 Governance e assetto organizzativo	12
2.2 Linee Guida di Confindustria	14
2.3 Obiettivi e finalità dell'adozione del Modello	15
2.4 Elementi fondamentali del Modello	16
2.5 Criteri per l'adozione del Modello	17
2.6 Destinatari del Modello	18
2.7 Modifica e integrazione del Modello	18
2.8 Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del Modello	19
2.9 Diffusione del Modello	20
3. Codice Etico	21
3.1 Premessa	21
3.2 Destinatari del Codice Etico	21
3.3 Sistema disciplinare per violazione del Codice Etico	22
4. Organismo di Vigilanza	26
4.1 Identificazione e collocazione	26
4.2 Compiti e funzioni dell'O.d.V.	27

4.3	Revoca.....	29
4.4	Comunicazione e formazione	30
4.5	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	30
4.6	Le violazioni del Codice Etico	31
4.7	Documentazione dell'attività dell'O.d.V.....	31
4.8	Verifiche periodiche	32
4.9	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	32
5.	Protocolli di Prevenzione generali	33
5.1	Principi generali di prevenzione	33
5.2	Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive	36
Parte Speciale		37
1.	Mappa delle attività sensibili esposte al rischio di reato.....	38
2.	Singoli reati	38
2.1	Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 D.lgs. 231/01).....	38
2.2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	40
2.3	Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale	42
2.4	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.....	43
2.5	Falsità in strumenti di pagamento o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio	44
2.6	Reati societari.....	44
2.7	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico	49
2.8	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	49
2.9	Delitti contro la personalità individuale.....	49
2.10	Abusi di mercato	50
2.11	Delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	50

2.12 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	58
2.13 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	62
2.14 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	63
2.15 Reati ambientali	63
2.16 Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	66
2.17 Razzismo e xenofobia	66
2.18 Delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	67
2.19 Reati tributari	67
Allegati	69

DEFINIZIONI

- **Società:** I.CA.RO. S.r.l.
- **Organo amministrativo:** Amministratore Unico
- **Organo sociale:** Revisore unico
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche o integrazioni
- **Modello:** Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società con delibera del proprio organo amministrativo finalizzato a dettare le regole di comportamento che i dipendenti e/o i consulenti devono seguire nello svolgimento delle attività aziendali
- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali
- **Organismo di Vigilanza (O.d.V.):** l'organismo di cui all'art. 6, lettera b) del Decreto
- **Reati presupposto:** gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché per quanti essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto
- **Responsabili di Processo:** i responsabili del processo cui fanno capo le attività sensibili
- **Attività sensibili:** attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto
- **Protocolli di prevenzione:** protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- **Procedura:** norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità, regole decisionali e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività

Parte Generale

1. Normativa

1.1 Introduzione

Il Decreto n. 231/01 (di seguito, il “Decreto”), riguardante la “Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati (commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi) che si aggiunge a quella penale e civile della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica invece allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati). Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L’inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l’ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull’esercizio della propria attività. La responsabilità dell’ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell’individuo che ha commesso il reato.

1.2I reati presupposto

L’ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si veda **Allegato 5 – Elenco dei reati e degli illeciti amministrativi ai sensi del D.lgs. 231/2001**).

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente


La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto. Vi sono ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva. I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- Il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- Il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità possono essere:

- Soggetti in cd posizione apicale, cioè con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- Soggetti cd subordinati, cioè sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali;

Nella categoria dei soggetti apicali rientrano gli amministratori, i direttori e i rappresentanti legali, nonché tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società. Alla categoria di soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro i quali sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti interni e esterni dell'ente, quali collaboratori esterni, parasubordinati, consulenti. I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto. Il Decreto esclude la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

commissione del reato, l'ente sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione e di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- L'Organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (**Adozione del Modello, Idoneità e Attuazione del Modello**);
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**, di seguito O.d.V.);
- Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello (Elusione fraudolenta del Modello);
- Non vi è stata "*omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.*"

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, la I.CA.RO. S.r.l. risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità. L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello opera come esimente della responsabilità dell'ente, secondo l'art. 6 del Decreto, solo a dimostrazione da parte dell'ente che:

- l'organo dirigente abbia **adottato** ed **efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto illecito, **modelli di organizzazione e gestione** idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- abbia affidato, ad un organo interno appositamente creato, detto **Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il **compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello** in questione, nonché **di curarne l'aggiornamento**;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito **eludendo** il Modello su indicato;
- **non** vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**Mappatura del rischio- attività sensibili**);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (**Protocolli**);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati. Le procedure riguardanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni di *verificabilità, trasparenza e pertinenza* all'attività dell'azienda;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (**Flussi di informazioni da e con l'Odv**);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (**Sistema disciplinare**);

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5 Le Sanzioni

Le Sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) La sanzione pecuniaria;
- b) Le sanzioni interdittive;
- c) La confisca;
- d) La pubblicazione della sentenza.

a) **La sanzione pecuniaria** si applica sempre, per quote, associate ad un importo riconducibile ad un valore minimo e massimo. Ai sensi dell'art. 10 d. lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria trova applicazione quando viene commesso un reato – nell'ambito di quelli indicati dal decreto in esame – e l'ente ha adottato un modello organizzativo non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito penale oppure non lo ha adottato affatto. In questo caso il comportamento dell'ente, correlato alla commissione del reato, configura un illecito a se stante, punito sempre con una pena pecuniaria. Questo tipo di sanzione è quantificata secondo un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 250,23 ad un massimo di € 1549,37. La determinazione dell'importo di ogni quota è rimessa alla discrezionalità del giudice, che valuta, ex art. 11, le condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'ente nonché la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Ai sensi dell'art. 12, la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b) (presenza contemporanea di sanzione pecuniaria ed interdittiva per la commissione di un reato), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329.

- b) **Le sanzioni interdittive**, che possono aggiungersi alle precedenti, sono:
- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - d) l'esclusione da agevolazioni finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11. In termini di durata tali sanzioni oscillano da 3 mesi a 2 anni. A mente dell'art. 17 del decreto, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca;
- c) **La confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato;

- d) **La pubblicazione della sentenza** di condanna può essere disposta in caso di pena interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell'albo del comune dove l'ente ha la sede principale, a spese dell'ente medesimo.

2. Il Modello I.CA.RO. S.r.l.

2.1 Governance e assetto organizzativo

La I.CA.RO. S.r.l. opera in svariati settori di business divisi su 3 sedi come di seguito :

- Attività di studi di ingegneria e consulenza aziendale e formazione in ambito sicurezza sul lavoro, innovazione ed organizzazione aziendale nonché verifiche ispettive sui sistemi di gestione qualità, sicurezza sul lavoro ed ambiente c/o la sede legale ed operativa sita in Catanzaro, in Via Lucrezia della Valle c/o BC le Aquile
- Attività di opere edili su edifici civili ed industriali ed in particolare attività di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici residenziali c/o la sede legale ed operativa sita in Catanzaro, in Via Lucrezia della Valle c/o BC le Aquile
- Attività di servizi reali di tipo amministrativo contabile c/o la sede operativa sita in Soverato , in Via Kennedy
- Attività di trading e servizi logistici e distributivi c/o la sede operativa sita in S. Ferdinando (RC), in Via Foscolo

La sede legale della I.CA.RO. S.r.l. è a Catanzaro, in Via Lucrezia della Valle c/o BC le Aquile (PEC: icarocompany@pec.it); Oltre alla sede legale ed operativa sono presenti alte 2 unità locali. Ai fini della predisposizione del presente Modello, I.CA.RO. S.r.l. ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio evidenziando le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001. La I.CA.RO. S.r.l. è una società a responsabilità limitata, rappresentata da un organo amministrativo la cui composizione è dettagliata **nell'organigramma aziendale (nominativo e per funzione) allegato (all. 3)**, che riporta le cariche e le funzioni

aziendali con le relative attribuzioni e linee gerarchiche, In particolare sono individuate le seguenti funzioni aziendali:

1. Amministrativo con evidenza degli amministratori in possesso di delega nonché di rappresentanza legale;
2. Direzione tecnica per le attività di Ingegneria ed in ambito SOA
3. Procuratore per le attività edili e di cantiere
4. Area commerciale;
5. Area acquisti;
6. Area qualità
7. RSPP;
8. Ufficio Traffico;
9. Funzioni operative (tecnici , ingegneri ed operai).

