



Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231

5					
4					
3	12/01/2026	Revisione parte generale. Implementazione POI e reati presupposto	OdV		CdA
2	12/07/2021	Modifica mascherina di revisione	S. Squintani	OdV	OdV
1	15/12/2020	Revisione annuale – implementazione POI, reati presupposto, rev. All.6 e Codice Etico	S. Squintani	OdV	CdA
0	05/12/2019	Prima emissione	S. Squintani	OdV	CdA
REV.	DATA	DESCRIZIONE	PREPARATO	CONTROLLATO	APPROVATO

Incico SpA - via Zandonai 4 - 44121 Ferrara - Italia - +39 0532 202613 - incico@incico.com - incico.com
c.f. 00296780299 | p.iva 00522150382 | cap. soc. € 120.000,00 | reg.soc. trib. FE n. 5947 | c.c.i.a.a. FE 00296780299

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

Incico S.p.A. è una società di progettazione che opera nel campo dell'ingegneria multidisciplinare integrata, applicata con particolare attenzione al settore dell'energia, degli impianti industriali, della chimica verde e delle opere a protezione dell'ambiente, delle grandi infrastrutture civili.

Sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, nonché delle aspettative e degli interessi dei propri stakeholders, ritiene opportuno monitorare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all'attuazione e al regolare aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, della Società previsto dal D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il presente documento costituisce manifestazione della scelta di Incico S.p.A. di adeguare e conformare la propria Organizzazione e attività d'impresa al contenuto del Decreto Legislativo n.231/2001 - *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300"* – nonché alle successive modifiche e integrazioni del medesimo testo legislativo.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Incico S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati.

In data 05/12/2019 viene adottata dal Consiglio di Amministrazione la Prima Emissione del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

FINALITA' DEL MODELLO

Lo scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto. Nello specifico, mediante l'individuazione delle aree di attività "a rischio" e la loro conseguente standardizzazione, il Modello si propone come finalità quella di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Incico S.p.A. nelle aree individuate "a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni qui riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Azienda;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dall'Azienda, in quanto (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 etico-sociali cui Incico S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività "a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale. Rappresenta nel suo insieme le linee guida che supportano il processo di implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dell'Azienda.

La *Parte Generale* comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, le modalità di adozione e gestione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione e aggiornamento del Modello e di formazione del personale relativi alla materia.

La *Parte Speciale* considera i reati rilevanti ai sensi del Decreto, comprende le attività sensibili per la Società, quelle cioè a rischio di reato, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento gli Allegati, indicati nell'apposita sezione.

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico pur presentando il primo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto al secondo. Si specifica infatti che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi di "etica aziendale" che Incico S.p.A. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di Incico S.p.A. considerate a rischio ai fini della citata normativa. Il Decreto, infatti, introduce il concetto di *soggetti apicali*. In particolare, l'art. 5 sancisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Si può evincere che il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni e partner (a seguito denominati i "*Destinatari*").

Sono dunque **destinatari diretti**:

- amministratori e componenti degli Organi societari;
- dirigenti, quadri, impiegati, sia tecnici che amministrativi;
- collaboratori e consulenti esterni comunque coinvolti in forma continuativa nelle attività di impresa, anche senza il requisito della prevalenza di impegno e/o della subordinazione.

Le indicazioni presenti nel Modello devono essere comunque osservate da ogni figura esterna (sia persona fisica che giuridica) nei limiti delle azioni e delle attività gestite in forme contrattualizzate (c.d. **destinatari indiretti**) quali:

- fornitori;
- partners;
- clienti.

Spetta ai *destinatari diretti* garantire l'osservanza delle prescrizioni del presente modello da parte dei *destinatari indiretti*.

PARTE GENERALE

Il presente documento costituisce manifestazione della scelta di **incico S.p.A.** di adeguare e conformare la propria Organizzazione e attività d'impresa al contenuto del Decreto Legislativo n.231/2001 - *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* – nonché alle successive modifiche e integrazioni del medesimo testo legislativo.

E' vietata la riproduzione totale o parziale con qualsiasi mezzo del presente documento senza autorizzazione.

SEZIONE PRIMA – IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n.231

DEFINIZIONI

ATTIVITA' SENSIBILI: sono le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore.

CODICE ETICO: Codice di Etico aziendale, adottato dalla Società con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione e finalizzato a dettare le regole di comportamento che i destinatari devono seguire nello svolgimento delle attività aziendali.

CONFISCA: è una misura di sicurezza a carattere patrimoniale, consistente nell'espropriazione, a favore dello Stato, di cose che costituiscono il prezzo, il prodotto o il profitto del reato.

CONSULENTI: sono i soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

D.LGS. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.

