



ICEL S.C.p.a.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

EMISSIONE E MODIFICHE			
<i>rev.</i>	<i>data</i>	<i>descrizione</i>	<i>Approvato</i>
00	27/04/2018	Prima emissione	CdA
01	28/11/2018	Seconda emissione	CdA
02	10/05/2022	Terza emissione	CdA
03	19/04/2024	Quarta emissione	CdA
04	07/04/2026	Quinta emissione	CdA

La proprietà di questo documento è protetta a termini di legge con divieto di riprodurlo o di renderlo noto a ditte concorrenti o a terzi senza l'autorizzazione di ICEL S.C.p.a.

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. PREMESSA	4
1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	4
1.3. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO.....	11
1.4. APPARATO SANZIONATORIO.....	11
1.5. DELITTI TENTATI	12
1.6. L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ	12
1.7. CONTENUTO DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE (MOG).....	14
1.8. FONTI DEL MODELLO	14
2. IL MODELLO.....	14
2.1. PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITÀ DEL MODELLO.....	14
2.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DELLE COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO	16
2.3. APPROCCIO METODOLOGICO VALUTAZIONE DEL RISCHIO E GAP ANALYSIS.....	19
FASE I: RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE	23
FASE II: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E CALCOLO DEL RISCHIO.....	23
FASE IV: GAP ANALISYS	25
FASE V: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI.....	25
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ICEL.....	25
3.1. LA COOPERATIVA.....	25
SETTORE DI RIFERIMENTO ED ATTIVITÀ DI ICEL	25
3.2. DESTINATARI DEL MODELLO	26
3.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI ICEL.....	27
4. STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	28
5. LE DELEGHE ED I POTERI	29
5.1. PRINCIPI GENERALI.....	29
5.2. REQUISITI ESSENZIALI.....	29
6. SISTEMI DI GESTIONE E PROTOCOLLI INTERNI.	30
7. CODICE ETICO.....	31
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	32
8.1. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
8.2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
8.3. COMPITI E REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
8.3.1. IL DISPOSTO NORMATIVO	35
8.3.2. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
8.3.3. REGOLE DI FUNZIONAMENTO.....	37
8.3.4. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANI SOCIALI	37
8.3.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
9. GOVERNANCE E PROCESSI AZIENDALI	39
9.1. LA GOVERNANCE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA COOPERATIVA.....	39
9.1.1. PROCESSO COMMERCIALE E PARTECIPAZIONE A GARE	39
9.1.2. RAPPORTI CON PARTI CORRELATE	40
9.1.3. PROCESSO ACQUISTI	41

9.1.4. PROCESSO DI GESTIONE DI RICERCA & SVILUPPO	42
9.1.5. PROCESSO GESTIONE DEL PERSONALE	43
9.1.6. PROCESSO DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	43
9.1.7. PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE-FISCALE	44
9.1.8. PROCESSO GESTIONE AMBIENTALE	44
9.1.9. PROCESSO GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE TRATTAMENTO DATI	45
10. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	45
10.1. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI	46
10.2. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI/PROFESSIONISTI	46
11. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING E PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL MODELLO	47
11.1. LA NORMA SUL WHISTLEBLOWING E LA PROCEDURA DI APPLICAZIONE IN ICEL	47
12. SISTEMA DISCIPLINARE	54
12.1. PRINCIPI GENERALI.....	54

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il presente documento, unitamente alla documentazione allegata, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOG" o "MOG 231") adottato da ICEL S.C.p.a. (di seguito anche "ICEL" o "Cooperativa" o "Ente"), ai sensi degli artt. 6 e ss. del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Il MOG 231 è strutturato su due documenti separati al fine consentirne una più rapida ed efficace fruibilità: MOG Parte generale e MOG Parte speciale.

La predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si colloca nell'ambito della debita ed opportuna azione preventiva, volta ad attuare le condizioni necessarie al fine di escludere l'applicazione delle sanzioni di cui al Decreto citato, in sintonia con i principi di legalità e correttezza cui la Società ispira il suo agire. Il presente Modello si inserisce nel contesto del generale sistema dei controlli interni predisposto da ICEL per tutte le Società del Gruppo ed è volto a garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività operative, l'affidabilità delle informazioni e la conformità a leggi e regolamenti (esterni ed interni).

1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D.Lgs. 231/2001, che introduce, in adempimento ad alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi. Il D.Lgs. 231/2001 (di seguito denominato il "Decreto") è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, introduce la responsabilità amministrativa degli Enti che si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto poi dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati ("reati presupposto"), indicati dal Legislatore nel "decreto" e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente ("soggetti apicali");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) ("subordinati").

Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, conseguentemente *resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.*

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, *in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto*, nonché una differente previsione dell'onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore. Mentre nel caso in cui il reato sia commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza, *"l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"*. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, la responsabilità dell'Ente è stata progressivamente estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato.

Le categorie di reati presupposto ad oggi previste dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. sono individuate nella seguente tabella.