L'organigramma della sicurezza sul lavoro riporta le funzioni previste dal dlgs 81/2008 e smi (Datore di lavoro, RSPP, dirigente sicurezza, preposti, squadra emergenza, medico competente). Suddette funzioni nonché i compiti attribuiti sono riportati, in forma scritta, all'interno di un Mansionario individuale (vedi **allegato 1, Manuale qualità ed allegati – matrice delle competenze e requisiti per mansione**). La valutazione delle competenze di ciascuna funzione permette alla direzione di effettuare periodicamente:

- a) Le necessità di aggiornamento e nuovi fabbisogni formativi dei dipendenti, predisponendo un piano di formazione;
- b) Le singole mansioni che si intendono associare a ciascuna funzione creata;
- c) Informazione all'Operatore prescelto dell'esistenza del Mansionario, che viene da egli controfirmato, che ne dichiara la comprensione e la lettura dello stesso.

Il Responsabile della Qualità (RQ) ha il compito di gestire la parte documentale ed applicativa pratica del presente Sistema di Gestione, segnalando alla direzione eventuali anomalie, non conformità e necessità di aggiornamento/miglioramento. Per tutti gli elementi riconducibili alla governance aziendale, alle procedure legate all'erogazione del servizio, si rimanda al **Manuale di Qualità (allegato n.1) e relative procedure**; per gli aspetti riconducibili alla sicurezza aziendale, si rimanda al **DVR aziendale e i suoi allegati (allegato n. 3)**

2.2 Linee Guida di Confindustria

Il presente modello si ispira alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” emanate da **Confindustria** (e periodicamente aggiornate) che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- a) Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b) Predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti più rilevanti sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione
- c) Le componenti del controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:
 - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - documentazione dei controlli
- d) Individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione
- e) Obblighi di informazione dell’organismo di controllo
- f) Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti il **singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società**, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale. Il **sistema di controllo interno e di gestione della I.CA.RO. S.r.l. ha come base anche i seguenti documenti:**

1. Manuale qualità;

2. Documento di valutazione dei rischi (DVR);
3. Tutti i documenti richiamati e/o allegati dal Manuale di Qualità ed al DVR
4. Check list e questionari ESG (Environment , Social & Governance)

Almeno una volta all'anno il Datore di lavoro effettua:

- insieme con RSPP, Medico competente e RLS (interno) la Riunione della sicurezza con valutazione del DVR, uso dei DPI, piano di formazione del personale, dati sugli infortuni e sulla sorveglianza sanitaria;
- con i resp. Qualità, Acquisti e Vendite il riesame della direzione riguardante l'intero sistema di gestione aziendale.

2.3 Obiettivi e finalità dell'adozione del Modello

La I.CA.RO S.r.l. ha sentito l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali, a tutela della propria posizione ed immagine. I.CA.RO. ha predisposto il Modello seguente sulla base di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dalle Linee Guida di Confindustria, nonché sulla base della specifica giurisprudenza formatasi negli anni in questa materia. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione dei Modelli allineati alle prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della società , affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso. In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la I.CA.RO. S.r.l. si propone di perseguire le seguenti finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano per conto della società nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in situazioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni

di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- Consentire alla I.CA,RO, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività di rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

In attuazione di quanto previsto dal citato Decreto, si è ritenuto consono affidare ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza, con il compito – legislativamente stabilito – di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. Per quanto concerne i dettagli in merito all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società si veda il prosieguo al punto n.4 parte generale.

2.4 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, i punti fondamentali sviluppati dall'organo amministrativo nella definizione dei Modelli possono essere così brevemente riassunti:

- Mappa dettagliata delle attività aziendali sensibili: attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, pertanto sono da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- Protocolli generali e specifici: protocolli generali di svolgimento delle attività sensibili e definizione delle eventuali implementazioni di protocolli specifici;
- Creazione di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale. È stato pertanto scritto un sistema normativo, composto dal Codice Etico della Società, che fissa le linee di orientamento generali, finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "a rischio". Si veda il punto n.3 del presente Modello;
- Verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto strumentali, in quanto interessati allo svolgimento delle attività sensibili;
- Esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;

- Esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali
- L'identificazione dell'O.d.V. e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento dei Modelli;
- La definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- La definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- La definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli;
- La definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione dei Modelli oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico.

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e di una "Parte Speciale", predisposta per le differenti tipologie di reati contemplate dal Decreto e ritenute suscettibili di creare criticità, e di "Allegati" che supportano la comprensione e l'azione del Modello. In relazione al contenuto preso in considerazione nella Parte Speciale, l'estensione dei reati, presupposto anche alle fattispecie in tema di sicurezza sul lavoro, si tiene conto del documento di valutazione del rischio e dei piani operativi di sicurezza elaborati dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione aziendale, con la collaborazione delle figure previste dalla normativa vigente – d.lgs. 81/08 – quali datore di lavoro, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza). Le singole parti speciali stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre il rischio di commissione di reati; l'O.d.V. della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure. La descrizione delle procedure operano ex ante, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex post). Le procedure e le misure adottate potranno essere oggetto di modifica.

2.5 Criteri per l'adozione del Modello

L'implementazione del Modello si è affermata con l'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo e la costituzione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che hanno visto il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali. In particolare, sono state svolte:


- Analisi delle attività sensibili propedeutica alla redazione del Modello;
- Analisi dell'assetto organizzativo della società e conseguenti interviste con il management della stessa;
- Condivisione con il management delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate.

2.6 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico devono essere seguite da coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società in primo luogo, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. In secondo luogo, il Modello e il Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti della Società e altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo direttamente alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, o sono legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati. I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.7 Modifica e integrazione del Modello

La modifica e l'integrazione del Modello (come anche l'adozione) spetta esclusivamente all'Organo Amministrativo. L'O.d.V. ha il potere di formulare all'Organo Amministrativo

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente all'organo amministrativo fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello. Il Modello, in ogni caso, deve essere tempestivamente modificato o integrato dall'organo amministrativo, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- Violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- Significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- Modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'O.d.V. Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali o di Gruppo competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali o di Gruppo competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

2.8 Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del Modello

L'attuazione del Modello è responsabilità del management I.CA.RO. S.r.l.; compito dell'O.d.V. sarà quello di verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali. Si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccoglierne e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all'organo di vertice. In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'O.d.V. dall'art. 6, comma 1 lett. b), D.lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a) Verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste dalle singole Parti Speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
- b) Verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c) Riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico.


La revisione avrà cadenza annuale.

2.9 Diffusione del Modello

Gli Amministratori determinano le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite dal seguente punto:

- *Comunicazione iniziale*: l'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e agli Organi sociali della Società, a cura della Funzione deputata alla gestione del personale e della funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne. Sono stabilite a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società. Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, sono previste apposite forme di comunicazione dei suddetti. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

Formazione. La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------


membri degli organi sociali. I programmi di formazione hanno come oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione deputata alla gestione del personale. L'O.d.V. verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione di cui, al presente punto, ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni del sistema sanzionatorio (di cui al punto 1.5).

3. Codice Etico

3.1 Premessa

La I.CA.RO S.r.l. si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'emanazione del Codice Etico, si pone altresì l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro singoli componenti, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo della medesima e delle sedi secondarie e dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l'autodisciplina e l'adozione di tecniche e procedure di corporate governance. La società ritiene che l'orientamento dell'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze, si predispone il presente Codice Etico, che rappresenta un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro i quali operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni. L'importanza del presente Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al Decreto e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno delle società, al fine di scongiurare la realizzazione dei reati. La Società si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposite attività di comunicazione (di cui al punto 2.9). Si allega al presente Modello, **il Codice Etico (ALLEGATO n.6)**.

3.2 Destinatari del Codice Etico

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

I Destinatari del Codice Etico sono:

- a) Gli Amministratori;
- b) I Dirigenti, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- c) Gli altri dipendenti e collaboratori, i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto:

- Ad informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- Esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- Ad informare l'organismo di vigilanza di cui al successivo punto 4, riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari indicati nei punti a), b) e c) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.

