

I.C.A. S.P.A.

IMPOSTE COMUNALI E AFFINI

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

I - PARTE GENERALE

Ottobre 2023

Introduzione

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “Modello”) è un insieme di regolamenti, disposizioni, procedure, schemi organizzativi, compiti e responsabilità funzionali alla definizione e implementazione di un sistema di controllo dei processi “sensibili” in grado di monitorare e prevenire la commissione (od anche il solo tentativo di commissione) dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”) ed i comportamenti non conformi al Codice Etico adottato dalla I.C.A. S.P.A. (di seguito, anche “I.C.A.” o “la Società”).

Il presente Modello si articola in: una “**Parte Generale**”, che delinea e traccia, oltre ai contenuti e ai presupposti del D. Lgs. 231/2001, i criteri e la metodologia applicati per la definizione e l’adozione del modello da parte della Società, nonché:

1. le principali famiglie di reato astrattamente ipotizzabili;
2. il sistema organizzativo;
3. il sistema di controllo;
4. le componenti ed i principi del Codice Etico;
5. il sistema sanzionatorio;
6. la composizione, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza;
7. le modalità di comunicazione e formazione sul Modello.

Mentre nella “**Parte Speciale**” sono specificatamente trattati, invece, i processi/attività sensibili rispetto le fattispecie di reato ritenute maggiormente critiche o rilevanti per la Società. In particolare, sono specificate per famiglia di reato, le principali ipotesi delittuose astrattamente perpetrabili, nonché i protocolli di prevenzione previsti nei processi a rischio di reato e i relativi riferimenti alle specifiche procedure di regolamentazione delle c.d. attività sensibili.

Affinché la Società I.C.A. possa beneficiare della causa di esclusione della responsabilità penale, prevista dall’art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Modello deve essere operativo e periodicamente controllato ed aggiornato.

Il Modello costituisce documento ufficiale della Società, unitamente al Codice etico e alle disposizioni/regolamenti interni emanati ed è rivolto ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Fornitori e Terzi in genere, che operano ed interagiscono, anche di fatto, con la I.C.A. (di seguito “Destinatari”).

Il Modello tiene in considerazione e mira a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 alla luce delle ultime modifiche introdotte al catalogo dei reati presupposto, fino al D. Lgs. 75/2020 con la previsione di alcuni reati tributari ex D. Lgs. 74/2000 (si precisa che alcuni reati tributari di cui al D. Lgs. 74/2000 erano già stati inclusi nell’elenco dei reati rilevanti ai fini della “231” dal D. L. 124/2019).

Il presente aggiornamento del Modello, inoltre, tiene conto della disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti introdotto ad opera del D.lgs. 24/2023 (c.d. *whistleblowing*).

Si tengono inoltre in considerazione l’entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali e le sue possibili ripercussioni in materia di delitti informatici e di trattamento illecito dei dati.

Nel corso dell’aggiornamento del Modello sono stati coinvolti i dipendenti della Società, anche mediante la somministrazione di alcuni questionari di *Control Risk Self Assessment* ai *key officers* (in particolare, in merito ai reati tributari recentemente introdotti nel catalogo dei reati-presupposto) onde valutarne la conoscenza delle procedure e la percezione del rischio di commissione di reati.

INDICE

I. PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
 - 1.1. I soggetti esposti
 - 1.2. I reati presupposto
 - 1.3. Le sanzioni di legge
 - 1.4. I criteri di esonero dalla responsabilità
 - 1.5. Le linee guida delle Associazioni di categoria
2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO
 - 2.1. La società e le attività esercitata
 - 2.2. La Struttura Organizzativa
 - 2.3. Il sistema dei controlli interni
3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL MODELLO
 - 3.1. Le attività propedeutiche alla definizione del Modello
 - 3.2. Criteri di analisi dei rischi adottati
4. IL CODICE ETICO
 - 4.1. La relazione tra Modello Organizzativo e Codice Etico
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 5.1. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza
 - 5.2. Composizione e Nomina dell'Organismo di Vigilanza
 - 5.3. Funzioni e Poteri dell'ODV
 - 5.4. Reporting dell'ODV
 - 5.5. Segnalazioni verso l'ODV - Whistleblowing
 - 5.6. Raccolta e conservazione delle informazioni
6. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO
 - 6.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti
 - 6.2. Comunicazione per Consulenti, Collaboratori e Fornitori
7. SISTEMA DISCIPLINARE
8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

II. PARTE SPECIALE

SEZIONE A) - Reati contro la Pubblica Amministrazione

SEZIONE B) - Reati societari

SEZIONE C) - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

SEZIONE D) - Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio

SEZIONE E) - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime

SEZIONE F) - Altri reati

ALLEGATI

1. CODICE ETICO
2. ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA
3. CODICE SANZIONATORIO
4. MATRICE DEI RISCHI
5. ELENCO REATI

DEFINIZIONI E ACRONIMI

“Attività Sensibili”: singole attività, all’interno di ciascun Processo Sensibile, considerate a rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto;

“CCNL”: contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai Dipendenti;

“Destinatari”: membri degli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i terzi in genere;

“Consulenti e Collaboratori”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della I.C.A. S.P.A. sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di consulenza o collaborazione;

“Decreto”: il D.Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato;

“Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati, parasubordinati della Società compresi eventuali Dirigenti;

“Fornitori”: i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, erogano alla I.C.A. S.P.A. servizi o prestazioni;

“Linee Guida”: le Linee redatte da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto;

“Modello”: modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto;

“Organismo di Vigilanza” ovvero **“OdV”**: l’organismo di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento

“Organi Sociali”: Organo amministrativo e il Collegio Sindacale;

“P.A.”: qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

“Processi Sensibili”: insieme di processi della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di Reati;

“Protocollo”: Insieme delle procedure e delle attività di controllo poste in essere per ciascuna Attività Sensibile al fine di ridurre a livello “accettabile” il rischio di commissione di Reati ai sensi del Decreto;