Gruppo di reati		Rif. normativo	Data di entrata in vigore (in relazione alla norma che ha introdotto il reato)
1	REATI IN DANNO DELLO STATO, DI ENTI PUBBLICI O DELL'UNIONE EUROPEA	art. 24 D.Lgs. 231/2001	<ul style="list-style-type: none"> - dal 4 luglio 2001 (D.Lgs. 231/2001) - dal 30 luglio 2020 per i reati in danno della UE per la frode nelle pubbliche forniture (D.Lgs. 75/2020)
2	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	art. 24 bis D.Lgs. 231/2001	<ul style="list-style-type: none"> - dal 5 aprile 2008 (L. 48/2008) - dal 21 novembre 2019 per i reati di violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1 c. 11 DL 105/2019 conv. In L. 133/2019) - dal 17 luglio 2024 per le modifiche introdotte in tema di rafforzamento della cybersicurezza e reati informatici (L. 90/2024)
3	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	art. 24 ter D.Lgs. 231/2001	dal 9 agosto 2009 (L. 94/2009)
4	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	art. 25 D.Lgs. 231/2001	<ul style="list-style-type: none"> - dal 4 luglio 2001 (D.Lgs.31/2001) - dal 28 novembre 2012 per i reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati (L.190/2012) - dal 31 gennaio 2019 per il reato di traffico di influenze illecite (L.3/2019) - dal 30 luglio 2020 per il reato di peculato e abuso d'ufficio (D.Lgs. 75/2020)
5	FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E FALSITÀ DI	art. 25 bis D.Lgs. 231/2001	- dal 27 settembre 2001 (DL 350/2001 conv. In L. 409/2001)

Gruppo di reati		Rif. normativo	Data di entrata in vigore (in relazione alla norma che ha introdotto il reato)
	SIGILLI, STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO		– dal 15 agosto 2009 per i reati di contraffazione di marchio o commercializzazione (L. 99/2009)
6	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/2001	dal 15 agosto 2009 (L. 99/2009)
7	REATI SOCIETARI	art. 25 ter D.Lgs. 231/2001	– dal 16 aprile 2002 (D.Lgs.61/2002) – dal 14 giugno 2015 per il reato di false comunicazioni sociali dopo le modifiche apportate dalla L. 69/2015 – dal 28 novembre 2012 per il delitto di corruzione tra privati dopo le modifiche apportate dalla L. 90/2012 – dal 3 luglio 2023 per il reato di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare per operazioni transfrontaliere (D.Lgs.19/2023)
8	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	art. 25 quater D.Lgs. 231/2001	dal 28 gennaio 2003 (L. 7/2003)
9	PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI	art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/2001	dal 2 febbraio 2006 (L. 7/2006)
10	REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	art. 25 quinquies D.Lgs.231/2001	– dal 7 settembre 2003 (L. 228/2003) – dal 6 aprile 2014 (D.Lgs.39/2014) per il reato di adescamento di minorenni (art.609 undecies c.p.) – dal 4 novembre 2016 (L.199/2016) per il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art.603 bisc.p.)

Gruppo di reati		Rif. normativo	Data di entrata in vigore (in relazione alla norma che ha introdotto il reato)
11	ABUSI DI MERCATO	art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001	dal 12 maggio 2005 (L.18 aprile 2005 62/2005)
12	OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	art. 25 septies D.Lgs. 231/2001	– dal 25 agosto 2007 al 14 maggio 2008 (art. 9 c. 1 L. 123/2007) – dal 15 maggio 2008 (dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. 81/2008)
13	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	art. 25 octies D.Lgs.231/2001	– dal 29 dicembre 2007 (D.Lgs. 231/2007) – dal 1 gennaio 2015 per il reato di autoriciclaggio
14	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	art. 25 octies 1 D.Lgs. 231/2001	in vigore dal 14 dicembre 2021
15	DELITTI IN VIOLAZIONE DELLE SANZIONI EUROPEE	art. 25 octies 2 D.Lgs. 231/2001	in vigore dal 24 gennaio 2026
16	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	art. 25 novies D.Lgs. 231/2001	dal 15 agosto 2009 (L. 99/2009)
17	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI	art. 25 decies D.Lgs. 231/2001	dal 15 agosto 2009 (L. 116/2009)