DESTINATARIO: è il soggetto a cui il Modello di Organizzazione si rivolge, imponendogli determinate procedure operative, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno all'ente (un dipendente o un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno.

DIPENDENTI: sono i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.

FUNZIONE PUBBLICA: si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.), *giudiziarie* (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. *potere d'imperio*, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 Codice Penale).

INTERESSE: è l’indebito arricchimento, ricercato dall’ente in conseguenza dell’illecito amministrativo, la cui sussistenza dev’essere valutata secondo una prospettiva antecedente alla commissione della condotta contestata, e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.

LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, primo aggiornamento il 31 marzo 2008, secondo aggiornamento 23 luglio 2014, terzo aggiornamento luglio 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

MODELLO / MOG: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs.231/2001 e s.m.i..

ORGANI SOCIALI: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale.

ORGANISMO DI VIGILANZA o O.d.V.: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

P.A.: la Pubblica Amministrazione in genere, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio.

PARTNERS: sono le controparti contrattuali di incico S.p.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

PUBBLICO SERVIZIO: si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

PUBBLICO UFFICIALE: colui che esercita le funzioni previste e disciplinate dall’art. 357 Codice Penale.

REATI: sono le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.

RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA: si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell’ordinamento italiano dal D. Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto, apicale o sottoposto, commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l’ente tragga un vantaggio o un beneficio dal reato.

SOCIETA’: Incico S.p.A.

SOGGETTI APICALI: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

SOGGETTI SUBORDINATI: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

VANTAGGIO: è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. Il vantaggio dev'essere accertato dopo la commissione del reato.

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D. Lgs. n. 231, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, anche il '*Decreto*'), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti'; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale - nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da: i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizioni apicale*); ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

1.1 IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Come già anticipato, il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.), per una serie di *reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi* da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla

vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

È bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando la condotta sia stata posta in essere da soggetti legati all'ente da relazioni funzionali, che sono dalla legge individuate in due categorie:

- quella facente capo ai *“soggetti in cd. posizione apicale”* (art. 6 D. Lgs. 231/01), cioè i vertici dell'azienda;
- quella riguardante *“soggetti sottoposti all'altrui direzione”* (art. 7 D. Lgs. 231/01).

Circa l'ipotesi di reati commessi da *soggetti in posizione “apicale”*, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente le seguenti condizioni:

- a) che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello (**adozione** del Modello);
- b) che il modello risulti astrattamente idoneo a *“prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (**idoneità** del Modello);
- c) che tale modello sia stato attuato *“efficacemente prima della commissione del reato”* (**attuazione** del Modello). Il Modello deve rispondere alle esigenze individuate nel paragrafo 1.4 del presente documento;
- d) che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. **Organismo di Vigilanza**);
- e) che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione (elusione fraudolenta del Modello);
- f) che non vi sia stata *“omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV”*.

Nel caso di reati commessi da *soggetti sottoposti*, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata *inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza*. Tale inosservanza è *esclusa* dalla legge se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati. Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che di sottoposti, l'adozione e la efficace attuazione da parte dell'ente del modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cd amministrativa dell'ente medesimo.

1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo che fondano la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore D. Lgs. 231/2001 o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo. Nel corso degli anni il novero dei reati “presupposto” ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si è notevolmente ampliato, anche con l'introduzione di fattispecie di natura colposa.

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 si rimanda alla Parte Speciale del Modello e, per comodità, alla Tabella A allegata al presente documento

1.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Lo scopo delle sanzioni amministrative è quello di colpire direttamente o indirettamente il profitto dell'ente, disincentivando la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente e di incidere sulla struttura e sull'organizzazione dell'impresa in modo da favorire attività risarcitorie, riparatorie.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni pecuniarie.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, 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 e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

L'art. 15 del Decreto prevede che, laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione della attività dell'ente, il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quanto ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sulla occupazione;
- uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:
- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La confisca.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

La pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

1.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE QUALE CONDIZIONE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Come definito nel par. 1.1, il D. Lgs. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto specifica le esigenze cui devono rispondere i modelli di organizzazione, gestione e controllo. Il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, il MOG deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma 3, del Decreto).

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del MOG);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Con riferimento ai delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro l'articolo 30 del D. Lgs. 81/08 richiama espressamente il D. Lgs. 231/2001 prevedendo in particolare, l'esclusione dalla responsabilità amministrativa per l'Ente che abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello che assicuri un sistema aziendale finalizzato all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Per tutte le attività sopra elencate, il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta attuazione e inoltre, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il MOG deve altresì prevedere un sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del Modello dovranno essere adottati ogni qual volta 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 tecnologico.