“Reati”: i reati rilevanti a norma del Decreto Legislativo 231/01.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 | SOGGETTI ESPOSTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto la disciplina della “*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, estendendo, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità in sede penale degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito. L’ampliamento della responsabilità consente pertanto di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano coltivato un proprio interesse o tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autori materiali dell’illecito penalmente rilevante – che “impersonano” l’ente o che operano, comunque, nell’interesse di quest’ultimo. Il primo comma dell’art. 5 D. Lgs 231/2001 circoscrive però la responsabilità amministrativa dell’ente ai soli reati commessi “*nel suo interesse o a suo vantaggio*”. Sulla base di quanto disposto dal Decreto in oggetto, la Società, in quanto persona giuridica, può quindi essere ritenuta responsabile in relazione a taluni reati commessi o tentati nell’interesse e/o vantaggio dell’Ente stesso da:

- persone fisiche che rivestono posizioni “apicali” (art. 5, comma 1, lett. a) di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa *dotata di autonomia finanziaria e funzionale*, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione “apicale”, cd. “eterodiretti” (art. 5, comma 1, lett. b)

Una delle particolarità della normativa in esame risiede, pertanto, nel binomio “responsabilità penale” di chi materialmente si rende colpevole del reato e “responsabilità amministrativa” (o come più propriamente è stata definita “*parapenale*”) in capo agli enti.

Per poter imputare all’ente la responsabilità del reato devono essere però presenti contemporaneamente due presupposti: uno di tipo oggettivo, l’altro soggettivo. Tale norma introduce quindi un primo presupposto “oggettivo” di connessione tra un fatto di reato, commesso dalla persona fisica, e la persona giuridica. Il secondo presupposto, di carattere “soggettivo”, è destinato a creare una particolare connessione tra l’ente e il terzo autore del reato, rendendo “presunta” la responsabilità del primo, nel caso in cui a commettere un reato siano i soggetti in posizione apicale, a norma dell’art. 6 del D. Lgs. 231/2001. Pertanto, l’addebito di colpevolezza dell’ente deriva dal fatto che tale categoria di soggetti è legittimata ad esprimere la volontà dello stesso nei rapporti instaurati con i terzi, fino al punto da “personificare” lo stesso ente giuridico. In questo caso, sarà in capo all’ente anche l’onere della prova, dovendo dimostrare che il comportamento del reo non sia stato tenuto nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

Per quanto riguarda invece la responsabilità dei soggetti sottoposti all’altrui direzione, ai sensi dell’art 7 D. Lgs. 231/2001, viene presunto, al contrario, il rispetto degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei vertici, attribuendo l’onere della prova alla pubblica accusa. Tra essi si devono ricomprendere i dipendenti, ossia coloro i quali siano legati da un rapporto di lavoro subordinato, ai sensi degli artt. 2094 e 2095 c. c., ma anche coloro i quali, non avendo un rapporto di dipendenza, siano comunque in posizione di subalternità alla direzione e al controllo del vertice societario, come, ad esempio, i collaboratori coordinati e continuativi.

1.2 | REATI PRESUPPOSTO

Come già anticipato nel paragrafo precedente, la responsabilità da reato dell’Ente è circoscritta alla commissione, da parte dei soggetti apicali e/o dei sottoposti e/o degli eterodiretti, di specifiche fattispecie di reato presupposto che sono tassativamente previste dal D. Lgs. 231/01 e possono essere riassunte nelle seguenti categorie:

- i **reati contro la pubblica amministrazione** ai sensi degli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- i **delitti informatici e trattamento illecito di dati** di cui art. 24-bis del D. Lgs. 231/01;
- i **reati di criminalità organizzata** ai sensi dell'art. 24-ter del D. Lgs. 231/01;
- i **reati di falso nummario** ai sensi dell'art. 25-bis del D. Lgs. 231/01;
- i **delitti contro l'industria e il commercio** ai sensi dell'art. 25-bis.1., D. Lgs. 231/01;
- i **reati c.d. "societari"**, ai sensi dell'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01;
- i **reati di terrorismo o eversione dell'ordine democratico**, ai sensi dell'art. 25-quater del D. Lgs 231/01;
- i **delitti contro la personalità individuale**, ai sensi dell'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/01;
- il reato di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, ai sensi dell'art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/01;
- **abusi di mercato**, ai sensi dell'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/01;
- i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 25-septies;
- i **reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** ai sensi dell'art. 25-octies del D. Lgs. 231/01;
- i **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** ai sensi dell'art. 25-novies D. Lgs. 231/01;
- i **reati contro l'amministrazione della giustizia**, ai sensi dell'art. 25-decies del D. Lgs. 231/01;
- i **reati ambientali**, ai sensi dell'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/01;
- i reati di **impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** ai sensi dell'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01;
- i reati di **razzismo e xenofobia** ai sensi dell'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/01;
- i reati di **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** ai sensi dell'art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001;
- i **reati tributari** ai sensi dell'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
- i **reati di contrabbando** ai sensi dell'art.25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001.

Deve tuttavia precisarsi che, in base all'organizzazione e al settore in cui I.C.A. si trova ad operare, è stato ristretto il Modello di prevenzione dei reati alle sole fattispecie ritenute applicabili, così come elencate e dettagliatamente di seguito:

1. i **reati commessi nei rapporti con pubbliche amministrazioni** di cui agli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 e, in particolare, i reati di malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.), indebita

percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 1, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter), induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), peculato (art. 314 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322-bis c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.), frode per la pubblica fornitura (art. 356 c.p.);