Gruppo di reati		Rif. normativo	Data di entrata in vigore (in relazione alla norma che ha introdotto il reato)
	ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA		
18	REATI AMBIENTALI	art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001	dal 16 agosto 2011 (D.Lgs. 121/2011) – dal 29 maggio 2015 per i reati di inquinamento e disastro ambientale, delitti colposi contro l'ambiente, traffico e abbandono di materiale radioattivo, associazione per delinquere e di tipo mafioso per commettere delitti contro l'ambiente (L. 68/2015) – dal 9 agosto 2025 le modifiche introdotte dal DL 116/2025 conv. con modif. in L. 147/2025
19	IMPIEGO DI CITTADINI STRANIERI IRREGOLARMENTE SOGGIORNANTI IN ITALIA E REATI SULL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA	art. 25 duodecies D.Lgs.231/2001	– dal 9 agosto 2012 (D.Lgs. 109/2012) – dal 19 novembre 2017 per il favoreggiamento della permanenza illecita di stranieri nel territorio dello Stato, il procurato ingresso illecito di stranieri e il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (L. 161/2017)
20	REATI TRANSNAZIONALI	art. 10 L.146/2006	dal 12 aprile 2006 (L. 146/2006 16 marzo 2006 da ultimo modif. dalla L.3/2019 9 gennaio 2019 in vigore dal 31 gennaio 2019)
21	RAZZISMO E XENOFOBIA	art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001	dal 12 dicembre 2017 (L. 167/2017)
22	FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O	art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001	dal 17 maggio 2019 (L. 39/2019)

Gruppo di reati		Rif. normativo	Data di entrata in vigore (in relazione alla norma che ha introdotto il reato)
	DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI		
23	REATI TRIBUTARI (PREVISTI DAL D.LGS. 74/2000)	art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001	– dal 25 dicembre 2019 – dal 30 luglio 2020 per i reati commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA (D.Lgs. 75/2020)
24	REATI DI CONTRABBANDO	art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001	dal 30 luglio 2020
25	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/2001	dal 23 marzo 2022
26	RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	art. 25 octiesdecies D.Lgs. 231/2001	dal 23 marzo 2022
27	REATI CONTRO GLI ANIMALI	art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/2001	dal 1° luglio 2025

Con riferimento all'aggiornamento dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., vanno considerate inoltre le novità introdotte dal D.Lgs. 21/2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 68/2018 ed entrato in vigore in data 6 aprile, contenente «Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103». Il D.Lgs. 21/2018 afferma la centralità del Codice penale, frenando il proliferare di interventi legislativi cosiddetti "sparsi".

La responsabilità dell'Ente si fonda, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (art. 6, comma 3).

1.3. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità dell'Ente per la commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato è accertata nell'ambito di un procedimento penale. Tale accertamento, rimesso al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto;
- l'accertamento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato;
- la valutazione dell'idoneità dei Modelli di organizzazione e gestione adottati;
- l'applicazione del criterio della "prognosi postuma" per il giudizio di idoneità del Modello 231. Il giudice valuta il Modello secondo un criterio ex ante, collocandosi idealmente nel momento in cui il fatto illecito è stato commesso per verificare la congruenza delle misure adottate.

1.4. APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- **sanzioni amministrative pecuniarie applicate per quote o in percentuale rispetto al fatturato dell'Ente;**

La sanzione amministrativa pecuniaria, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune;

- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare) che possono consistere in:
 - o interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - o divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - o esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - o divieto di pubblicizzare beni o servizi;

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia

stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti.

- **confisca** (*e sequestro preventivo in sede cautelare*).

Ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato.

- **pubblicazione della sentenza** (*solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva*).