SEZIONE SECONDA – IL CONTENUTO DEL MODELLO DI INCICO S.P.A.

1. LA SOCIETA' E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

Incico S.p.A. nacque nel 1980 come Società di Ingegneria attiva nel settore Industriale, principalmente per la progettazione Civile e Strutturale. Nei primi anni di attività fornì servizi di progettazione per impianti Chimici e Petrochimici in Italia e all'estero. Nel 1991 iniziò a posizionare il suo core business nel settore Power, sviluppando la progettazione civile e strutturale per il primo impianto di cogenerazione realizzato in Italia. La grande crescita dei mercati della generazione di energia in Europa, in Medio Oriente e nell'Area Mediterranea consentì all'azienda di accrescere significativamente il suo Know-how, la sua esperienza ed il suo fatturato, riuscendo con successo a realizzare grandi progetti per impianti di produzione di energia elettrica da fonte termica ed a fidelizzare importanti clienti. Nel 2003 estese la gamma dei propri servizi e divenne un fornitore di ingegneria multidisciplinare, affiancando alle proprie tradizionali competenze in ambito civile e strutturale, una gamma completa di servizi di progettazione per le discipline Meccanica, Piping, Elettrica, Strumentazione e Controllo, nonché servizi di gestione commessa e di assistenza in cantiere. L'esperienza maturata consente lo sviluppo completo ed integrato di tutte le fasi di progettazione multidisciplinare (studi di fattibilità e dimensionamento sino alla progettazione esecutiva di dettaglio), garantendo la ottimizzazione dei risultati e dei costi.

La progettazione viene sviluppata con l'ausilio di software avanzati di calcolo, applicando le normative tecniche più diffuse nel mondo e procedure di produzione degli elaborati in controllo qualità. Esplica attività di progettazione, coordinamento e Direzione lavori sia per opere in Italia sia all'Estero.

La Società ha per oggetto attività di ingegneria di base e di dettaglio che copre l'intero ciclo della progettazione fino alla supervisione dei lavori ed alla assistenza all'avviamento degli impianti.

Incico S.p.A. opera con sistemi di progettazione avanzata ed integrata e offre, quindi, un'ampia gamma di competenze e referenze sviluppate in 40 anni nella realizzazione di progetti complessi in differenti paesi e contesti nel mondo, assicurando il rispetto di ottimi standard qualitativi. Il Sistema di Gestione Qualità (*Quality Management System*) implementato e incrementato nel tempo nell'ottica del miglioramento continuo, ha consentito di ottenere significative performance di qualità del servizio offerto. Nell'anno corrente è stato integrato con il Sistema di Gestione Ambientale e il Sistema di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

I Suoi clienti sono Società industriali, Società d'ingegneria, Main Contractors ed EPC, nonché Pubbliche Amministrazioni ed Enti d'interesse pubblico.

La *sede legale* (che coincide con la sede operativa) di incico S.p.A. è situata nella città di Ferrara, in Via Zandonai 4.

La struttura organizzativa è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale, nel quale vengono individuate le Funzioni e i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è aggiornata in maniera costante, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigramma, comunicazioni interne, *job description*, ecc.) improntati a principi generali di conoscibilità all'interno della Società, chiara descrizione delle linee di riporto, chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna Funzione.

1.1 L'ORGANIZZAZIONE DI INCICO S.p.A

1.1.1 Modello governance di incico S.p.A.

Incico S.p.A. è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci è composta da:

Vulcain Italia srl	51%
Sistenge Europe sas	37,75%
INCI-Co srl	11,25%

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione senza alcuna limitazione, con facoltà di compiere, nei limiti di legge, tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione e il conseguimento dell'oggetto sociale. La Società si è altresì dotata di un sistema di deleghe. Tra i compiti del Consiglio di Amministrazione è previsto l'onere di curare la definizione delle linee d'indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.

Il Collegio Sindacale ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione (anche detto "C.d.A.") è composto da n. 3 amministratori in carica, di cui un Presedente – nonché Amministratore Delegato e Rappresentante Legale – e n. 2 Consiglieri, delegati. Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori determinandone contestualmente mansioni, poteri e attribuzioni. Il Consiglio di Amministrazione può nominare altresì Consiglieri Delegati determinandone mansioni, poteri, attribuzioni e compensi, nonché nominare e revocare procuratori per singoli atti o categorie di atti.

La Società è dotata di un Collegio Sindacale composto da 5 sindaci, di cui 3 effettivi e 2 supplenti.

Le deleghe sono conferite nel rispetto dei principi di necessità esclusivamente a quelle funzioni che implicino effettive necessità di rappresentanza. Ciò non di meno, al fine di non impedire la quotidiana attività d'impresa e di tutelare l'affidamento dei terzi, le stesse deleghe non presentano gravi limitazioni di sostanza o economiche.