2. i **reati c.d. "societari"**, di cui all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01, e in particolare impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.), false comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621-bis c.c.), aggio (art. 2637 c.c.);
3. i **delitti informatici e relativi al trattamento illecito di dati** di cui art. 24-bis del D. Lgs. 231/01 e, in particolare, falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-bis e ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici, anche di pubblica utilità (art. 635-quater e quinquies c.p.);
4. i **reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** di cui all'art. 25-octies del D. Lgs. 231/01 e più precisamente i reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-bis c.p.) e autoriciclaggio (art. 648-ter.1);
5. i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** di cui all'art. 25-septies, D. Lgs. 231/01 e più precisamente omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.);
6. i **reati di criminalità organizzata** di cui all'art. 24-ter del D. Lgs. 231/01 così come previsto dall'art. 2 co.29, della L. 15 luglio 2009, n. 94, (principalmente art. 416 c.p., co.6, associazione per delinquere);
7. i **delitti contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/01 e più precisamente il delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
8. i **reati di falso nummario** di cui all'art. 25-bis del Decreto e più precisamente il reato di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.) e spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
9. **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p) di cui all'art. 25-novies, D. Lgs. 231/01;
10. i **reati relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** ai sensi dell'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/01 e in particolare il reato di impiego di lavoratori irregolari (art. 22, c. 12bis D. Lgs. 286/1998);

11. i **reati tributari** ai sensi dell'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/01 e, in particolare, il delitto di dichiarazione fraudolenta (artt. 2 e 3 del D. Lgs. 74/2000), il delitto di omessa dichiarazione (art. 5 del D. Lgs. 74/2000), il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 7 del D. Lgs. 74/2000), il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D. Lgs. 74/2000), il delitto di indebita compensazione (art. 10 quater del D. Lgs. 74/2000), il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D. Lgs. 74/2000), nonché, limitatamente all'IVA per operazioni transnazionali e oltre certe soglie, il delitto di dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs. 74/2000).

1.3 LE SANZIONI DI LEGGE

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della Società che ha l'onere della prova contraria nel caso in cui sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo. Viceversa, la Società non risponde (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, ovvero abbiamo aggirato fraudolentemente il sistema organizzativo e dei controlli interni, correttamente adottato dall'Ente, che vale come esimente. In questo caso l'onere della prova dell'eventuale colpa organizzativa imputabile all'Ente resta a carico dell'accusa.

Per tutti gli illeciti amministrativi, dipendenti da reato, sono previste le seguenti sanzioni:

1. **sanzione pecuniaria;**
2. **sanzione interdittiva;**
3. **confisca del profitto di cui l'ente ha beneficiato dalla commissione del reato;**
4. **pubblicazione della sentenza di condanna dell'ente.**

La **sanzione pecuniaria**, fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare), è determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 e un massimo di Euro 1.549,37. Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misura cautelare), di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'ente ha tratto dal reato 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 tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, nei casi di maggiore gravità, l'applicazione di sanzioni interdittive può comportare l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi.

1.4 I CRITERI DI ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) **l'ente non risponde** se i soggetti in posizione apicale e/o i soggetti sottoposti all'altrui direzione, che hanno commesso il reato, **hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 il decreto prevede, in caso di reato commesso da soggetto in posizione apicale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, l'esonero dell'ente dalla responsabilità, qualora lo stesso dimostri che:

- il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore o di terzi (diversi dalla Società);
- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire fattispecie di reato verificatesi;
- ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente è ritenuto responsabile se alla commissione del reato ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Pertanto, la responsabilità è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

A tal proposito, il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi debbano rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati (**attività sensibili**);
- prevedere **specifici protocolli** (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- **individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di **informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare** sul funzionamento ed osservanza del modello;
- introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.5 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Nella predisposizione del presente Modello, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società si è ispirata alle **"Linee Guida" di Confindustria**, aventi carattere generale ma di valido supporto per la corretta applicazione delle metodologie di valutazione dei rischi. Per l'aggiornamento del Modello si è tenuto in considerazione dell'adeguamento di Giugno 2021 delle medesime "linee guida".

Le Linee Guida Confindustria suggeriscono di utilizzare, per la definizione del modello, il processo di *risk management* articolato nelle seguenti fasi:

1. **mappatura processi sensibili** e identificazione dei **correlati rischi di reato** (matrice);

2. **predisposizione e/o implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi** di cui sopra, attraverso l'adozione di specifici protocolli di decisione / prevenzione; le cui componenti più rilevanti sono:

- a) codice etico;
- b) sistema organizzativo;
- c) procedure manuali e informatiche;
- d) poteri autorizzativi e di firma;
- e) sistemi di controllo;
- f) comunicazione al personale e sua formazione.

Dette componenti devono essere fondate sui **principi** di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;*
- *applicazione del principio di separazione delle funzioni;*
- *documentazione dei controlli;*
- *previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;*
- *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;*

3. **individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo (ODV)** e previsione di specifici flussi informativi da e verso lo stesso.

2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

2.1 LA SOCIETÀ E L'ATTIVITÀ ESERCITATA

La Società è stata costituita in data 19 luglio 1961. Con verbale dell'assemblea straordinaria del 5 ottobre 2023 depositato in data 16 ottobre 2023 è stata deliberata la trasformazione di ICA da S.R.L. a società per azioni.

La Società ha sede legale a Roma, in Via di Novella 22, mentre la sede amministrativa è ubicata a La Spezia, Viale Italia n. 136.

Il capitale sociale ammonta a € 10.000.000, interamente versato, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 32 del D. L. n.185/2008 (convertito con Legge 28 gennaio 2009, n.2) che ha introdotto il limite minimo di capitale sociale per le società - come I.C.A. - abilitate a effettuare le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quella di riscossione dei tributi e di altre entrate dei Comuni e delle Province, limite poi ridotto a € 5.000.000 dalla Legge 160/2019.

La Società opera nel settore dei servizi relativi alla gestione, accertamento e riscossione di entrate tributarie ed extra tributarie di Enti locali (Regioni, Comuni, Province, Unioni di Comuni, Società pubbliche di gestione servizi).

Da Gennaio 2021 la Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di Bilancio 2020) ha introdotto per i Comuni, le Province e le Città metropolitane il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, nonché il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati che sostituisce alcune delle entrate tributarie locali quali la tassa/canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone concessorio di cui all'art 27 del Codice della strada, limitatamente alle strade di pertinenza dei Comuni e delle Province.

La Società, oltre al Canone patrimoniale, gestisce, a titolo esemplificativo le seguenti entrate tributarie:

- l'Imposta di soggiorno (IDS),
- l'Imposta unica comunale, comprensiva delle componenti IMU, TARI, TASI,
- la Tassa automobilistica regionale.