1.5. DELITTI TENTATI

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

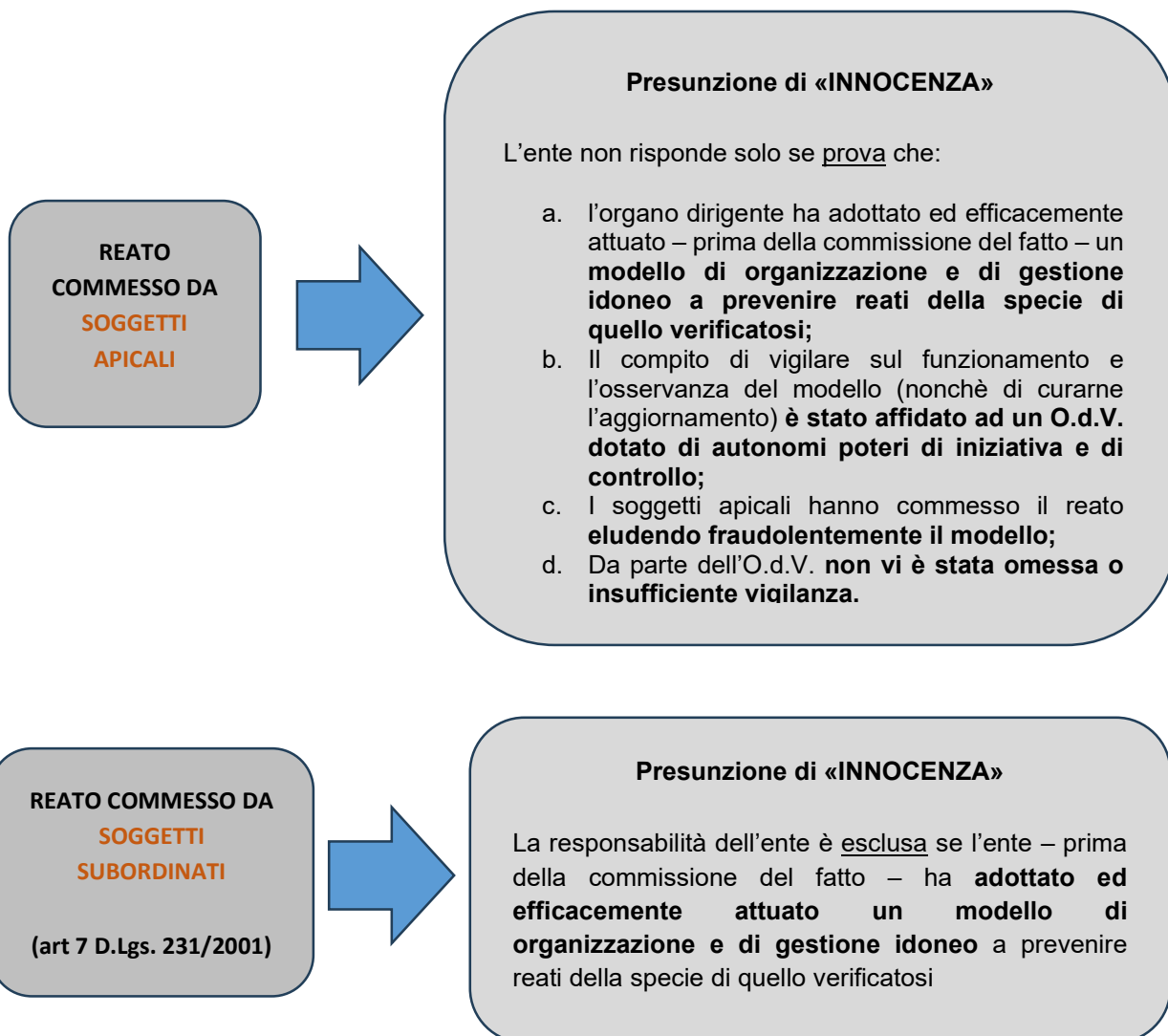
Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6. L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- l'organo dirigente **ha adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- **il compito di vigilare sul funzionamento**, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- le persone fisiche hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).



1.7. CONTENUTO DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE (MOG)

L'adozione del modello organizzativo rappresenta, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

L'organo che ha il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello organizzativo, cioè l'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

1.8. FONTI DEL MODELLO

Per espressa previsione legislativa (art.6 comma 3 del D.Lgs. 231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Per la predisposizione del proprio modello di organizzazione e gestione ICEL ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e delle linee guida predisposte da Confindustria, ultimo aggiornamento.

2. IL MODELLO

2.1. PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITÀ DEL MODELLO

La scelta del Consiglio di Amministrazione di ICEL di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica aziendale di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta della Società, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Attraverso l'adozione del Modello il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

-
- di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, comportamenti corretti e rispettosi della legge e delle regole aziendali;
 - attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile il rischio di commissione di reato e conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
 - attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
 - rispondere alle aspettative di tutti i portatori di interesse (c.d. "stakeholders");
 - fornire un'adeguata informazione ai destinatari in merito alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
 - evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
 - evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo sulla stessa funzione e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
 - prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
 - garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
 - assicurare verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
 - garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
 - dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

Il presente Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione di ICEL con apposita delibera.

2.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DELLE COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO

Le Linee Guida di Confindustria, come da ultimo aggiornamento, costituiscono il punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello. I passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio, evidenziati nelle suddette Linee Guida di Confindustria, possono essere schematizzati nei seguenti punti fondamentali:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione dei reati presupposto;
- eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/01 (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti (cd. "protocolli") più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria con riferimento ai reati dolosi sono:

- Codice Etico e principi di comportamento con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e reati ambientali), le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- Codice Etico e principi di comportamento con riferimento ai reati considerati;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;

- sistema di monitoraggio della sicurezza e delle attività collegate alla prevenzione dei reati ambientali.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/transazione/azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (cd. Separazione delle funzioni), in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario di poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

Il sistema di controllo deve altresì prevedere l'adozione dei principi etici di comportamento generali e specifici relativamente alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231.

Inoltre deve essere definito, un adeguato sistema sanzionatorio in relazione alla violazione dei principi etico-comportamentali e, più in generale, dei protocolli definiti dall'azienda.

Accanto alle Linee Guida di Confindustria, per la costruzione del Modello di Organizzazione e Gestione, la Società si ispira anche alle Linee Guida delle Cooperative di produzione e lavoro, il cui codice di comportamento è stato approvato dal Ministero della Giustizia con riferimento al suo ultimo aggiornamento. Il codice di comportamento ha lo scopo di fornire un aiuto concreto alle suddette Cooperative. Oltre a contenuti di carattere generale, il documento contiene una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute, in astratto, idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D.Lgs. 231/2001.

Le Linee Guida mirano pertanto a fornire concrete indicazioni su come realizzare un modello organizzativo fornendo riferimenti sul piano metodologico e per l'individuazione dei principali protocolli di prevenzione.