1.1.2 Il personale di incico S.p.A.

Incico S.p.A., per lo svolgimento del proprio oggetto sociale, si avvale di personale inquadrato tramite rapporto di lavoro sia *subordinato* che *autonomo*.

Il contenuto di tale allegato e, in particolare, della sezione "disciplina" è definito sulla base delle singole competenze professionali.

Il personale tecnico si trova interamente nella sede operativa di Via Zandonai (FE); quello amministrativo e contabile, invece, è localizzato sia nella sede operativa di Via Zandonai (FE), sia nella sede legale di Via Terranuova (FE).

La Società si avvale di consulenze esterne in materia di:

- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (RSPP);
- medicina del lavoro (medico competente);
- consulenza del lavoro (buste paga);
- consulenze a livello fiscale, amministrativo e contabile;
- consulenze professionali relative a servizi, di varia natura e a seconda delle necessità di commessa;
- consulenze legali.

1.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Nella costruzione del Modello si è tenuto conto degli strumenti di *governance* della Società, che ne garantiscono il funzionamento. Possono essere così riassunti:

- **Statuto sociale** che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;

- **Codice Etico** costituito da un insieme di regole di comportamento di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare. È stato adottato a conferma dell'importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità;
- **Sistema delle deleghe** che stabilisce l'assegnazione di deleghe generali e speciali, i poteri per rappresentare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, salute e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe avviene in occasione di revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole Unità Organizzative. Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società.
- **Disposizioni organizzative e comunicazioni organizzative:** consentono, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate;
- **Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza nei luoghi di lavoro** predisposti in conformità agli standard UNI EN ISO 9001, 14001 e 45001;
- **Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni** predisposto in conformità agli standard UNI EN ISO 27001.
- **Sistema documentale aziendale vigente**, costituito da procedure e standard volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società;
- Ulteriori strumenti di dettaglio, *job description*, ecc..

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D. Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

1.3 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DI INCICO S.P.A.

A fini meramente descrittivi, si elencano, di seguito, le attuali partecipazioni detenute da Incico S.p.A. in società di progettazione e attività ingegneristica:

- Incico India Engineering Private, con sede in India: quota posseduta euro 32.308,94;
- Cogenera srl, con sede in Brescia: quota posseduta euro 1.950.188,00;

- Incico Middle East Engineering LLC, con sede negli Emirati Arabi Uniti: quota posseduta euro 28.176,42;
- Italiana Sistemi srl, con sede in Napoli: quota posseduta euro 1.600.00,00;
- Incico&Partner Co, con sede in Arabia Saudita: quota posseduta euro 29.285,03.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO

Incico S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali e istituzionali, a tutela della propria posizione e immagine, ha deciso di avviare un progetto di analisi e adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto.

Il Modello è stato predisposto sulla base di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dalle Linee Guida formulate da Confindustria, nonché sulla base della specifica giurisprudenza formatasi negli anni in questa materia. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di Modelli allineati alle prescrizioni del Decreto possa costituire 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, nonché un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, la Società si propone di perseguire le seguenti principali 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 riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni 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 incico S.p.A. intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire all'Azienda, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a 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 Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha affidato 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. Per quanto concerne i dettagli in merito all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società si veda, a seguito, il capitolo ad esso dedicato.

Con riferimento all'esigenze individuate dal Legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, i punti fondamentali analizzati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- analisi dettagliata delle attività aziendali sensibili, ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto. In altre parole, sono state individuate le aree o i processi di possibili rischi nella attività aziendale in relazione ai reati-presupposto contenuti nel D. Lgs. 231/2001;
- definizione di 'regole' etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché l'integrità del patrimonio aziendale. Si fa, pertanto, riferimento al sistema normativo (Codice Etico della Società) che fissa le linee di orientamento generali finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere e attuare decisioni nei settori "a rischio";
- verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili al fine di:
 - a) definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - b) garantire la tracciabilità degli atti e delle operazioni attraverso adeguati supporti documentali, che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'azione ed individuino i soggetti coinvolti (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica);
 - c) garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - d) garantire un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali, che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità;
- 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'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- 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 delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (*controllo ex post*).

Come già anticipato, il Modello si compone di una **Parte Generale**, di una **Parte Speciale**, predisposta per le differenti tipologie di reati contemplate dal Decreto e ritenute suscettibili di creare criticità, e degli **Allegati**, ritenuti strumento fondamentale per l'integrazione del presente documento.