Mentre tra le entrate extra tributarie ed altre entrate di Enti locali si annoverano:

- le tariffe/abbonamenti di parcheggio su aree pubbliche,
- le sanzioni previste dal codice della strada,
- i Canoni idrici,
- le rette di pertinenza del Comune e/o delle Province per alcuni servizi resi dallo stesso Ente (mense scolastiche, fitti, servizi sociali, luci votive).

La Società è presente nel mercato dei servizi agli Enti locali da oltre sessanta anni ed è iscritta all'Albo dei soggetti privati abilitati a effettuare le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quella di riscossione dei tributi e delle altre entrate dei Comuni e delle Province istituito presso il Ministero delle Finanze.

La Società acquisisce i servizi dagli Enti locali tramite le piattaforme telematiche istituite dalla PA con procedure aperte o ristrette, Gare d'appalto, Richieste di offerta (RDO), Ordini di acquisto (ODA), Trattative dirette (TD) e con gli affidamenti diretti, secondo quanto disposto dalla normativa di settore (D.Lgs. 36/2023, D. Lgs. 50/2016).

La Società è amministrata da un Amministratore unico e l'attività della stessa è sottoposta a vigilanza da parte del Collegio sindacale e da primaria Società di Revisione (attualmente PricewaterhouseCoopers) a cui è demandato il controllo contabile.

2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Società svolge la propria attività dalla sede amministrativa e da oltre un centinaio di uffici periferici dislocati nel territorio nazionale con prevalenza centro – nord.

Gli uffici periferici c.d. "Gestioni locali" gestiscono alcune delle fasi di attività affidate ad I.C.A. da uno o più Enti locali, in questo ultimo caso ci si riferisce a gestioni locali di **raggruppamento**. Presso la sede amministrativa in generale sono svolte tutte le attività di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate locali, a meno di quelle realizzate presso le gestioni locali. Da un punto di vista organizzativo, la Società nomina i c.d. "**capi area/ispettori**" a cui è demandato il controllo di un certo numero di "gestioni" ovvero di una area territoriale. Generalmente i "capi area/ispettori", oltre a svolgere le attività di natura commerciale con le Pubbliche Amministrazioni, si occupano di controllare le attività aventi ad oggetto i servizi affidati alle gestioni di loro pertinenza. Per le attività relative ad entrate tributarie diverse dai tributi minori e alle altre entrate patrimoniali, i capi area/ispettori sono supportati dai responsabili di settore (p.e. resp. tributi maggiori, resp. violazione al C.D.S., resp. parcheggi, resp. riscossione coattiva ed altre entrate).

Alcune gestioni, principalmente quelle riguardanti i Comuni di maggiore dimensione, seguono con maggior autonomia l'intero ciclo di liquidazione, riscossione e accertamento delle entrate locali, salvo sempre l'obbligo di rendicontazione del proprio operato alla sede amministrativa.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, con l'entrata in vigore della Legge di Bilancio 2020 e di successive disposizioni attuative, i concessionari di accertamento e riscossione non possono incassare direttamente le entrate di competenza degli Enti locali, di conseguenza la Società ha progressivamente chiuso i propri conti correnti bancari e postali dedicati. I movimenti finanziari in entrata derivano principalmente dall'incasso di fatture emesse agli Enti locali. I movimenti finanziari in uscita verso gli Enti locali riguardano soprattutto le spese contrattuali e il pagamento dei canoni per i contratti a canone fisso. Sui conti correnti bancari aziendali transitano principalmente i pagamenti delle spese di gestione aziendale (p.e. costi del personale, fornitori di beni e servizi).

Si rileva che la maggior parte delle spese vengono sostenute direttamente dalla sede amministrativa a mezzo di bonifici bancari o altri sistemi di pagamento tracciabile; il contante è utilizzato per i pagamenti solo in via residuale. Le gestioni locali possono disporre di un fondo cassa per le spese minori, tra cui per spese postali, per materiale vario e per riparazione automezzi, entro un limite di importo definito da procedure aziendali e con obbligo di rendicontazione periodica.

L'Ufficio Amministrazione e Finanza esegue periodicamente un controllo delle movimentazioni finanziarie attraverso la riconciliazione dei saldi di c/c bancario e postale.

L'ufficio rendicontazione alle scadenze contrattuali provvede a rendicontare tutti gli incassi dei contribuenti sui conti correnti dedicati degli Enti locali ed in via residuale sui conti correnti dedicati di I.C.A. in base ai dati forniti dagli uffici CED della sede e delle gestioni locali.

In allegato si riporta l'organigramma aziendale con una descrizione delle attività poste in essere da alcune principali Funzioni.

2.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni è costituito da un sistema procedurale, di governance e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto delle strategie aziendali;
- l'efficacia ed efficienza dei processi;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, i piani, i regolamenti e le procedure aziendali interne.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto normativo di riferimento.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno di I.C.A. sono:

- **un sistema organizzativo formalizzato**, (attraverso **organigramma, comunicazioni, procedure, regolamenti, ecc.**) mediante il quale viene definita la struttura, i ruoli, le responsabilità, i compiti, i poteri e le dipendenze gerarchiche funzionali;
- **il Codice etico**, che racchiude i principi etici che devono essere osservati al fine di prevenire o ridurre i rischi di commissione di reato previsti dalla legge, nonché al fine di prevenire condotte di sviamento dell'azione amministrativa ovvero poste in essere in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento;
- **un sistema di formazione ed informazione**, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali dei principi etici e delle regole comportamentali, delle procedure emanate e dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **un sistema disciplinare** che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;
- la **tracciabilità e documentabilità delle operazioni e dei controlli** effettuati, al fine di garantire che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- la redazione e l'aggiornamento del **DVR (Documento di Valutazione dei Rischi sul lavoro)** e del **DUVRI (Documento Unico Valutazione del Rischio da Interferenze)**;
- la redazione e l'aggiornamento di un documento di Politica per la Protezione dei Dati Personali

Il Sistema dei Controlli Interni rappresenta quindi un sistema integrato e dinamico di procedure e norme più operative che regolamentano i processi aziendali, le attività e definiscono i relativi controlli, in conformità con la legge ed i regolamenti.