3.3 Sistema disciplinare per violazione del Codice Etico

Ai sensi degli artt. 6, comma 2 lett. e), e artt. 7, comma 4 lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione sine qua non per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. Tale sistema disciplinare deve rivolgersi ai lavoratori dipendenti, ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, e di carattere contrattuale/negoziale nell'altro caso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde

dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. L'applicazione di provvedimenti disciplinari per la violazione delle regole di condotta aziendali prescinde, pertanto, dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Regole generali di comportamento. Il comportamento degli amministratori e dei dipendenti della Società, di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società e delle altre controparti contrattuali di UF S.r.l., devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del Decreto e successive integrazioni. In particolare, le regole di comportamento prevedono che:

- I dipendenti, i consulenti non devono porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie sia di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto;
- Nelle relazioni intercorrenti con/fra i dipendenti ed i consulenti è espressamente vietato porre in essere accordi non regolati da documenti ufficiali preventivamente autorizzati dal Vertice aziendale o da Responsabili delegati;
- I dipendenti devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di illegittimo conflitto di interessi. In particolare è espressamente vietato stipulare accordi e/o contratti con persone aventi legami di parentela/salvo informazione preventive all'O.d.V. ed espressa autorizzazione del Vertice aziendale;
- I compensi dei consulenti devono essere determinati per iscritto. È espressamente vietato elargire compensi di qualunque natura non supportati dalla necessaria documentazione contrattuale;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i dipendenti ed i consulenti che operano sia con gli enti pubblici, che in generale con terzi, devono seguire con attenzione e con modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e

riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità o comunque di rischio con riferimento ai principi riportati nel presente Modello;

- Nessun tipo di pagamento superiore agli euro 4.999,00 può essere effettuato in contanti o in natura.
- È espressamente vietata l'elargizione di denaro a pubblici funzionari;
- È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari o a persone ad essi riconducibili, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la UF S.r.l. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e perché volti a promuovere iniziative di carattere caritatevole o l'immagine della Società. I regali offerti devono essere documentati in modo tale da consentire le necessarie verifiche e autorizzazioni;
- I rapporti sia nei confronti delle pubbliche amministrazioni, che in generale con terzi, devono essere gestiti da persone con un esplicito mandato da parte della Società, identificabile con il sistema di deleghe in essere in I.CA.RO. S.r.l.;
- Devono essere rispettati da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui Soci e sui terzi;
- È consentito ai Soci l'esercizio di controllo nei limiti previsti ed il rapido accesso alle informazioni contemplate dalle norme, con possibilità di rivolgersi all'O.d.V. in caso di ostacolo o rifiuto.

Sanzioni per il personale dipendente. I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. I provvedimenti disciplinari previsti nei casi di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne da parte del lavoratore, sono quelli di seguito elencati:

- Incorre nei provvedimenti di rimprovero e/o biasimo e/o richiamo, multa sospensione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, omissione di svolgimento dei controlli, adozione nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle


prescrizioni del Modello). La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa, anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva;

- Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili adotti un comportamento non conforme con le prescrizioni del Modello, diretto al compimento di un reato rilevante sia ai fini del D.lgs. 231/2001, sia riguardo la legislatura vigente;
- Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili violi le prescrizioni del Modello e le leggi vigenti.

I provvedimenti disciplinari comminabili nei riguardi di detti lavoratori rientrano tra quelli previsti dal codice aziendale di disciplina, nel rispetto delle procedure previste dalla legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei lavoratori", dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro individualmente applicati e da eventuali norme speciali applicabili.

Misure nei confronti degli amministratori. In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori l'O.d.V. informerà gli amministratori con delega di rappresentanza legale ed in caso di Amministratore Unico, informerà l'Assemblea, se non è stato nominato il Collegio Sindacale.

Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, ed altri soggetti terzi. Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto 231/2001 e/o del Codice etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale. Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello o commissione dei reati rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi vigenti, da parte di consulenti sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. A tal fine è consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola. In assenza di tale obbligazione contrattuale, sarebbe opportuno quantomeno prevedere una dichiarazione unilaterale di certificazione da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno ad improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge. Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

4. Organismo di Vigilanza

Con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico in esso contenuto e di cui è parte integrante, viene istituito l'Organismo di Vigilanza, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione (l'aggiornamento del Modello spetta agli Amministratori).

4.1 Identificazione e collocazione

In base alle previsioni del Decreto l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, può essere un organismo interno o esterno alla Società. In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, e delle modifiche apportate alle Linee Guida di Confindustria, la migliore scelta dell'organo cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo è stata individuata in una struttura monocratica. Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è risultata essere, in base anche ad un confronto con le altre funzioni della Società, come la più adeguata a permettere all'Organismo di Vigilanza di assumere i **requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione** che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione. Per una piena aderenza ai dettami del decreto, **l'Organismo di Vigilanza è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati** mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interni sono stabiliti i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

4.2 Compiti e funzioni dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza è responsabile del compito di vigilanza, in termini di:

1. Attuazione e controllo del Modello: l'O.d.V. ha il compito di vigilare:

- Sull'osservanza del Modello da parte di dipendenti e consulenti;
- Sull'effettività e adeguatezza del Modello in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa ed alla concreta capacità di prevenire la commissione di reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001. Sull'adeguamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero a significanti evidenze derivanti dall'attività descritta precedentemente. L'aggiornamento può essere proposto all'O.d.V., ma deve essere adottato dall'organo amministrativo. All'O.d.V., invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativo allo svolgimento delle attività dell'ente;

L'Od.V. ha altresì il compito di:

- Attuare le procedure di controllo previste dal Modello. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate al management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- Verificare periodicamente l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare nell'ambito delle attività sensibili, riportandone i risultati con apposite comunicazioni agli organi societari;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al suo funzionamento, contenente istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Odv;
- coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, salvo specifiche disposizioni normative, l'OdV avrà libero accesso

a tutta la documentazione aziendale e sarà costantemente informato dal management sulle attività aziendali a rischio di commissione di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

L'O.d.V. è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta in volta con l'organo amministrativo della I.CA.RO. S.r.l. per acquisire ulteriori elementi di indagine.

2. Attuazione e controllo del Codice Etico:

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a. controllo sull'effettività del Modello, e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello;
- b. disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
- c. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
- d. proposta di aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
- e. verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);
- f. esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

3. Attuazione e Controllo del Modello Anti-Corruzione:

L'O.d.V. ha altresì il compito, essendo state predisposte ulteriori specifiche linee guida, di cui infra per prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione e, comunque, contro la corruzione anche tra privati, di relazionare sulle seguenti informazioni, con una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello Anti-Corruzione, precisamente:

- Il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospetta o

conclamata, del presente Modello Anti-Corruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi legge Anti-Corruzione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;

- I provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle Leggi Anti-Corruzione;
- Una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- La segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello.

4.3 Revoca

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'O.d.V., ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, l'organo amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato. Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo O.d.V., indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato dell'organo amministrativo che lo ha nominato. L'eventuale revoca del membro dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, per decisione degli Amministratori o dell'Amministratore Unico, sentito il parere del Sindaco, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- L'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta, agli Amministratori e al Sindaco /Revisore unico (vedi punto 4.9, Flussi informativi da e verso l'O.d.V.)
- L'omissione di Verifiche periodiche dell'Od.V. (punto 4.2, compiti e funzioni dell'O.d.V.);
- L'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario (punto 4.9, Flussi informativi da e verso l'O.d.V.), in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di

cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;


- L'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati;
- L'omessa segnalazione agli Amministratori ed al Sindaco/Revisore unico degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- L'omessa segnalazione agli Amministratori di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate alla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- La mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/ad hoc, sulle attività sensibile di cui al piano delle verifiche dell'O.d.V.

4.4 Comunicazione e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico ed il Modello siano portati a conoscenza di tutti i destinatari e, misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni. In tal senso la UF S.r.l. predispone apposite ed idonee attività informative. È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti. Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto 2.9 del presente Modello.