Il documento presenta una sezione contenente gli aspetti essenziali di un modello organizzativo e ne individua i quattro elementi principali:

- Mappatura delle "attività sensibili";
- Misure preventive;
- Misure di controllo;
- Misure disciplinari.

Successivamente, per ogni tipologia di reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. vengono indicati i processi/strutture aziendali eventualmente coinvolti ed esempi di protocolli preventivi.

Lo sviluppo del Sistema di prevenzione dei rischi di illeciti richiede il coinvolgimento degli organi sociali, del vertice dell'Impresa e del management. In particolare:

- L'Assemblea dei soci ha il ruolo di attivatore del processo di prevenzione, prevedendo nello Statuto e negli altri documenti sociali, gli elementi basilari del profilo etico dell'Impresa cooperativa (congiuntamente alla Mission), ed anche il contenuto delle attribuzioni agli organi di amministrazione e di controllo (insieme alla definizione della Governance), nonché gli indirizzi e i vincoli per la sua concreta attuazione.
- il Consiglio di Amministrazione deve garantire all'Assemblea il perseguimento degli obiettivi individuati, con adeguate azioni di indirizzo e di controllo, determinando un complesso di attribuzioni e competenze istituzionali (il sistema delle deleghe) e riferimenti organizzativi e procedurali idonei a conferire al Sistema i necessari requisiti di coerenza e concretezza in funzione della prevenzione degli illeciti.
- L'alta direzione (amministratori con deleghe, management direzionale) ha il compito di identificare i rischi, costruire il Sistema di prevenzione, organizzare l'attività, pianificare i processi, determinare le procedure dell'impresa, garantendo la conformità dei comportamenti e delle azioni ai valori adottati.

In linea di massima il Sistema di prevenzione deve ricostruire un quadro documentale, che rappresenta il complesso di principi, di rapporti sociali ed organizzativi, di regole di funzionamento, di procedure di lavoro dell'Impresa, così articolato:

- Statuto della Società cooperativa (competenza dell'Assemblea straordinaria);
- Codice etico (competenza dell'assemblea ordinaria)
- Regolamenti di attuazione dello Statuto (competenza dell'Assemblea ordinaria);
- Istituti di rappresentanza riguardanti le modalità di rappresentanza dell'Impresa cooperativa e l'attribuzione delle responsabilità per l'esercizio dell'impresa alle figure apicali (competenza del Consiglio di Amministrazione);
- Modello di organizzazione, gestione e controllo (competenza del Consiglio di Amministrazione);
- Procedure e processi (competenza del Consiglio di Amministrazione).

2.3. APPROCCIO METODOLOGICO VALUTAZIONE DEL RISCHIO E GAP ANALYSIS

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001. Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono, al riguardo, l'opportunità di effettuare un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'Ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'Ente stesso.

La mappatura dei settori "a rischio" richiede aggiornamenti continui nel tempo in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dall'Ente nel quadro della propria attività imprenditoriale, istituzionale e societaria.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è sviluppato, quindi, in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

L'approccio metodologico applicato si configura in linea con il c.d. "risk management" le cui fasi di articolazione sono:

- a) **mappatura delle aree a rischio di reato**, ossia individuazione delle aree o settori e delle modalità attraverso le quali possono verificarsi eventi sfavorevoli in grado di pregiudicare gli obiettivi aziendali nonché quelli indicati nel D.Lgs. n. 231/2001;
- b) **individuazione del sistema di controllo** più idoneo per ricondurre ad un livello accettabile i rischi identificati, attraverso la definizione di procedure di programmazione dell'attività aziendale (protocolli decisionali e di gestione delle risorse finanziarie).

Per descrivere l'approccio metodologico, occorre preliminarmente definire i concetti **di rischio aziendale e di rischio accettabile**. Con il primo termine vuole intendersi l'esistenza della possibilità del verificarsi di eventi sfavorevoli rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Lo stesso concetto di **rischio aziendale** risulta caratterizzato da due elementi fondamentali sui quali sarà necessario intervenire in un'ottica di riduzione del rischio, ossia la probabilità del verificarsi dell'evento (ovvero che si attuino le condotte criminose indicate nel citato d.lgs. n. 231/2001) e l'impatto dell'evento sulla realtà aziendale (ovvero l'impatto che le sanzioni di cui al decreto citato possono avere sull'azienda). Per poter realizzare una mappatura delle aree di rischio dovrà procedersi alla quantificazione in termini numerici della percentuale di rischio attribuibile a ciascun settore tenendo conto nell'analisi anche dell'esistenza di eventuali procedure di controllo già in atto. Con il termine **rischio accettabile** si intende concettualmente indicare una situazione nella

quale eventuali controlli aggiuntivi verrebbero a costare maggiormente della risorsa da proteggere. Nel contesto qui considerato, tuttavia, la logica economica non può essere utilizzata in via esclusiva ma deve essere temperata dalla attività di determinazione di una soglia che sia effettivamente idonea a poter ricoprire il ruolo di limite, non solo quantitativo, ma anche qualitativo, dei controlli necessari per la prevenzione dei reati. All'interno del contesto aziendale e del dettato normativo su citato l'accettabilità di un sistema di controllo preventivo è rappresentato dal fatto che lo stesso deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Infatti, non può ritenersi esistente alcun modo per eliminare totalmente il rischio, esso può solo essere gestito in maniera tale da non compromettere l'operatività aziendale attraverso la determinazione di un livello di rischio considerato "accettabile" da mantenere come tale attraverso azioni mirate di risk management. Le attività di individuazione, misurazione e classificazione dei rischi sono strettamente correlate con il processo di pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi.