Inoltre, la Società monitora costantemente i risultati raggiunti in termini di efficienza, efficacia ed economicità unitamente al rispetto delle normative di settore vigenti.

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL MODELLO

Si descrivono di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione dei processi sensibili e di rilevazione dell'attuale sistema di presidi e controlli predisposto dalla Società per prevenire i Reati, sulle cui basi è stato predisposto il presente documento.

3.1 LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA DEFINIZIONE DEL MODELLO

I.C.A., al fine di dotarsi di un efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo, ha attuato una serie di attività preliminari, articolate in diverse fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme con le disposizioni del Decreto e le linee guida di riferimento.

Il processo di analisi si è articolato secondo i seguenti step operativi:

- Mappatura dei processi sensibili
- Definizione e analisi dei rischi di reato potenziali per singolo processo
- Analisi, valutazione e azione di miglioramento del sistema di controllo preventivo (c.d. protocolli)

Mappatura dei processi/attività sensibili

In tale fase è stata effettuata un'analisi del contesto organizzativo e operativo della Società al fine di censire le aree interessate alle potenziali casistiche di reato ed individuare i soggetti interessati all'attività di controllo e monitoraggio. Al fine di analizzare il contesto di riferimento in cui I.C.A. opera ai fini del Decreto, l'attività di identificazione dei processi sensibili è iniziata con l'esaminare la documentazione societaria quale, lo statuto, l'organigramma, le procedure, il bilancio annuale, il precedente Modello di organizzazione, gestione e controllo ed i relativi allegati.

Si è quindi proceduto da un lato con delle interviste/colloqui orali con i principali "KeyOfficer" di riferimento al fine di ottenere una visione completa delle attività svolte all'interno della Società e del grado di proceduralizzazione esistente e percepito, oltre che per individuare eventuali gap nel sistema di controllo interno.

In particolare, sono stati coinvolti nel processo i **KeyOfficer** delle seguenti aree:

1. Ufficio gare
2. Ufficio tributi minori – canone unico patrimoniale
3. Ufficio tributi maggiori e altre entrate patrimoniali
4. Ufficio legale
5. Ufficio riscossione coattiva
6. Ufficio acquisti
7. Ufficio tesoreria e contabilità
8. Ufficio IT
9. Settore sicurezza

Il lavoro è stato completato dall'effettuazione di alcune **interviste** ai "KeyOfficer" durante le quali sono state esaminate le eventuali **deleghe e/o poteri** conferiti e dettagliati i **processi o attività sensibili** gestiti e più esposti alla possibile commissione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01, sia riferibili direttamente al soggetto interessato, che all'area di competenza.

Attraverso le informazioni fornite dagli intervistati è stato pertanto possibile:

- a. individuare le **principali attività di competenza delle singole aree/servizi** aziendali;
- b. descrivere le relative **modalità di esecuzione, pianificazione e controllo**;
- c. individuare gli eventuali **controlli, istruzioni o presidi attualmente in vigore, atti a mitigare i rischi**.

Dalla combinazione delle informazioni rilevate dall'analisi critica della documentazione, da alcuni questionari compilati e dalle interviste è stata elaborata la mappatura dei processi e identificate le aree sensibili a rischio di commissione di reati.

Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo

Con riferimento alle aree sensibili individuate in precedenza e al contesto operativo di I.C.A., sono state identificate anche le possibili modalità attuative dei reati astrattamente ipotizzabili.

Tale attività ha permesso di individuare le specifiche categorie di reato astrattamente ipotizzabili che sono state messe in correlazione con le aree, i processi e le attività sensibili definendo la cosiddetta "**matrice dei rischi**", **strumento operativo di censimento, monitoraggio e controllo del rischio di commissione di illeciti**.

Analisi, valutazione e miglioramento del sistema di controllo preventivo

Sulla base della matrice dei rischi rilevata, al fine di individuare tutte le misure preventive idonee a limitare il verificarsi degli stessi, in relazione al singolo processo/attività "sensibile", sono state analizzate le procedure e i controlli in essere al fine di valutarne l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti (o comunque a ridurre il rischio ad un livello accettabile) e a evidenziarne l'eventuale commissione.

In particolare, per ciascun processo sensibile sono stati definiti i seguenti elementi:

1. i rischi di commissione di reato associati;
2. le strutture organizzative coinvolte nel processo;
3. il sistema dei presidi e controlli (protocolli) esistenti;
4. gli eventuali ulteriori presidi ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Lo scopo di tale valutazione è stato quello di **ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reato** identificato.

Nella **Parte Speciale** del presente documento, a cui si rinvia, sono ripartite per ciascuna area sensibile, le principali fattispecie di reato e gli accorgimenti da adottare per evitare la commissione degli stessi.

3.2 CRITERI DI ANALISI DEI RISCHI ADOTTATI

La mappatura dei rischi ha comportato l'analisi di impatto potenziale e di inerenza dei reati in esame, tenuto conto del **settore** in cui opera I.C.A. e della **tipologia specifica dei prodotti e servizi offerti**. Sulla base delle tipologie di rischio considerate potenziali e inerenti, si è valutata l'adeguatezza del livello di presidio del sistema di controllo interno.

Una volta determinato l'**elenco dei rischi per processo sensibile**, si è proceduto ad una classificazione dei rischi come di seguito esposta in funzione dell'impatto e della probabilità, laddove per impatto si intende il pregiudizio che sopporterebbe l'ente in caso di commissione dell'illecito esaminato e per probabilità quella di verifica dell'evento:

- **Rischio "Basso" o Accettabile:** la fattispecie di reato può verificarsi con probabilità estremamente ridotta e comunque con danni di bassa entità;

- **Rischio “Medio” o Rilevante:** le fattispecie di reato possono verificarsi con probabilità non elevata, ma tuttavia significativa, ovvero, nel caso si possa verificare con probabilità estremamente ridotta, i relativi danni sono comunque di entità non trascurabile;
- **Rischio “Alto” o Critico:** la fattispecie di reato può verificarsi con elevata probabilità, ovvero nel caso si verifichi con probabilità ridotta o anche non elevata, i relativi danni sono di entità significativamente elevata.