In relazione al contenuto preso in considerazione nella Parte Speciale, l'estensione dei reati presupposto anche alle fattispecie in tema di sicurezza sul lavoro apre alla possibilità di tener conto del Documento di Valutazione dei Rischio, e delle procedure ad esso collegate, elaborato dal Responsabile Servizio di Protezione e Prevenzione aziendale, con la collaborazione delle figure previste dalla normativa vigente (Datore di Lavoro, Medico competente, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza). La creazione di specifici "garanti", pertanto, è avvenuta nel pieno rispetto di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del T.U. sulla sicurezza.

Le singole Parti Speciali stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'Organismo di Vigilanza della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure.

Al di là delle descritte procedure, che 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.

2.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e dall'analisi del contesto aziendale e ha tenuto in considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria. Il processo di realizzazione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

In tal senso è prevista la seguente procedura:

1. delibera di adesione;
2. condivisione dell'output normativo;
3. individuazione dei soggetti apicali e delle aree di rischio;
4. individuazione dell'Organismo di Controllo e Vigilanza (O.d.V.);
5. definizione e formale adozione del Codice Etico;
6. condivisione del documento;
7. formale adozione da parte dell'Organo Amministrativo del Modello Organizzativo;
8. diffusione del Modello, formazione e informazione del personale.

2.2 LA RELAZIONE TRA IL MODELLO E IL CODICE ETICO

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria (*"LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231"* approvate il 7 marzo 2002 e periodicamente

aggiornate), si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Modello Organizzativo recepisce i principi enunciati nel Codice Etico aziendale e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della Società.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Il Codice Etico è uno strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e far rispettare ai dipendenti, ai collaboratori e ai soggetti che intrattengano rapporti economici con la Società, ivi comprese la Pubblica Amministrazione e le altre Authorities, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Infatti, i comportamenti di Amministratori, dipendenti e di coloro che agiscano, anche nel ruolo di consulenti o, comunque, con poteri di rappresentanza della Società devono conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico.

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è accessibile a chiunque attraverso i due canali principali di comunicazione esterna ed interna: la *pubblicazione sul sito* della Società e l'*invio*, tramite *e-mail*, a tutto il personale dipendente e ai collaboratori. Inoltre, viene messo a disposizione l'accesso ad un apposito spazio dedicato nella rete informativa aziendale.

2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Incico S.p.A. nel presente documento stabilisce e definisce la volontà dell'implementazione di un Sistema di Controllo interno e di gestione dei rischi. I principali fini si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di *obiettivi operativi, d'informazione e di conformità*.

L'obiettivo operativo del Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, si mira ad assicurare che in tutta l'Organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società.

L'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi e affidabili per il processo decisionale all'interno dell'Organizzazione e risponde all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale.

L'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Sulla base di quanto sopra definito, i controlli prevedono che:

1. ogni operazione, transazione o azione sia documentata e coerente;
2. tracciabilità: ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione della documentazione. Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.). Nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (segregazione dei compiti e delle funzioni).

Il Consiglio d'Amministrazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, con la finalità di salvaguardare le aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, avvalendosi delle Funzioni Aziendali preposte, monitora gli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto. Tale verifica verrà periodicamente effettuata.

2.4 LE REGOLE PER LA GESTIONE DEL DOCUMENTO: MODIFICHE, IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come implementazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D. Lgs. 231/2001. L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Considerato che il Modello costituisce "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", la competenza in merito alle successive modificazioni e integrazioni di carattere sostanziale, proposte dalla Direzione Generale o dall'Organismo di Vigilanza, è prerogativa del Consiglio di Amministrazione di Incico S.p.A..

Fra le modifiche e/o implementazioni al Modello e i suoi allegati si includono:

- l'inserimento, l'implementazione e/o soppressione di Parti Speciali;
- l'inserimento, l'implementazione e/o soppressione di alcune parti del Modello;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di qualsivoglia evento o circostanza che abbia un impatto significativo sull'assetto organizzativo e/o aziendale della Società;

- l'aggiornamento dei meccanismi generali di delega e controllo previsti nel presente Modello;
- l'inserimento di nuove fattispecie tra i reati presupposto contemplati dal Decreto;
- il consolidamento di orientamenti interpretativi giurisprudenziali o dottrinali, in base ai quali sia consigliabile integrare o modificare una o più previsioni/sezioni del Modello;
- le significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato.

In ogni caso, il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'O.d.V. in forma scritta, quando siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o la non idoneità ai fini della prevenzione dei reati ovvero siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Tutte le modifiche, integrazioni o aggiornamenti del Modello devono essere tempestivamente comunicate all'O.d.V.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera della Società sentite le esigenze delle funzioni coinvolte. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

2.5 ATTUAZIONE, CONTROLLO E VERIFICA SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

Come già anticipato e come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di incico S.p.A.; sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva e idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità della Direzione Generale, 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 nella Parte Speciale in relazione alle aree di rischio ed al tipo di reato preso 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 delle 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.