4.5 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza situazioni, fatti, atti che, nell'ambito dell'Attività Aziendale, si pongano in violazione delle disposizioni del Codice Etico. A tal fine è predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica certificata per la comunicazione delle segnalazioni.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

4.6 Le violazioni del Codice Etico

Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto 3.3 del presente Modello. La Società considera perseguibili e punibili tutti quei comportamenti che contravvengano a quanto stabilito dal Codice Etico e commisura le sanzioni alla portata della trasgressione e alla ripercussione che questa può avere sulla reputazione della Società. Nel caso in cui venga accertata la violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di vigilanza deve immediatamente riferirlo al Sindaco. Qualora a violare le norme del Codice Etico sia un dipendente/collaboratore della Società, i provvedimenti e le relative sanzioni disciplinari saranno in ogni caso adottati dalla I.CA.RO. S.r.l. nel pieno rispetto della normativa sul lavoro vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva. **L'inosservanza del Codice Etico costituisce grave inadempienza ed è considerata giusta causa di licenziamento (per quanto possibile da CCNL).** Le violazioni del Codice Etico verranno tempestivamente contestate dalla I.CA.RO. S.r.l. con comunicazione verbale e/o scritta. La contestazione verbale verrà effettuata durante riunioni di apprendimento con altri colleghi e su fattispecie note e definite. Le contestazioni scritte verranno consegnate mezzo raccomandata a mano e/o notificate via email. Il destinatario ha 5 giorni di calendario dalla ricezione della contestazione per far pervenire alla I.CA.RO. S.r.l. le proprie difese scritte che verranno valutate prima di procedere all'eventuale irrogazione di sanzione. Se i comportamenti trasgressori del Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori, partners e interlocutori terzi, la Società ha facoltà di risolvere il rapporto con essi o comunque di recedere, senza essere tenuta al versamento di indennizzi o risarcimenti, anche senza preavviso ed attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri. Nelle medesime circostanze, di contro, la Società potrà esigere un risarcimento per i danni eventuali.

4.7 Documentazione dell'attività dell'O.d.V.

L'O.d.V. trasmetterà copia delle proprie relazioni agli Amministratori. Può rivolgere comunicazioni agli Amministratori ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e, comunque, l'O.d.V. preparerà annualmente una relazione scritta della sua attività per gli Amministratori avente ad oggetto:

- L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società sia in termini di efficacia dei Modelli;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli organi societari devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

4.8 Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo in base all'audit plan approvato dagli Amministratori. A fine verifiche sarà stilato un **rapporto** che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre agli Amministratori. L'Organismo di Vigilanza effettuerà 1 verifica a quadrimestre, per un totale di 3 verifiche annuali, con controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

4.9 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice etico previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante. In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice etico e alle procedure aziendali.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), ed indirizzate all'O.d.V. (ed occorrendo, agli Amministratori) all'indirizzo di posta elettronica certificata predisposto. In caso di richiesta di chiarimenti in merito all'interpretazione del presente Modello, è predisposto un apposito modulo da compilare e far pervenire a mezzo racc.ar. o pec all'ODV (**ALLEGATO n.8**). L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede. L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna.

5. Protocolli di Prevenzione generali

5.1 Principi generali di prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti **Protocolli di Prevenzione Generale** nonché *i Protocolli di Prevenzione Specifici* di cui alle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:**
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano la successiva **Parte Speciale** del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società sia conforme al D.lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso

ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Sindaco e all'O.d.V.;

- il Responsabile di Processo:
 - è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, mansionario, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
 - è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
 - è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
 - ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.
- Il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:
 - garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
 - garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
 - assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
 - informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal precedente punto 4.9 e dalle procedure operative specifiche, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

5.2 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società ex art. 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa al Direttore Generale e alla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli Organi Sociali di I.CA.RO. S.r.l. nonché dai suoi collaboratori esterni e dai suoi *Partner* come già definiti nella Parte Generale. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati. Nello specifico, **la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- a. indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La I.CA.RO. s.r.l. adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

1. Mappa delle attività sensibili esposte al rischio di reato


Per meglio determinare le aree a rischio di reato si richiama, per fare parte integrante del presente Modello, la sezione 4, punto 4.2 “Processi aziendali ed interazioni” del Manuale Qualità (**allegato n.1**). Nell’ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l’adeguamento ed il mantenimento dei propri modelli organizzativi e di controllo, **sono state individuate**, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, **le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto**. I risultati dell’attività di mappatura, hanno consentito l’individuazione delle principali fattispecie di rischio/reato e possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell’ambito delle principali attività aziendali identificate come sensibili. Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività, sono denominati “attività sensibili”. Nel caso specifico, tenuto conto dell’attività svolta dalla I.CA.RO. S.r.l. è necessario porre l’attenzione sui i reati che seguono.

2. Singoli reati

2.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 D.lgs. 231/01)

I reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono come presupposto **l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione**. La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell’attività svolta, ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale, descritti nel punto 2.1.1. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell’Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell’ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l’esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.1.1 Attività sensibili

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</p>	<p align="center">Rev. 0 01/09/2023</p>
---	---	--

Attraverso un'attività di controllo ed analisi dei rischi, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la PA previsti dall'art. 24 e 25 del Decreto:

1. Gestione Recupero Accise

2.1.2 I protocolli specifici di prevenzione

La I.CA.RO. S.r.l., rientra nelle società possedenti :

1. Accreditamento SOA su OG1 CI III, Og28 ed OG 30 , CI I
2. Autorizzazione ex Dlgs 37 (attività di Installatore)
3. Accreditamento da ANFOS ad erogare corsi accreditati sulla sicurezza sul lavoro
4. Accreditamento da parte di IMQ Italia per svolgere verifiche Ispettive sui sistemi di gestione qualità, sicurezza ed ambiente al fine di raccomandare per l'ottenimento delle certificazioni sugli standard ISO 9001, ISO 45501 ed ISO 14001
5. Autorizzazione a sdoganare mediante uso di differito doganale secondo polizza fidejussoria depositata c/o l'Agenzia delle Dogane e Monopoli di Gioia Tauro

L'attività di cui al punto 1, 3 , 5 è attività sensibile rientra nella *gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione*. La Società ha adottato i seguenti principi di controllo specifici:

- verifica del mantenimento dei requisiti ai fini del mantenimento dell'accreditamento SOA ;
- Verifica dei requisiti dei docenti (su base di istruzione specifica ed esperienza) ai fini dell'erogazione di corsi riconosciuti ex accordo Stato Regione sulla sicurezza sul lavoro
- verifica dell'importatore, dell'origine della merce , del rispetto della tariffa doganale in caso di servizi logistici e di sdoganamento
- archiviazione (cartacea e/o telematica su *apposito cloud in abbonamento con Google Drive*) della documentazione;
- archiviazione della documentazione a supporto nell'ambito delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione.

2.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

2.2.1 Le attività sensibili

I reati di cui l'articolo 24-bis del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede come presupposto i **delitti informatici e il trattamento illecito di dati**. La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, ha rinvenuto rischi specifici, di cui:

1. Gestione di accessi, account e profili;
2. Gestione dei sistemi hardware e software;
3. Gestione della documentazione in formato digitale;
4. Gestione dei dati personali

2.2.2 I protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti *la gestione degli accessi, account e profili*, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della *password*, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;

- sia predisposta una configurazione dell'autorizzazione all'accesso alle applicazioni/profilo/ricorrente – allineata con i ruoli organizzativi in essere;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la *gestione dei sistemi hardware e software*, che comprende anche la gestione del *back up* e della continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *hardware* che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'*hardware* in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;

Per le operazioni riguardanti la *gestione della documentazione* in formato digitale, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi di accesso;
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle chiavi d'accesso da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle suddette chiavi d'accesso sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Per le operazioni riguardanti la *gestione dei dati personali*, i protocolli prevedono che:

- sia definita la procedura di protezione dei dati (**allegato n.9**, Manuale GDPR e suoi allegati);
- siano distribuite le informative GDPR.