La valutazione del rischio di controllo, come già precedentemente descritto, è stata formalizzata attraverso apposita **‘matrice dei rischi’** mediante la quale è stata rappresentata la **correlazione tra processo sensibile e reato censito** con relativa evidenza **del grado di adeguatezza** dei presidi previsti dal sistema di controllo interno e del **grado di rischio** in termini di probabilità/impatto (basso = verde, medio = giallo, alto = rosso).

Tale matrice è stata sottoposta a visione della Direzione fine di condividere in apposito piano le azioni più opportune da perseguire nel tempo per il contenimento dei rischi emersi, secondo criteri di proporzionalità e di impatto potenziale.

In caso di rischio di controllo “Medio” o “Alto” l’Organismo preposto alla Vigilanza del modello prevederà il rafforzamento dei controlli sulle operazioni poste in essere nelle aree interessate.

4. IL CODICE ETICO

Il codice etico, che costituisce parte integrante dei modelli di comportamento, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/01 prevede i criteri generali di comportamento ai quali devono attenersi tutti coloro che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, instaurano rapporti con la Società. Esso, pertanto, contempla i principi etici essenziali in riferimento al sistema di controllo preventivo rispetto ai reati contemplati nel Decreto.

4.1 LA RELAZIONE TRA MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione, attuazione e rispetto dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il **Codice Etico** è quindi parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo e ha lo scopo di esprimere principi deontologici che la I.C.A., *in linea con i principi e i valori fondamentali ai quali da sempre impronta la propria attività*, riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, degli Organi Sociali, dei Consulenti e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con essa.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme, adottate da I.C.A. per promuovere gli alti principi morali di correttezza, onestà e trasparenza in cui la Società crede e a cui uniforma la propria attività. Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice Etico, essi sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

Nel Codice Etico, a cui si rinvia per esigenza di sintesi, sono quindi illustrati i principi etici fondamentali della Società e le norme di condotta di carattere generale a presidio di tutte le attività aziendali.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - così come disciplinata dall'articolo 6, comma 1, del Decreto - prevede l'obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

5.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, I.C.A. ha attualmente optato per attribuire tale compito al Collegio sindacale in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 4-bis, del Decreto, presentando già i Sindaci tutte le competenze e i requisiti anche richiesti per ricoprire l'incarico di **Organismo di Vigilanza**.

Tuttavia, I.C.A. ha facoltà anche di modificare a propria discrezione la composizione dell'Organismo di Vigilanza, sempre nel rispetto delle regole seguenti.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da un membro interno, lo stesso non potrà essere coinvolto nell'operatività e nei processi decisionali nelle aree individuate come sensibili.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziative e controllo".

Nello specifico, deve possedere i **requisiti di**:

- **autonomia e indipendenza:** l'OdV deve trovarsi in una posizione gerarchica indipendente, ossia senza attribuzione di compiti operativi, e deve disporre di autonomi poteri di spesa, nell'ambito di una dotazione finanziaria fissata dall'Organo di Amministrazione, tenuto conto degli equilibri economico – finanziari della Società. È inoltre esclusa la possibilità di nominare membro dell'Organismo di Vigilanza colui che si trova in situazione di:
 - conflitto di interessi, anche potenziale con la Società;
 - relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con i membri dell'Organo amministrativo, soggetti apicali, revisori incaricati dalla Società di revisione;
- **onorabilità:** non possono essere eletti a componenti dell'OdV coloro i quali:
 - si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, ecc.);
 - siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli cui è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001 o reati la cui pena edittale massima sia superiore a 5 anni. Per sentenza di condanna si intende anche la sentenza resa ex art. 444 c.p.p.;
 - abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica, per i quali sia stata accertata omessa e/o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV;
 - abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n. 58/1998;

- **professionalità:** l'OdV deve possedere al proprio interno una pluralità di competenze, tra cui conoscenze di tipo ispettivo ed organizzativo sui sistemi di controllo (organizzazione aziendale, analisi di procedure, ecc.); può poi avvalersi del supporto di professionalità esterne specifiche, per esempio per quelle di tipo giuridico, specie in disciplina penale d'impresa;
- **continuità d'azione:** l'OdV deve garantire un'attività costante di vigilanza sul Modello, fornendo pareri consultivi sulla costruzione ed aggiornamento dello stesso.

L'Organo Amministrativo nomina l'OdV che rimane in carica per la **durata di tre esercizi ed è rieleggibile**.

5.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Al fine di una continuità di azione nell'efficace e costante attuazione del modello, all'OdV, sono affidati i seguenti compiti:

- A. **vigilare** sull'effettiva applicazione del Modello e **verificare** l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti;
- B. **assicurare**, con opportune tecniche di monitoraggio, di analisi e di valutazione dei rischi, la rilevazione di eventuali difetti di funzionamento dello stesso, attraverso l'individuazione di elementi indicativi della concreta e/o potenziale commissione di reati all'interno della Società. In particolare, l'attività ispettiva e di controllo deve tendere all'individuazione di eventuali punti di debolezza del sistema che potrebbero essere potenzialmente idonei a favorire la commissione dei reati o semplicemente a riscontrare un significativo scostamento tra i comportamenti effettivamente accertati rispetto a quelli codificati;
- C. **proporre** eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello in relazione, ad esempio, a mutate condizioni organizzative e/o normative o alla sopravvenuta inadeguatezza dello stesso a prevenire i fatti di reato da cui discende la responsabilità per l'ente; le modifiche devono essere approvate dall'Organo amministrativo e portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati;
- D. **assicurare** il costante aggiornamento della mappatura delle aree ritenute sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- E. **assicurare** costantemente i previsti flussi informativi verso l'Organo amministrativo relativamente alle attività di verifica e controllo svolte;
- F. **attuare** un sistema di comunicazione interna teso a consentire la ricezione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 che garantisca la tutela e la riservatezza del segnalante;
- G. **informare** l'Organo amministrativo circa le violazioni accertate che possono comportare una responsabilità della Società e avviare il relativo procedimento per le eventuali sanzioni disciplinari;
- H. **verificare** l'idoneità del sistema disciplinare, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, e **monitorare** l'applicazione delle sanzioni in caso di accertata violazione del Modello;
- I. **promuovere e monitorare** iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- J. **monitorare** l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico e **promuovere** le iniziative per la diffusione della conoscenza, la comprensione ed il miglioramento dello stesso.