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale. Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema procedurale interno, messo a disposizione dalla Società.

3.1 LA COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI E GLI OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei Destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente.

Con questa consapevolezza Incico S.p.A., oltre ad essersi dotata di una procedura in materia di gestione del personale dipendente, ha strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione della Società, che garantisce la sua diffusione e la conoscenza effettiva mediante l'*invio*, tramite *e-mail*, a tutto il personale dipendente e ai collaboratori.

Inoltre, viene messo a disposizione l'accesso ad un apposito spazio dedicato al Decreto nella rete informativa aziendale.

3.2 IL PIANO DI FORMAZIONE

È compito della Direzione della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello.

Al fine di rendere noti, e ben chiari, i concetti fondanti su cui si basa il presente documento e allo scopo di sensibilizzare il personale sull'argomento, nonché sui loro obblighi e doveri, si rende necessaria l'intenzione di dedicare spazio e tempo a specifiche attività di informazione e formazione. Gli interventi formativi valutati prevedono i seguenti contenuti:

- una *parte generale* avente come oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e i contenuti esplicativi del presente documento descrittivo;
- una *parte speciale* avente come oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, nonché le procedure di controllo relative a dette attività.

L'attività formativa sarà erogata attraverso sessioni "in aula", con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime. La formazione sarà affiancata da questionari di verifica del grado di apprendimento dei partecipanti, la cui gestione, tracciabilità e archiviazione sarà a cura dell'O.d.V. di incico S.p.A..

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto oppure dal medesimo Organismo di Vigilanza.

I contenuti degli interventi formativi verranno costantemente aggiornati in relazione a eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è *obbligatoria* per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione della Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

3.3 L'INFORMATIVA AI SOGGETTI TERZI

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, partners, consulenti, ecc., devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti e queste dovranno escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità e affidabilità.

Ai fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con la Direzione, provvederà a definire un'informativa specifica a seconda delle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico adottato da incico S.p.A..

In particolare, ove possibile, il rapporto contrattuale con i collaboratori esterni conterrà opportune clausole (cd. "clausole 231") che attribuiscono alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D. Lgs 231/2001 sia per le norme di legge vigenti, nonché che consentano all'azienda di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del Modello, fatta salva la possibilità per incico S.p.A. di richiedere gli eventuali danni subiti.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Sulla scorta del Sistema Disciplinare, aggiornato ai sensi dell'art. 6 c. 2-bis lett. d) D. Lgs. 231/2001 come modificato legge 179/2017, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di incico S.p.A..

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di incico S.p.A., fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al Protocollo in materia di sistema disciplinare, parte integrante e sostanziale del Modello; questo è affisso in luogo accessibile a chiunque, affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

Il predetto Protocollo si articola in quattro sezioni.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in due differenti categorie:

1. l'Organo Amministrativo, il Direttore Generale e i Sindaci;
2. gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (ad es., il personale dipendente, i fornitori, i consulenti, i partner commerciali, ecc.).

Nella seconda, sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, suddivise in tre differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nel presente Modello (e negli allegati), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2 e 3;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
3. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Protocollo in materia di sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 IL D.LGS. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Come già anticipato, il D. Lgs. n. 231 del 2001 ha introdotto una nuova forma di responsabilità - qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale - delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, per brevità, 'Enti'), per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti, nonché dai soggetti che, anche sulla base di un rapporto contrattuale, agiscono in loro nome e per loro conto. Il Legislatore, però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato e attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ha affidato a un Organismo di Vigilanza, ex art. 6, comma 1 del Decreto, il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*.

Una maggiore specificazione delle attribuzioni dell'O.d.V. è stata effettuata, come previsto dal Decreto, dalle Linee Guida di Confindustria.

Dal punto di vista generale, l'O.d.V. deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello

stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni da e verso l'O.d.V. stesso, nonché segnalare le eventuali violazioni accertate. La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'O.d.V. costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche proprie che deve possedere l'Organismo di Vigilanza, si sottolinea che il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 non contiene dettagli di tal genere, lasciando all'accorto apprezzamento degli enti direttamente interessati e alla responsabilità degli amministratori la valutazione degli elementi e/o dei requisiti che tale Organismo deve possedere per espletare al meglio i propri compiti.