Concludendo, in considerazione della natura dei reati sopra menzionati, configurabili nei casi in cui un dipendente di I.CA.RO. S.r.l., in modo fraudolento, riesca ad introdursi nel sistema informatico di un cliente, fornitore o Società concorrente, al fine di alterare, distruggere, intercettare e apprendere contenuti e/o dati riservati relativi a quest'ultima, la

I.CA.RO. S.r.l. ha individuato al suo interno alcuni processi sensibili, nei quali, in astratto, si potrebbero realizzare le condotte vietate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231. Per il dettaglio relativo alla struttura organizzativa e all'operatività aziendale si rimanda a: lo statuto sociale; il Codice etico (**allegato n.6**), l'organigramma (**Allegato n.3**), il mansionario (allegato al Manuale qualità-, **Allegato n.1**) firmato dal datore di lavoro e dall'incaricato, il contratto collettivo nazionale di lavoro e il sistema disciplinare sanzionatorio ivi previsto che costituiscono a tutti gli effetti parte integrante e sostanziale del presente Modello. Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'organo amministrativo.

2.3 Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale

Ai fini della classificazione delle attività sensibili relative ai delitti di criminalità organizzata, è stato istituito anche un **Modello Anti-Corruzione (Allegato n.10)**, dove sono stati definiti i protocolli specifici per le attività di:

- Selezione e assunzione del personale;
- Selezione fornitori di beni e servizi.

Ai fini della qualificazione di una fattispecie criminosa come 'reato transnazionale', è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore:

1. nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
2. il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
3. è necessario che la condotta illecita:
 - sia commessa in più di uno Stato
 - sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato
 - sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato o sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Ai sensi della Legge n. 146/2006, i reati rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'Ente sono:

- associazione a delinquere (art. 416 cod.pen.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 *bis* cod.pen.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del DPR 23 gennaio 1973 n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990 n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (art. 377 *bis* e 378 cod.pen.).

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell’Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell’ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l’esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.4 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Si tratta di tipologie di reato che rientrano nell’ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione e, in quanto tali, presuppongono l’instaurazione di rapporti con soggetti pubblici e/o l’esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio. L’inserimento del delitto presupposto nel decreto 231 (art. 25) si giustifica poiché la legge punisce – in presenza di determinate circostanze – anche il privato che concorre con il soggetto pubblico nella realizzazione del reato, come nel caso di induzione indebita a dare o promettere utilità o della corruzione attiva. La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell’attività svolta, ha rinvenuto la seguente attività sensibile, rispetto alla suddetta commissione di reati:

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferiti a soggetti privati (es. consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali, impresa di pulizia).

Per la predisposizione del protocollo specifico di prevenzione della suddetta attività sensibile, si faccia riferimento al **Modello Anti-Corruzione (allegato n.10)** della I.CA.RO.

S.r.l. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.5 Falsità in strumenti di pagamento o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Al fine di scongiurare l'uso di monete false è disincentivato in I.CA.RO. S.r.l. il **pagamento a mezzo "contanti" salvo previa autorizzazione della Direzione aziendale** (vedi punto 3.3). Per quanto riguarda la commissione di reato nei contro l'industria e il commercio, si ritiene di non dover predisporre una procedura ad hoc per prevenire tale rischio e ci si limita a richiamare l'attenzione dei Destinatari sull'opportunità di mantenere in tutte le situazioni un comportamento improntato alla massima correttezza nei rapporti con i terzi in generale e con i competitors in particolare. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.6 Reati societari

2.6.1 Principali aree di attività a rischio di reato

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono ritenute le seguenti:

1. Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
2. Redazione del bilancio, relazione sulla gestione, bilancio consolidato e altre comunicazioni sociali.

In generale, si ritengono a rischio tutte le macro attività che possano incidere sull'integrità del capitale sociale.

2.6.2. I principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato da I.CA.RO. S.r.l. alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari. La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 *ter* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Al fine di garantire il rispetto dei suddetti divieti, ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di I.CA.RO. S.r.l.;
- b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori;
- c) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- d) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- e) osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- f) effettuare con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.

2.6.2 Protocolli specifici delle attività di rischio

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione (protocolli specifici) dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

1) Bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della relazione semestrale e l'eventuale scelta del Revisore debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali. Tali procedure prevedono:


- l'elencazione dei dati e delle informazioni che ciascuna funzione aziendale deve fornire attraverso il proprio responsabile per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica di consegna alle funzioni/direzioni responsabili, secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dall'Organo amministrativo ;
- la trasmissione di dati ed informazioni all'Organo amministrativo attraverso il sistema informatico che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati;
- la tempestiva trasmissione al consulente fiscale del comitato per la gestione sul controllo della bozza di bilancio e della relazione del Revisore, nonché un'idonea registrazione di tale trasmissione;

- la convocazione, da parte della Direzione, di una riunione con il Revisore, il fiscalista e l'Organismo di Vigilanza per l'esame delle bozze di cui sopra, prima della delibera sul bilancio;
- un programma di formazione ed informazione rivolta a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella elaborazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio;
- la sottoscrizione da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle valutazioni che hanno condotto alla scelta del Revisore;
- la comunicazione sistematica e tempestiva all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi altro incarico, conferito o che si intenda conferire, al Revisore che sia aggiuntivo rispetto a quello della certificazione del bilancio.

2) Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale.

Le attività di controllo devono essere svolte nel rispetto delle regole di *Governance* e delle procedure aziendali. Queste prevedono anzitutto la nomina di un Responsabile controllo gestione e contabilità industriale cui affidare le seguenti mansioni, così distribuite:

- preparazione del budget annuale della società, suddivisa nei settori di attività della società;
- elaborazione di un *reporting* trimestrale nel quale vengono confrontati i dati previsti con quelli consuntivi, partendo da tabelle complesse fino ad arrivare al dettaglio delle singole attività;
- aggiornamento della previsione del bilancio di fine esercizio;
- elaborazione di un bilancio triennale aziendale;
- predisposizione di tabelle riepilogative mensilizzate dei flussi in entrata ed uscita di ciascun settore, per la determinazione ed il controllo dell'eventuale fabbisogno creditizio;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

3) Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di costituzione di società, destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni o di aziende o loro rami, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali all'uopo predisposte. Queste debbono prevedere:


- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Comitato per la gestione sul controllo e l'Organismo di Vigilanza;
- l'esplicita approvazione da parte dell'organo amministrativo della I.CA.RO. S.r.l.;
- formazione ed informazione periodica dell'organo amministrativo sulle fattispecie e modalità di realizzazione dei reati societari a tutela del capitale sociale sanzionati dal Decreto con la responsabilità della società.

2.6.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

I controlli dell'Organismo di Vigilanza concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati societari sono **per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali**:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e delle regole di *governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- vigilanza sull'effettivo mantenimento da parte del Revisore dell'indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti da I.CA.RO. S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari con cadenza periodica annuale all'organo amministrativo di I.CA.RO. S.r.l. che, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

risultasse la violazione di previsioni contenute nella presente Parte speciale, la commissione di un reato o il tentativo di commetterlo, riferirà all'organo amministrativo di I.CA.RO. S.r.l. per l'adozione dei provvedimenti necessari ed opportuni. Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'organo amministrativo.

2.7 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.8 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

La I.CA.RO S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.9 Delitti contro la personalità individuale

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.10 Abusi di mercato

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.11 Delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Nell'ambito dei reati commessi con violazione della normativa antinfortunistica ha trovato conferma nel testo unico sulla sicurezza, basato sul D.lgs. 81/08, imprescindibile norma di riferimento per qualunque Società che intenda dotarsi di un modello organizzativo idoneo a proteggere la società in caso di infortunio.

2.11.1 Violazione delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, la nuova previsione di cui all'art. 25 *septies* attribuisce rilievo non solo alla **violazione della normativa antinfortunistica, bensì anche a quella posta a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**. Si precisa che:

- Il **dovere di igiene, salute e sicurezza** sul lavoro si realizza o attraverso l'attuazione di misure specifiche imposte tassativamente dalla legge o, in mancanza, con l'adozione dei mezzi idonei a prevenire ed evitare sinistri e, in genere, lesioni alla salute psicofisica dei lavoratori, assunti con i sussidi dei dati di comune esperienza, prudenza, diligenza, prevedibilità, in relazione all'attività svolta.