Inoltre, l'OdV deve programmare **verifiche periodiche campionarie** e **riunirsi almeno trimestralmente, anche in videoconferenza /audioconferenza**, per accertare l'applicazione abituale del Modello attraverso il **controllo di un campione di documenti** operativi ed amministrativi attinenti alle diverse aree sensibili a rischio di reato. In occasione di queste riunioni deve, altresì, essere sentito il personale per verificare se sia a conoscenza di violazioni o voglia formulare proposte operative o di modifica delle disposizioni del Modello. Relativamente alle attività svolte, deve essere **redatto un apposito verbale**, custodito a cura del Presidente.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha **accesso senza limitazioni** alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo e potrà giovarsi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione delle diverse funzioni e strutture della Società ovvero di collaboratori esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. All'OdV è inoltre garantito l'utilizzo di idonei locali per le riunioni, audizioni ed altre attività al fine di garantire che le funzioni ad esso affidate siano svolte con assoluta riservatezza.

L'OdV ha, inoltre, la responsabilità di redigere un proprio **regolamento interno**, a cui si rimanda, volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene ai propri poteri e al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura interna, fermo restando però che in capo all'Organo amministrativo ricade la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

5.4 REPORTING DELL'ODV

L'OdV, in seguito alle ispezioni realizzate nonché al verificarsi di eventuali segnalazioni e/o all'emersione di eventuali criticità, riferisce con diverse **linee di reporting**:

- la prima, su base **continuativa**, direttamente verso **l'Organo amministrativo** al fine di informarlo tempestivamente su eventuali **segnalazioni relative all'accadimento di ipotesi di violazione** del Modello, ad innovazioni normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ovvero alla necessità od opportunità di modificare/aggiornare il Modello;
- la seconda, **annuale**, nei confronti del **dell'Organo amministrativo** al fine di informarlo circa l'attività svolta, con particolare riferimento al funzionamento del Modello, alle verifiche effettuate e al piano delle attività, nonché con riferimento ai principali accadimenti aziendali rilevanti ai fini 231, dando evidenza di tutte le infrazioni rilevate;
- *[nel caso in cui, poi, la composizione dell'OdV non dovesse coincidere con il Collegio sindacale]*, la terza, **semestrale**, verso il **Collegio Sindacale**, nell'ambito degli incontri periodici, che dovranno tenersi almeno semestralmente, per consentire il reciproco scambio del flusso informativo e favorire l'esame congiunto di eventuali problematiche.

Tali report sono archiviati unitamente a tutte le carte di lavoro dell'OdV a cura dello stesso Organismo di Vigilanza nella figura del suo Presidente, ove collegiale, e vengono messi a disposizione dell'Organo Amministrativo (ed eventualmente del Collegio sindacale) a loro richiesta.

L'OdV ha inoltre la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, la convocazione dell'Organo amministrativo e dell'Assemblea dei Soci che, a loro volta, possono convocare l'OdV in qualsiasi momento, salvo adeguato preavviso.

Al fine dell'espletamento di tale attività, anche quale strumento per lo scambio dei flussi informativi da e verso l'azienda, si utilizza il seguente account di posta elettronica: odv@icatributi.it.

5.5 SEGNALAZIONI VERSO L'ODV – WHISTLEBLOWING

In conformità con quanto stabilito dal D. Lgs. 24/2023, la società I.C.A. si è dotata di una piattaforma informatica, c.d. “canale di segnalazione interna”, per la gestione delle segnalazioni di illeciti aziendali conformi alla Direttiva UE e al GDPR, al fine di garantire la massima tutela e riservatezza al Segnalante e a tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito ODV) previsto dal D. Lgs. 231/2001 della società I.C.A. deve essere informato (mediante apposite segnalazioni scritte) da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 (dipendenti, consulenti, collaboratori, ecc.) in merito ad **eventi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo** che potrebbero ledere l'integrità della società I.C.A..

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti,
- poste in essere in violazione del Codice Etico, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di procedure/policy interne o altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare,
- suscettibili di arrecare un pregiudizio reputazionale alla Società,
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente,
- suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti interni o esterni che svolgono la loro attività presso o in collaborazione con la Società.

Si specifica che **non sono ricomprese** tra le informazioni sulle violazioni segnalabili:

- le notizie palesemente prive di fondamento,
- le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico,
- nonché di informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d., “voci di corridoio”).

Così come non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a **un interesse di carattere personale** della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Contenuto della segnalazione

Al fine di consentire la corretta comprensione dei fatti e/o dei comportamenti segnalati, è opportuno circostanziare il più possibile la segnalazione indicando, se conosciuti, il tempo e il luogo in cui si è verificato il fatto, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. E' utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di soggetti che possano contribuire a formare un quadro il più completo possibile di quanto segnalato.

Segnalazioni anonime

Non dichiarando le proprie generalità la segnalazione sarà trattata come effettuata in forma anonima.

In tale caso le tutele previste dalla Legge verranno applicate nei limiti in cui queste siano concretamente compatibili con la condizione di anonimato del segnalante.

Si informa che le segnalazioni effettuate in forma anonima saranno esaminate solo se adeguatamente circostanziate con tutti gli elementi informativi utili per verificarle.

Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale, oltre alla priorità di gestione.

Tutela del segnalante

La Società adotta tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza del soggetto Segnalante, in conformità con le previsioni di legge in materia.