L'identificazione e l'analisi dei rischi consiste in un processo continuo. Il livello di rischio infatti può crescere in presenza di cambiamenti sia interni che esterni incidenti sul contesto nel quale l'azienda opera e sulle sue modalità di gestione ed organizzazione.

Per costruire un Modello organizzativo dunque è fondamentale proceduralizzare le attività aziendali nelle quali vi è la possibilità di commissione di reati.

Partendo dall'approccio metodologico sopra illustrato, per la realizzazione del Modello di Organizzazione e Gestione è stata condotta la valutazione del rischio da ("risk assessment"), sulla base dei due elementi fondamentali sopra citati, ossia **la probabilità** del verificarsi dell'evento (ovvero che si attuino le condotte criminose indicate nel citato d.lgs. n. 231/2001) e **l'impatto** dell'evento sulla realtà aziendale (ovvero l'impatto che le sanzioni di cui al decreto citato possono avere sull'azienda). La **probabilità** viene determinata sulla base dei seguenti presupposti riferiti all'ambito aziendale oggetto di valutazione:

- **rilevanza dell'attività**, determinata dall'importanza di quell'attività rispetto alla continuità aziendale (ad. es. partecipazione a bandi di gara per l'acquisizione di commesse presso enti pubblici che rappresentano una percentuale significativa del fatturato realizzato dall'impresa);
- **frequenza di accadimento**, individuabile nel livello di continuità di svolgimento di quell'attività aziendale analizzata che può comportare il rischio da reato ex D.Lgs. 231/2001.

L'**impatto** è misurato dalla gravità delle sanzioni applicabili previste dal D.Lgs. 231/2001 in relazione al reato oggetto di valutazione del rischio.

Alle due componenti suddette, su cui si fonda la valutazione del rischio da reato, sono attribuiti punteggi che quantificano il livello di presenza minore o maggiore in

relazione a criteri convenzionali che ne determinano il valore individuato. In tal senso, si è individuata una matrice in cui sono sintetizzati i valori fondanti la valutazione del rischio.

La matrice contiene, in riferimento a “Probabilità” ed “Impatto” una scala di valori da 1 a 5, che identificano un punteggio corrispondente ad i seguenti risultati: basso, sufficiente, medio, alto e molto alto. La sintesi dei due punteggi applicati determina la scala di rischio, corrispondete a rischio basso (area verde), rischio medio (area gialla) e rischio alto (area rossa).

In tal modo, per ogni attività sensibile, viene determinato prima il **rischio potenziale** al quale vengono applicate, come fattori di “depotenziamento” del rischio, le misure di controllo in essere nell’ambito aziendale considerato, atte alla sua riduzione fino alla determinazione del rischio residuo. Il raggiungimento della soglia di rischio accettabile determina la maggiore o minore efficacia del Modello Organizzativo che sintetizza tali elementi di controllo individuati.

Ai due indicatori che determinano la probabilità viene attribuito un peso equivalente a giustificare l’importanza di entrambe le componenti nella determinazione della probabilità dell’evento reato.

Per l’impatto il giudizio di gravità da basso a molto alto viene modulato sulla base delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dalla norma, raggruppate in relazione rispettivamente alle quote ed al tempo legato alle misure interdittive massime applicabili per ogni tipologia di reati.

Scala di valutazione dell’impatto (I)

<i>Scala</i>	<i>impatto</i>	<i>sanzione interdittiva</i>	<i>sanzione pecuniaria</i>
5	Molto alto	48/84	1000
4	alto	24	800
3	medio	12	600
2	sufficiente	6	500
1	basso		200

Matrice di Valutazione del rischio (Pxl)

Impatto (scala da 1 a 5)	Probabilità (scala da 1 a 5)				
	5 Medio	10 Medio	15 Alto	20 Alto	25 Alto
	4 Medio	8 Medio	12 Medio	16 Alto	20 Alto
	3 Basso	6 Medio	9 Medio	12 Medio	15 Alto
	2 Basso	4 Medio	6 Medio	8 Medio	10 Medio
	1 Basso	2 Basso	3 Basso	4 Medio	5 Medio

La classificazione in fasce di gravità del rischio permette di individuare conseguentemente le aree ed i processi nei quali è necessario intervenire per mitigare/eliminare il rischio.