L'art. 2087 c.c., in forza del quale *«l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro»* ha carattere generale e sussidiario, di integrazione della specifica normativa posta a presidio del diritto ad un ambiente di lavoro salubre e sicuro. Pertanto, **sono da rispettare non soltanto le specifiche norme contenute nelle leggi speciali a garanzia degli interessi suddetti (D. Lgs 81/08), ma anche quelle che, se pure stabilite da leggi generali, sono ugualmente dirette a prevenire gli infortuni stessi, come l'art. 437 c.p. che sanziona l'omissione di impianti o di segnali destinati a tale scopo**.

- La legislazione speciale, anche quando fa riferimento a situazioni definite come "luoghi di lavoro", "posti di lavoro", ecc., richiede che **la misura preventiva riguardi l'intero ambiente in cui si svolge l'attività lavorativa**. L'ambiente di lavoro, pertanto, deve essere reso sicuro in tutti i luoghi nei quali chi è chiamato ad operare possa comunque accedere, per qualsiasi motivo, anche indipendentemente da esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle mansioni disimpegnate.

- Per la **ravvisabilità** della circostanza del fatto commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salubrità dell'ambiente di lavoro è necessario che sussista **legame causale**, secondo i principi di cui agli artt. 40 e 41 c.p., tra siffatta violazione e l'evento dannoso. Dunque è necessario che l'evento lesivo rappresenti la traduzione di uno dei rischi specifici che la norma violata mirava a prevenire.

- Poiché la normativa antinfortunistica mira a salvaguardare l'incolumità del lavoratore non soltanto dai rischi derivanti da accidenti o fatalità, ma anche da quelli che possono scaturire da sue stesse avventatezze, negligenze e disattenzioni, purché normalmente connesse all'attività lavorativa, la responsabilità del datore di lavoro può essere esclusa, per causa

sopravvenuta solo in presenza di un **comportamento del lavoratore** abnorme ed esorbitante rispetto al procedimento lavorativo ed alle precise direttive organizzative ricevute. Tuttavia, in caso d'infortunio sul lavoro originato dall'assenza o dall'inidoneità delle misure di prevenzione, nessuna efficienza causale può essere attribuita ai comportamenti – non solo disaccorti o maldestri, ma anche del tutto imprevedibili ed opinabili – del lavoratore infortunato che abbiano dato occasione all'evento, quando questo sia da ricondursi alla mancanza di quelle cautele che, se adottate, sarebbero valse a neutralizzare anche il rischio di siffatti comportamenti.

- **Soggetti passivi del reato:** le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro sono poste a tutela non solo dei **lavoratori dipendenti**, ma di **chiunque in un modo o nell'altro possa essere esposto a pericolo dallo svolgimento dell'attività imprenditoriale** nel cui ambito le norme stesse spiegano validità ed efficacia. Ne consegue che, ove un infortunio si verifichi per inosservanza degli obblighi di sicurezza e di salubrità dell'ambiente normativamente imposti, tale inosservanza non potrà non far carico, a titolo di colpa ex art. 43 c.p., su chi detti obblighi avrebbe dovuto rispettare, e quindi sulla società, poco importando che ad infortunarsi sia stato un lavoratore subordinato, un soggetto a questi equiparato o, addirittura, una persona estranea all'ambito imprenditoriale, purché sia ravvisabile il nesso causale con l'accertata violazione.

2.11.2 Aree di rischio


Rispetto ai reati sopra descritti, la predisposizione di idonee misure di prevenzione deve riguardare:

A. la presenza di operatori interni ed esterni, e più in generale di persone fisiche, nei luoghi di lavoro e nelle aree circostanti;

B. lo svolgimento di qualunque attività di lavoro che, non presupponendo una autonomia gestionale, sia finalizzata a fornire un servizio completo e ben individuabile;

Nell'ambito di I.CA.RO. s.r.l. il rischio di verifica di una lesione all'integrità individuale del lavoratore o del terzo ad esso equiparato può conseguire:

1. all'organizzazione logistica degli orari e dei ritmi di lavoro (ad es. stress psicofisico causato da orari e ritmi di lavoro eccessivo; disturbi acuti e cronici per posizioni di lavoro o per posture incongrue, per il trasporto merci);

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</p>	<p align="center">Rev. 0 01/09/2023</p>
---	---	--

2. ai fattori di pericolo connessi alle attività lavorative.


2.11.3 Principi generali di comportamento

Ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene siano tali da non integrare i reati indicati, possano potenzialmente tradursi in essi o agevolarne la commissione.

Più specificamente, la presente Parte Speciale impone, in capo a tutti i Destinatari, l'espresso obbligo di:

- a) osservare rigorosamente tutte le norme di legge e di regolamento in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- b) agire sempre nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- c) astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'attuazione di una adeguata attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali, come occultare dati od omettere informazioni rilevanti per l'accertamento delle aree di rischio;
- d) assicurare in tutti i luoghi di lavoro un controllo continuo, capillare e diffuso circa il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte di chiunque possa accedervi;
- e) predisporre e garantire, nell'ipotesi di acquisto di strumenti da montarsi in loco, le condizioni di sicurezza del lavoro di installazione;
- f) aggiornarsi ed aprirsi alle nuove acquisizioni tecnologiche;
- g) nel caso che uno o più dispositivi di sicurezza si rivelino in concreto insufficienti, predisporre tutti gli accorgimenti ulteriori, rispetto ai dispositivi già esistenti o indicati dalla legge antinfortunistica;
- h) accertare che tutti i lavoratori dipendenti e subordinati a qualsiasi titolo, posseggano i requisiti tecnici e le competenze necessarie per poter operare e parimenti sospendere le lavorazioni di coloro che risultano inadeguati alle mansioni e/o agli incarichi svolti;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

- i) destinare all'esecuzione di ogni attività lavorativa, tenuto conto della natura, dell'oggetto, delle particolarità e dei margini di rischio, persone di collaudata esperienza o che siano senza riserve all'altezza della stessa;
- j) in presenza di fattori che possano compromettere la felice realizzazione del lavoro affidarne l'esecuzione ad un numero di addetti qualificati tale da consentire di superare agevolmente gli eventuali disagi;
- k) gestire gli attrezzi, i materiali o i prodotti necessari all'esecuzione del lavoro, potenzialmente fonte di pericolo, in modo tale da evitare che possano essere usati impropriamente da altre persone; in proposito l'uso di tutte le apparecchiature e gli automezzi di proprietà di I.CA,RO. S.r.l. è assolutamente vietato in mancanza di esplicita autorizzazione e, in tal caso, deve avvenire in osservanza di quanto indicato nel libretto di istruzioni ed uso;
- l) utilizzare la corrente elettrica per l'alimentazione di strumenti nel rispetto delle norme di legge e di buona tecnica, assicurando il buono stato di quadri elettrici, prese spine e prolunghe, che devono essere correttamente installate e posizionate;
- m) rispettare i cartelli segnalatori e indicatori esposti nella azienda.

2.11.4 Principi di attuazione del modello nella attività a rischio

Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati, si indicano di seguito le misure di prevenzione adottate in relazione alle individuate aree di rischio. Gli Amministratori comunicano al RSPP e/o al preposto ogni modifica del ciclo lavorativo che potrebbe avere influenza sulla sicurezza e/o salute dei lavoratori, nonché dei nuovi assunti, stagisti o altri rapporti di lavoro o incarichi.

a) Misure di prevenzione destinate ad essere applicate presso la sede legale di Marcellinara


- archiviazione della seguente documentazione: nomina dei componenti dell'Organo Amministrativo, nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), nomina del Medico Competente, nomina e formazione del Rappresentante

- dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), verbali di riunione periodica, sopralluogo medico, certificato prevenzione incendi;
- redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di emergenza, delle planimetrie di esodo, del registro dei dispositivi antincendio;
 - sorveglianza sanitaria specifica;
 - prove di esodo e di emergenza, e formazione di personale con incarichi speciali (addetto all'emergenza antincendio e al primo soccorso);
 - informazione e formazione del personale sulla salute e sicurezza del lavoro generale e specifica secondo gli accordi Stato Regione del 21/12/11 (rischio basso)
 - divieto di fumo all'interno dei locali;
 - regolare manutenzione e pulizia di locali, impianti, macchine, mezzi ed attrezzature di lavoro, compreso l'impianto di climatizzazione degli interni - istruzioni specifiche per il contenimento dei rischi individuati.