Inoltre, I.C.A. censura tutte le eventuali ritorsioni o gli eventuali comportamenti discriminatori in danno al Segnalante.

Organismo di Vigilanza(ODV)

L'ODV della società I.C.A. è il soggetto incaricato a gestire le segnalazioni interne.

L'ODV gestisce le segnalazioni ricevute garantendo, nei termini di legge, l'obbligo di riservatezza dell'identità della persona segnalante e delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione, nonché il trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina in tema di privacy.

Piattaforma Whistleblowing

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso una piattaforma dedicata (c.d. "canale di segnalazione interna"), aderente al Progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions, raggiungibile dal sito internet della società I.C.A alla sezione dedicata alle **Segnalazioni – Whistleblowing** all'indirizzo

https://www.icatributi.it/modello_231/modello_231_whistleblowing.html

Il Segnalante prende visione delle informazioni sul sistema di segnalazioni di violazioni aziendali, dell'informativa generale e sul trattamento dei dati personali del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione ai sensi artt. 13-14 del GDPR, prima di accedere alla Piattaforma.

Modalità di invio segnalazione

Accedendo alla Piattaforma Whistleblowing, il segnalante attiva la segnalazione attraverso la compilazione di un questionario anche in forma anonima. Come sopra specificato, la segnalazione anonima sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata con descrizione del fatto, delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato, degli elementi idonei a identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

La segnalazione viene ricevuta e gestita dall'ODV di ICA, fermo restando il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del ODV e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

5.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, documentazione attestante i controlli svolti, report, verbali di riunioni previsti nel Modello sono conservati dall'OdV ed in particolare dal Presidente sia in formato cartaceo che elettronico in un apposito database per un periodo di 10 anni. L'accesso al database e alla documentazione cartacea è consentito ai precedenti membri degli Organismi di Vigilanza, in relazione alla documentazione concernente le attività svolte nel periodo in cui hanno rivestito la carica.

6. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DIPENDENTI

La **conoscenza** effettiva dei contenuti del Modello da parte delle risorse presenti in I.C.A. e di tutti i soggetti che hanno rapporti con essa è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità del Modello stesso.

Il personale della Società, ad ogni livello, deve essere quindi consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di I.C.A. garantire, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso inquadramento gerarchico ed al diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Al personale verrà inoltre comunicata l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché verranno comunicati i successivi aggiornamenti mediante comunicazione sul portale paghe.

In caso di **nuove assunzioni**, verrà invece richiesto, all'atto dell'accettazione del contratto di lavoro, di sottoscrivere una analoga dichiarazione di adesione al Modello ed al Codice Etico nonché di impegno all'osservanza delle procedure e delle regole predette. L'OdV dovrà quindi assicurarsi che siano informati, tramite consegna del modello e illustrazione individuale, i nuovi assunti e coloro che vengono spostati a diverso incarico.

Anche i **membri degli Organi Sociali**, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno dichiarare e/o sottoscrivere la dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello.

Infine, i **Dirigenti**, in relazione al particolare rapporto fiduciario e al grado di autonomia gestionale, sono chiamati a collaborare fattivamente per la corretta e concreta osservanza generale del Modello e del Codice Etico. Essi sottoscriveranno un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

La conoscenza del Modello e del Codice Etico deve avvenire anche mediante sul sito intranet aziendale di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione; nonché ad eventuali modifiche da apportare e/o variazioni normative e/o organizzative rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

I.C.A. curerà inoltre l'organizzazione di appositi **seminari e/o sessioni formative** mirate, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico. La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

La partecipazione ai programmi di formazione sul Modello è obbligatoria e il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza, che svolge altresì un controllo circa la validità e la completezza dei piani formativi previsti ai fini di un'appropriata diffusione, di un'adeguata cultura dei controlli interni e di una chiara consapevolezza dei ruoli e responsabilità delle varie funzioni Interne.

6.2 COMUNICAZIONE PER CONSULENTI, COLLABORATORI E FORNITORI

I.C.A. promuove, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, la conoscenza e l'osservanza dei contenuti del Modello e del Codice Etico ai propri Consulenti, Collaboratori, Fornitori e terzi in genere ai quali verranno trasfusi molti dei principi di comportamento desumibili dagli stessi.

Il rispetto del Codice Etico, quindi, deve essere prescritto dagli accordi contrattuali con i Consulenti, Collaboratori e Fornitori, sarà oggetto di specifica approvazione, e il contratto deve prevedere l'indicazione delle violazioni del Modello e dei provvedimenti da adottarsi di conseguenza.

Infine, i Consulenti, i Collaboratori ed i Fornitori dovranno essere informati dell'esigenza che il loro comportamento non induca i dipendenti e gli altri soggetti operanti per la Società a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali di cui al Modello ed al Codice Etico.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è quindi condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Parimenti devono essere rispettati i precetti indicati nel Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello.

Eventuali infrazioni comprometterebbero il legame di fiducia intercorrente fra le Parti, legittimando quindi la applicazione da parte della Società di sanzioni disciplinari. La violazione di dette regole comporterà pertanto l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nel Sistema Disciplinare della Società.

L'efficace attuazione del Modello organizzativo, infatti, non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D. Lgs. n.231/01: costituisce infatti il presidio di tutela alle procedure interne.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro ha infatti facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più idonee al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

In allegato è riportato il Sistema Disciplinare emanato ai sensi del Decreto.

8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co.1, lett. b), del Decreto, e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

1. innovazioni normative;
2. violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
3. modifiche della struttura organizzativa.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello, e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono al medesimo organo che, ai sensi del Decreto, ne abbia deliberato l'iniziale adozione, cioè all'Organo amministrativo.

L'OdV dovrà a tal fine comunicare all'Organo amministrativo ogni elemento o informazione utile a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto ad un procedimento di revisione periodica a cura dell'OdV, i cui adeguamenti e aggiornamenti saranno oggetto di valutazione e convalida da parte dell'organo amministrativo.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle Funzioni interne competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'OdV all'Organo amministrativo per l'approvazione finale.