Dovranno essere implementate azioni di miglioramento in relazione alle attività aziendali per cui il risultato di rischio sia medio o alto con un diverso ordine di urgenza, mentre potrà considerarsi accettabile il rischio ricadente in fascia verde.

Nell'ambito del **Sistema di controllo** applicato in azienda, sono stati identificati gli elementi di riduzione del rischio calcolato sulla base dell'approccio metodologico sopra illustrato. Gli **elementi di controllo** individuati per l'implementazione del Modello di Organizzazione e Controllo di ICEL, sono di seguito sintetizzati:

MISURE DI CONTROLLO A RIDUZIONE DEL RISCHIO
processi di condivisione delle decisioni/segregazione delle funzioni
tracciabilità delle decisioni assunte e/o controlli interni attuati
applicazione di procedura formalizzata nella gestione dell'attività
delega/procura formalizzata

Una volta strutturato il metodo di pesatura per la valutazione del rischio, in sostanza si è proceduto ad effettuare un'analisi quantitativa legata ai controlli aziendali attualmente esistenti nell'ambito dei processi della Società.

Di seguito una breve illustrazione delle misure di controllo identificate in tabella.

- **processi di condivisione delle decisioni/segregazione dei compiti.** La segregazione dei compiti e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento finalizzato al coinvolgimento di soggetti con diversi poteri decisionali, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dal controllo e dalla

verifica di altri soggetti. La segregazione dei compiti ha valenza diversa (autorizzativa, esecutiva, di controllo/monitoraggio) ed è un buon indice del sistema interno preventivo, salva la collusione tra i soggetti stessi, nella commissione dei reati;

- **tracciabilità delle decisioni assunte.** Il sistema di controllo richiede che tutte le attività (ed i relativi controlli) sia tracciati e verificabili ex post, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici e la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato;
- **applicazione di procedura formalizzata nella gestione dell'attività.** La presenza di un sistema interno di procedure che consente di chiarire le modalità operative e le relative responsabilità, nell'ottica del chi fa che cosa e come. Questo aspetto può essere considerato un tassello chiave sul quale poi implementare il sistema di controllo con l'adozione del MOG 231;
- **delega/procura formalizzate.** Tale aspetto è un buon indice, oltre che di chiarezza organizzativa, anche di esistenza di sistemi di deleghe dal vertice aziendale verso il basso e quindi di decentramento decisionale e diffusione delle responsabilità.

Questo percorso si sostanzia nella realizzazione della fase di Gap Analysis, che consente di identificare la valutazione dei controlli esistenti ed il loro impatto sul rischio, in quanto un buon sistema di controllo, evidentemente, interviene per mitigare ed abbattere il livello di rischio potenziale.

FASE I: RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE

Innanzitutto, si è proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso ICEL relativa a:

- organigramma;
- statuto;
- regolamenti;
- documenti e procedure sistema di gestione;
- mansionari aziendali;
- deleghe e procure.

Tali documenti sono stati esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze, oltre a favorire una prima identificazione delle misure di controllo in essere.

FASE II: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E CALCOLO DEL RISCHIO

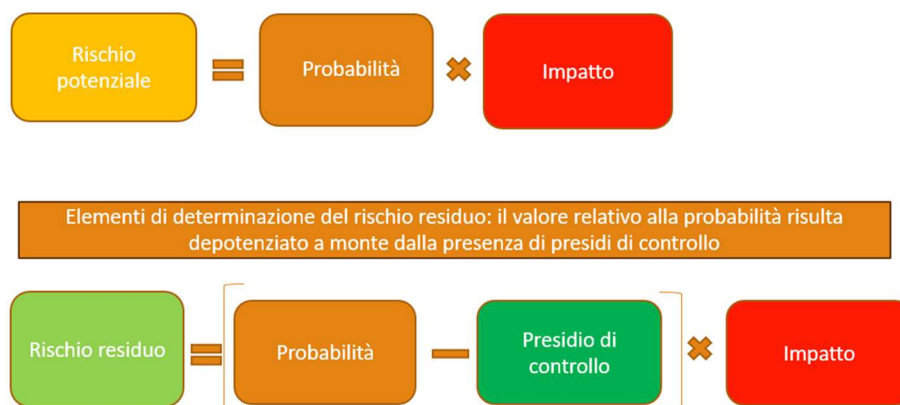
Si è proceduto all'individuazione ed analisi dei processi di ICEL e delle attività connesse al fine di verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la

ripartizione delle competenze, sia la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Di seguito i principali *step* operativi legati all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art. 6, c. 2, lett. a) (risk assessment):