Effettivamente all'interno del Decreto sono presenti soltanto due indicazioni, corrispondenti ad altrettante opzioni, in merito alla composizione dell'Organismo:

- la previsione di cui al comma 4 dell'art. 6, che ammette che *“negli enti di piccole dimensioni, i compiti indicati nella lettera b) possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente”*;
- la previsione di cui al comma 4-bis dell'art. 6, (articolo inserito con L. 183/2011 art. 14 c. 12), che consente che *“nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)”*.

In considerazione dei compiti affidati all'Organismo di Vigilanza e del fatto che un tale organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, le principali caratteristiche dovrebbero essere le seguenti, come meglio più *infra* specificato: autonomia e indipendenza, professionalità, continuità d'azione, onorabilità.

5.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INCICO S.P.A.

5.2.1 La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di incico S.p.A. è un organo collegiale, nominato con apposita delibera dell'Organo Amministrativo. Con la medesima delibera viene fissato il compenso spettante ai componenti di tale Organo per l'incarico assegnato, nonché il budget a disposizione. La nomina dell'O.d.V., i suoi compiti e i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura.

La Società in attuazione di quanto previsto dal Decreto e tenuto conto dell'assetto organizzativo ha individuato quali componenti dell'OdV soggetti in possesso di competenze diverse, al fine di rendere l'attività di controllo maggiormente completa e capillare.

5.2.2 La durata dell'incarico e le cause di cessazione

L'incarico dell'Organismo di Vigilanza è conferito per la durata di 3 (tre) anni e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'O.d.V. può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'O.d.V. da parte dell'Organo Amministrativo;

- rinuncia dell'O.d.V., formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo, volontaria o qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.2.4.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza. Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto, o di una contravvenzione in materia antinfortunistica;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'O.d.V..

La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale l'Organo Amministrativo può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca, rinuncia o dimissioni di tutti i membri dell'OdV, l'Organo Amministrativo nomina senza indugio il nuovo O.d.V..

In caso di dimissioni di uno o più membri, è garantita comunque la piena operatività dell'Organismo fino alla ricomposizione dello stesso che deve essere formalizzata entro 120 giorni.

5.2.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono a seguito declinati.

Autonomia e indipendenza.

Al fine di garantire all'O.d.V. piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che esso:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti all'Organo Amministrativo e al Direttore Generale;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

Professionalità.

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'O.d.V. garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche e in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, sia una adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi.

Continuità di azione.

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'O.d.V. è dedicato allo svolgimento dei compiti assegnati ed è dotato di un adeguato *budget* e adeguate risorse.

Poteri d'indagine.

L'O.d.V. lavora costantemente sull'adeguamento del modello con i necessari poteri d'indagine e ispettivi.

Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi.

Tale requisito va inteso nei termini di cui al successivo paragrafo 5.2.4.

5.2.4 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza. I casi di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale o la sentenza di applicazione della pena a norma degli artt. 444 e ss c.p.p., anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori o con membri del Collegio Sindacale della Società, nonché con gli Amministratori e con i Sindaci delle società controllate o con i soggetti esterni eventualmente incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti l'O.d.V. e la Società o le società controllate tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'O.d.V. è tenuto ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'O.d.V. si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

5.2.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane l'Organo Amministrativo può assegnare risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'O.d.V. stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'O.d.V. e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'O.d.V. potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che l'Organo Amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'O.d.V. stesso. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'Organismo di Vigilanza può chiedere all'Organo Amministrativo, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'O.d.V. può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate a livello annuale.

5.3 I COMPITI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.3.1 I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento*.

In via generale, pertanto, spettano all'O.d.V. i seguenti compiti:

a) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché a evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;

a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*;

b) di monitoraggio in merito agli aggiornamenti del Modello, ovvero:

- proporre all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento del Modello, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

c) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni, anche con riferimento alle società controllate (di seguito, per brevità, 'Destinatari');
- monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;

- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dai destinatari anche appartenenti alle società controllate;
- d) di gestione dei flussi informativi da e verso l'O.d.V., ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- e) di gestione delle segnalazioni (si faccia riferimento al paragrafo relativo al *Whistleblowing*).

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'Organismo di Vigilanza è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

5.3.2 I poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'O.d.V. sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'O.d.V., anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti di incico S.p.A., senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle persone che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;

- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

5.4 I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA: L'INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DA PARTE DEI DIPENDENTI, DEGLI ORGANI SOCIALI E DEI TERZI

Il Decreto all'art. 6, 2° comma lett. d), dispone che il Modello deve prevedere *obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.*, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'Organismo di Vigilanza, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello. I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi in fase di consuntivo;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL di riferimento, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso a carico dipendenti di incico S.p.A e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - eventuali violazioni delle normative di prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008;
 - eventuali infortuni sul lavoro o in itinere che si siano verificati a incico S.p.A;
 - eventuali controlli subiti da incico S.p.A da parte della Azienda Sanitaria Locale Servizio di prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;

- b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'O.d.V., dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici.
- c) Previste dai flussi informativi indicati nelle parti speciali.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

L'O.d.V., nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso l'ufficio dell'O.d.V..