Tutta la documentazione viene elencata nel Manuale della Qualità- Ambiente- Sicurezza ed archiviata in modo consono. Il predetto manuale viene costantemente tenuto aggiornato. Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati, si indicano di seguito le misure di prevenzione da adottare in relazione alle individuate aree di rischio e le deleghe di funzioni all'uopo conferite.

b) Struttura organizzativa e deleghe di funzioni

La molteplicità delle attività da svolgere e l'estrema varietà degli adempimenti richiesti al fine di garantire un'adeguata tutela dei beni della salute e della sicurezza umana dalle plurime fonti di pericolo, insite nell'attività produttiva d'impresa, rende necessaria l'adozione di un sistema organizzativo adeguatamente formalizzato e rigoroso nell'attribuzione delle responsabilità, nella definizione delle linee di dipendenza gerarchica e nella puntuale descrizione dei ruoli, con assegnazione dei poteri autorizzatori e di firma coerenti con responsabilità definite e con predisposizione di meccanismi di controllo fondati sulla contrapposizione tra funzioni operative e di vigilanza e sulla separazione dei compiti. L'adempimento degli obblighi imposti al datore di lavoro in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro, ad esclusione di quel residuo non delegabile di cui all'art. 17 del D.lgs. 81/08 può essere delegato ad uno o più responsabili all'uopo individuati.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

Ai fini della validità e dell'effettività della delega occorre che siano rispettati i seguenti limite e condizioni previsti dall'Articolo 16 **“Delega di funzioni” del D. Lgs 81/08:**

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
- f) che sia data adeguata e sottoposta a tempestiva pubblicità.

L'art.16 inoltre indica che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

Nell'ambito di I.CA.RO. S.r.l. ad oggi risulta conferita specifica Delega di Funzione con attribuzione di tutti i poteri, i compiti e le attribuzioni per la prevenzione degli infortuni e per la tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro dei dipendenti della UF S.r.l.

c) Istruzioni e verifiche dell'Organismo di vigilanza

Con periodicità almeno annuale l'Organismo di Vigilanza esegue sopralluoghi nei locali della società al fine di verificare l'effettiva attuazione delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale. Tali operazioni possono essere svolte anche durante visite ispettive già organizzate con altri fini. L'attività di ispezione si attua mediante la predisposizione di verbale (su carta e/o su supporto informatico) nel quale devono essere indicate:

1. le inadempienze riscontrate;
2. le prescrizioni operative;
3. la necessità di procedere ad eventuali miglioramenti organizzativi e gestionali;
4. eventuali fattori di rischio sopravvenuti e le misure di prevenzione e protezione da adottare per scongiurarne la realizzazione.

In base all'esito del sopralluogo, è comunque in potere dell'Organismo di Vigilanza ritenere non necessario l'inserimento di una o più delle voci su indicate. A prescindere e

indipendentemente dagli interventi di iniziativa dell' Organismo di Vigilanza, i preposti, i dirigenti e il Datore di lavoro, in relazione ai rispettivi settori di competenza, devono informare l' Organismo di Vigilanza, tramite apposite segnalazioni, circa la verifica di infortuni sul lavoro e l'instaurazione di situazioni di rischio sopravvenute nell'ambito delle funzioni che ad essi fanno capo, nonché le iniziative e gli adempimenti eventualmente adottati al fine di scongiurare la realizzazione dei rischi medesimi. È sulla base delle suddette attività di ispezione e segnalazione che l'Organismo di Vigilanza:

- a) verifica costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale;
- b) cura l'emanazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali;
- c) verifica periodicamente il sistema di deleghe in vigore, segnalando all'organo amministrativo le modifiche che si rendessero opportune o necessarie ai fini della stessa validità ed efficacia della delega;
- d) verifica periodicamente la validità di eventuali clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte di Collaboratori esterni e Partner delle disposizioni del Modello organizzativo e del Codice Etico adottati da I.CA..RO. S.r.l.;
 - alla possibilità di I.CA.RO. S.r.l. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti di tutti i Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (ad es. il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni qualora di accertino violazioni delle prescrizioni);
- e) indica alle funzioni competenti le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione aziendale già presenti in I.CARO S.r.l.;
- f) accerta ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e/o propone eventuali sanzioni disciplinari.

Eventuali integrazioni e/o revisione del modello in caso "siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'organo amministrativo.

2.12 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

In data 29 dicembre 2007 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231**, che ha dato “Attuazione alla direttiva 2005/60/CE” del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, “concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché alla direttiva 2006/70/CE” della Commissione, del 1° agosto 2006, “recante misure di esecuzione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di «persone politicamente esposte» e i criteri tecnici per le procedure semplificate di adeguata verifica della clientela e per l’esenzione nel caso di un’attività finanziaria esercitata in modo occasionale o su scala molto limitata”. Il citato D.lgs. n. 231 del 2007 ha incluso nell’ambito di operatività del Decreto i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

2.12.1 Le singole tipologie di reato

Ai sensi dell’art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

Ricettazione (art. 648 c.p.). Tale disposizione prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Il soggetto attivo della ricettazione può essere chiunque, esclusi solo l’autore e il compartecipe del presupposto. Quanto all’**elemento materiale** della fattispecie in esame, occorre precisare che la ricettazione sussiste in quanto, anteriormente ad esso, sia stato commesso un altro reato (c.d. reato presupposto, che deve consistere, però, in un delitto e non in una semplice contravvenzione) al quale il ricettatore non abbia partecipato in alcun modo. Per iniziare un procedimento penale per ricettazione non è necessario che il reato presupposto sia stato accertato con sentenza passata in giudicato.

Condotte tipiche: il fatto materiale consiste nell'acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere o occultare da terzi (mediazione). **L'elemento soggettivo** del reato è costituito dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà dell'agente di compiere il fatto di reato, accompagnata dalla consapevolezza della provenienza delittuosa dell'oggetto materiale dello stesso (denaro o cose), cui si aggiunge il dolo specifico consistente nel fine di procurare a sé o ad altri un profitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato ha posto in essere la condotta sopra descritta e, nel caso di mediazione, per il solo fatto di essersi il soggetto intromesso allo scopo di far acquistare, ricevere od occultare la cosa di provenienza delittuosa al fine di procurare un profitto, oltre che per sé o altri, per la Società. La norma non richiede che il profitto sia ingiusto, esso infatti può anche essere giusto, ma è necessario che non si concreti in un vantaggio per l'autore del reato presupposto, altrimenti non si tratterebbe di ricettazione ma di favoreggiamento reale.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) Tale reato prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si tratta di un reato qualificabile come **plurioffensivo**. I beni tutelati sono tanto l'amministrazione della giustizia, quanto l'ordine pubblico e l'ordine economico. Il **soggetto attivo** del riciclaggio può essere, come per la ricettazione, chiunque, esclusi solo l'autore e il compartecipe del reato presupposto (nei termini sopra precisati, tenuto conto, altresì, che deve trattarsi di delitto non colposo). Le **condotte tipiche** della fattispecie sono la sostituzione (di denaro, di beni o altra utilità di provenienza delittuosa), il trasferimento o il compimento di qualsiasi operazione (al di fuori delle precedenti condotte) rivolta ad ostacolare l'identificazione della provenienza. La sostituzione si identifica con l'attività volta a separare ogni collegamento con il delitto. Può trattarsi di un'attività bancaria, finanziaria o commerciale (i.e. investimento di denaro in titoli di stato, azioni, gioielli o altri beni di lusso). Il trasferimento coincide con lo spostamento da un soggetto all'altro dei valori di provenienza illecita (i.e. cambiamento di intestazione di un immobile o di un pacchetto di titoli). **L'elemento soggettivo** richiesto è il dolo generico, come consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e del

compimento delle condotte incriminate. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa a vantaggio e nell'interesse della Società.

Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) Tale fattispecie prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (es. furto, rapina, estorsione, etc.). Il **soggetto attivo** del reato può essere, come per le ipotesi precedenti, chiunque, esclusi l'autore e il compartecipe del reato presupposto. Il termine "impegno", in cui si sostanzia la condotta tipica del reato in esame, ha una portata ampia, ricomprendendo ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti, indipendentemente dall'eventuale utile percepito. La **condotta** si riferisce a qualsiasi settore idoneo a far conseguire profitti (attività economiche o finanziarie) quali, ad esempio, le attività di intermediazione o quelle relative alla circolazione di denaro o di titoli.