5.4.1 Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e in particolare:

- riferisce oralmente e con tempestività, all'Organo Amministrativo (o al Presidente, il quale in tal caso avrà l'obbligo di informare l'intero Consiglio di Amministrazione nella prima seduta disponibile) qualora ritenuto opportuno in relazione a particolari situazioni verificatesi;
- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

La relazione può essere inviata anche a mezzo di posta elettronica.

L'attività di *reporting* avrà come oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'O.d.V.;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;

- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte dei destinatari nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- le eventuali segnalazioni (*Whistleblowing*) e le conseguenti attività espletate;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso l'ufficio dell'O.d.V..

5.5 COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE

I Destinatari devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza. L'O.d.V., infatti, potrà ricorrere alla collaborazione dei soggetti sopramenzionati per richiedere, ad esempio, consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di *team* multifunzionali. Ai soggetti che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'O.d.V.. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

5.6 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto del presente Modello Organizzativo e degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia all'O.d.V. e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne o esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'O.d.V., è necessario:

- assicurare la realizzazione delle attività al medesimo attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme di legge e delle disposizioni previste dal presente modello;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali incico S.p.A. intrattiene rapporti;

- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'O.d.V. o dell'intera organizzazione aziendale;
- evidenziare all'Organo Amministrativo eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna o esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'O.d.V., di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno o esterno a incico S.p.A.;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

5.7 I PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'Organismo di Vigilanza non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

In capo all'O.d.V. è, peraltro, configurabile sia una responsabilità di natura disciplinare, qualora esso sia dipendente della Società, sia una responsabilità di natura contrattuale sotto il profilo della *culpa in vigilando* o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'adempimento dell'incarico.

6. WHISTLEBLOWING – LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI

Il D. lgs. n. 24/2023 ha radicalmente modificato la normativa in materia di whistleblowing, raccogliendo – in un unico testo normativo – l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Dal combinato disposto degli artt. 1 e 2 del d. lgs. n. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di dipendenti pubblici, lavoratori subordinati del settore privato, lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, volontari e tirocinanti, azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

I predetti soggetti possono effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 24/2023:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Possono essere oggetto di segnalazione, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali, ovvero
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- violazioni di disposizioni normative europee, ovvero
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settore (es. appalti pubblici, tutela dell'ambiente);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione inoltre può avere ad oggetto anche

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti: "le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti" (cfr. Linee Guida ANAC).

Sono previste quattro modalità per effettuare le segnalazioni:

- un canale interno, la cui gestione è affidata, nel caso di Incico, all'Organismo di Vigilanza, in conformità all'art. 4 co. V D. lgs. n. 24/2023;
- un canale esterno, gestito da ANAC;
- una divulgazione pubblica;
- una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezionalità del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 D. lgs. n. 24/2023 (a cui si rinvia integralmente) è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Incico si è dotata di una procedura (cd. canale interno) in linea con il dettato normativo di cui al D. lgs. n. 24/2023 e costituente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a cui si rinvia integralmente.

La normativa prevede inoltre che il segnalante beneficerà delle tutele (in tema di riservatezza, di misure di sostegno, di limitazione della responsabilità e di protezione dalle ritorsioni) solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Quando invero è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

La Società provvede, pertanto, a definire le modalità di gestione delle denunce o segnalazioni e di tutela del segnalante. Per fare ciò, incico S.p.A. si è dotata dei seguenti documenti:

1. Regolamento in materia di whistleblowing;
2. Protocollo in materia di sistema disciplinare.

Si rende manifesto che i suddetti documenti sono parte integrante e fondamentale del presente Modello. È espressamente richiesto ai Destinatari di prenderne visione con attenzione e accuratezza.

ALLEGATI

- ALL.1 - VISURA CAMERALE DI INCICO S.P.A.
- ALL.2 - ORGANIGRAMMA AZIENDALE
- ALL.3 - CODICE ETICO DI INCICO S.P.A.
- ALL.4 - ORGANIGRAMMA NOMINATIVO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DI INCICO S.P.A.
- ALL. 5 PROTOCOLLO IN MATERIA DI SISTEMA DISCIPLINARE DI INCICO S.P.A. (RIF. D.LGS 231/2001)
- ALL. 6 REGOLAMENTO IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING
- ALL. 7 REGOLAMENTO IN MATERIA DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI
- ALL. 8 TAB. A