L'**elemento soggettivo** richiesto è il dolo generico. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

2.12.2 Le attività sensibili

Con riferimento ai reati in esame, emergono come processi a rischio:

- le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie e di altro genere che abbiano ad oggetto beni o denaro;
- in particolare, gli acquisti di beni o servizi da soggetti terzi.

Gran parte delle attività svolte da I.CA.RO. s.r.l. sono già regolamentate da procedure interne Scritte. Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello i componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti i Consulenti ed i Partners devono conoscere e rispettare:

1) il Codice Etico;

2) la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della I.CA.RO S.r.l. ed il sistema di controllo della gestione;

3) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Riveste particolare rilievo ai fini della prevenzione dei reati in esame l'identificazione delle controparti con cui si intenda avviare relazioni commerciali e, in particolare, dalle quali si ricevano beni o servizi. Solo tale identificazione consente infatti di ridurre il rischio di ricevere beni o denaro di provenienza illecita, sebbene, giova ricordarlo, le condotte in esame siano punibili solo a titolo di dolo. Per quanto riguarda infine la gestione dei flussi finanziari, essa avviene nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

2.12.3 Protocolli specifici di prevenzione e principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, delle procedure aziendali adottate dalla Società in relazione alle Attività Sensibili al fine di prevenire la commissione dei Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro. In particolare, i Destinatari devono conoscere e rispettare:

- la documentazione inerente alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società;
- le disposizioni organizzative emanate dalla Società al fine di stabilire una policy aziendale coerente ed uniforme;
- le procedure interne della Società

Per tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili sopra individuate, la Società stabilisce i seguenti principi generali:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- la scelta dei fornitori avviene sulla base di requisiti predeterminati, trasparenti e verificati dalla Società;
- i contratti con i clienti, i fornitori ed i consulenti devono essere definiti per iscritto in tutti i loro termini e condizioni e devono contenere specifiche clausole relative al rispetto da parte di questi ultimi delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

2.12.4 I controlli dell'Organo di vigilanza

L'O.d.V. verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale. La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organo di vigilanza al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello, senza che ciò dia luogo a modifica del Modello stesso. È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere a tutta la documentazione e a per tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

2.13 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.14 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

2.14.1 Le singole tipologie di reato

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, un soggetto, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. In tal caso, si è puniti con la reclusione da due a sei anni.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si pongano in essere attività di aiuto ad un soggetto ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità, in seguito al compimento di un reato. In tal caso è prevista la reclusione fino a quattro anni.

2.14.2 I principi di attuazione del modello nelle attività a rischio

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia applicabile alla I.CA.RO. S.r.l. Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, siano essi dipendenti della Società o soggetti terzi.

2.15 Reati ambientali

2.15.1 Premessa

Ai fini del più ampio esonero da responsabilità della I.CA.RO S.r.l., l'estensione del sistema sanzionatorio previsto dal Decreto anche ai **delitti c.d. ambientali attuata dal d. lgs. 121/2011**, suggerisce di prevedere l'applicabilità del Modello di organizzazione, gestione e

controllo anche a tali reati. Scopo del presente modello, dunque, è creare un adeguato apparato di regole e di flussi informativi per armonizzare la struttura organizzativa dell'impresa alle disposizioni normative del settore di riferimento. La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in ciascuno di essi assume nei confronti di I.CA,RO. S.r.l. - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Ambientali. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'O.d.V. e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.


Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. mansionario individuale;
2. regole, procedure ed istruzioni operative adottate da I.CA,RO. S.r.l. in tema di stoccaggio delle sostanze e preparati pericolosi al fine di evitare inquinamento della fognatura o del suolo, gestione dei rifiuti pericolosi e non.

2.15.2 Descrizione delle attività

Le principali attività attuate per la gestione dei rischi e della normativa ambientale sono:

- a. Analisi degli impatti ambientali (AAI);
- b. Procedura per la gestione dei rifiuti;
- c. Procedura di depurazione delle acque di lavaggio e meteoriche;
- d. Controllo periodico del corretto funzionamento delle depurazioni;
- e. Controllo degli adeguamenti legislativi;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

f. Controllo degli incidenti ambientali (PEM)


Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno essere disposte dall'organo amministrativo della I.CARO. S.r.l. al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi. L'Organo amministrativo fa aggiornare il documento di Analisi degli impatti ambientali ogni volta che avviene una modifica del ciclo lavorativo, delle tipologie o quantità di prodotti stoccati che potrebbe avere influenza sull'Ambiente. Si fa riferimento, per integrazione alla seguente Parte Speciale, il Manuale Qualità E CHECK LIST ESG

2.15.3 Compiti dell'O.d.V.

I compiti di vigilanza dell'O.d.V. in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Ambientali sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati quivi previsti. Con riferimento a tale punto l'O.d.V. - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia – condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di I.CARO. S.r.l. eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Reati Ambientali;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni della presente Parte Speciale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute. L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici ovvero violazioni sostanziali alle procedure, *policy* e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione e a per tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti. Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'organo amministrativo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------


2.16 Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Il comma 1 dell'art. 2 del **D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109** (*"Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*) ha introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'articolo 25 *duodecies* che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286. Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora: i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre o i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa o i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro). La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.17 Razzismo e xenofobia

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
---	---	------------------------------

Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.18 Delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

La I.CA.RO. S.r.l., in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale. Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

2.19 Reati tributari

La I.CA.RO. S.r.l., riconosce, a riguardo del rischio di commissione di reati di ordine tributario, l'individuazione dei seguenti processi e attività sensibili:

- Gestione dell'Amministrazione, finanza e controllo:
 - Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
 - Emissione e contabilizzazione di fatture/note di credito;
- Gestione degli approvvigionamenti:
 - Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori;
 - Gestione acquisti di beni e servizi;
- Gestione delle risorse umane:
 - Gestione delle note spese;
- M&A (Mergers and Acquisition) e Operazioni straordinarie:
 - Calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi.

Per la specifica descrizione della modalità di conduzione di tali attività, si rimanda al Manuale di qualità (**allegato 1**) in particolare alla proc. 7 "Gestione dei documenti aziendali" e alla sezione "Approvvigionamento e fornitori".

2.19.1 I principi di attuazione del modello nelle attività a rischio

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia applicabile alla i.ca.ro S.r.l. Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, siano essi dipendenti della Società o soggetti terzi. In particolare, al fine di tenere sotto controllo l'eventuale ricaduta nei reati sopra detti, la Società ., prevede i seguenti protocolli di prevenzione specifici:

- Archiviazione delle scritture contabili (cartacea e digitale);
- Controllo sistematico delle contabilizzazioni (al fine di evitare contabilizzazioni inesistenti da parte del personale);
- Controllo sistematico dei contratti di acquisto di beni e servizi (al fine di evitare la registrazione di elementi passivi fittizi ed evadere le imposte);
- Controllo sistematico delle note spese;
- Assistenza contabile e tributaria al fine della corretta determinazione degli imponibili fiscali e delle imposte dovute;
- Adeguata gestione periodica della finanza aziendale con piani di tesoreria prospettici al fine del rispetto delle scadenze fiscali di legge;
- Revisione contabile.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per fare adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

Allegati

1. **Manuale di Qualità** ai sensi rispettivamente alle norme ISO 9001:2015;
2. **Visura Camerale**;
3. **Organigramma aziendale**;
4. **DVR aziendale ed allegati**;
5. **Elenco dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001**;
6. **Codice Etico**;
7. **FAC- SIMILE dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello da parte dei dipendenti**;
- 7- bis. **FAC-SIMILE dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello da parte di soggetti terzi**;
8. **FAC – SIMILE Modulo di richiesta chiarimenti del Modello all’O.d.V.**
9. **Manuale GDPR e suoi allegati**
10. **Modello Anti-Corruzione**

I Versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Catanzaro, 01/09/2023

L'amministratore Unico

Ing. Roberto Calbi

I.C.A.R.O. srl
Via L. della Valle c/o LE AQUILE
88100 CATANZARO (residente)
R.IVA: 02482280795