1. **mappatura aree aziendali a rischio:** analisi della realtà aziendale (attraverso lo studio della struttura organizzativa, delle procedure esistenti, dei processi interni e della documentazione di supporto), tale da individuare le aree maggiormente sensibili al verificarsi di reati. All'interno di ciascuna area verranno così individuate le funzioni (o processi o attività a seconda dell'approccio utilizzato), nonché i soggetti interessati all'attività di monitoraggio;
2. **analisi delle possibili modalità attuative dei reati:** identificazione dei rischi potenziali fondata sulla possibile modalità di concretizzazione dei reati all'interno dell'attività aziendale. Una volta compiuta tale analisi potrà procedersi ad una valutazione delle misure preventive di sicurezza esistenti;
3. **attribuzione del livello di rischio:** una volta individuati i rischi potenziali e le possibili modalità attuative degli stessi deve essere attribuito a ciascuno un determinato livello di rischio. A tal fine si dovrà tenere conto della loro probabilità di accadimento e del loro impatto in termini di conseguenze sull'azienda, come specificato al punto 2.3 del presente documento "approccio metodologico".
4. **classificazione delle attività in base al rischio potenziale:** dopo aver attribuito a ciascun fattore di rischio un determinato peso, potrà procedersi all'individuazione degli ambiti che, **essendo caratterizzati dalla presenza di rischi più "elevati", necessitano di una priorità di intervento.**

Diagramma di flusso valutazione del rischio



FASE IV: GAP ANALISYS

La situazione di rischio e dei relativi presidi di controllo, riportata nelle schede del risk assessment, sono stati confrontati con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Si è provveduto, quindi, a valutare congiuntamente al soggetto responsabile del processo a rischio non sufficientemente presidiato, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.

FASE V: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

In ogni ambito aziendale, oggetto di valutazione, in cui sia emersa un'ipotesi di rischio, a seguito della verifica dell'efficacia preventiva dei protocolli di prevenzione esistenti, ove necessario, sono state identificate esigenze di implementazione e/o di adeguamento del Sistema di Controlli Interni (protocolli), per prevenire la commissione dei reati. L'individuazione dei protocolli o la determinazione degli adeguamenti necessari, viene definitiva in base al contenuto che il soggetto, avente la responsabilità operativa dell'area, ha concorso ad illustrare come il più idoneo a governare il profilo di rischio individuato.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, in modo da risalire alla motivazione che ha guidato la scelta. Tali protocolli, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono garantire ed ispirarsi agli elementi cardine del sistema di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati. Pertanto, si è stabilito di definire prassi/comportamenti idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Ciascuno di siffatti protocolli di decisione è formalmente recepito dell'area/processo di riferimento, rendendo quindi ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato il rischio.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ICEL

3.1. LA COOPERATIVA

SETTORE DI RIFERIMENTO ED ATTIVITÀ DI ICEL

Il gruppo ICEL (Industria Conduttori Elettrici Lugo) rappresenta una delle principali realtà italiane ed europee nel settore dei cavi elettrici per bassa tensione.

ICEL S.C.p.a. opera in un ambito industriale ad elevata specializzazione tecnica, nel settore della progettazione, produzione e commercializzazione di cavi e conduttori elettrici, caratterizzato da processi produttivi complessi, utilizzo di materie prime metalliche strategiche e rigorosi standard qualitativi e normativi.

L'attività produttiva costituisce il core business aziendale e si sviluppa all'interno degli stabilimenti, attraverso impianti e linee dedicate alla trasformazione delle materie prime e alla realizzazione del prodotto finito.

La Società fonda il proprio sviluppo sull'ottimizzazione dei processi, sulla costante innovazione tecnologica e sulla qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

La produzione riguarda un'ampia gamma di cavi elettrici destinati a molteplici applicazioni, tra cui:

- cavi per energia in bassa tensione per impianti civili, residenziali e industriali;
- cavi per applicazioni industriali e speciali;
- cavi a basso sviluppo di fumi e privi di alogeni (LSOH), progettati per garantire elevati standard di sicurezza in caso di incendio;
- cavi per impianti fotovoltaici e ulteriori applicazioni specifiche.

Il ciclo produttivo si articola in diverse fasi tecniche, tra cui la lavorazione dei conduttori in rame e alluminio, i processi di trafilatura e cordatura, l'isolamento e la guainatura mediante materiali polimerici, nonché le attività di controllo e collaudo del prodotto finito, finalizzate a garantirne conformità, affidabilità e sicurezza.

L'organizzazione della produzione è improntata all'ottimizzazione dei processi, all'innovazione tecnologica e al costante monitoraggio qualitativo, in coerenza con i sistemi di gestione adottati dalla Società e con gli standard normativi applicabili al settore dei cavi elettrici.

Dal 2020 ICEL è Società Benefit, confermando il proprio impegno verso una gestione responsabile, sostenibile e trasparente, con attenzione a persone, comunità, territorio e ambiente.

3.2. DESTINATARI DEL MODELLO

Si considerano Destinatari del presente Modello e per questo tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere i piani di azione, dirigere l'attività e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- il Presidente, le funzioni Direttive ed i Responsabili Tecnici, nel dare concretezza sia alle attività della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- tutti gli operatori che devono garantire i processi produttivi e la correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società, oltre al funzionamento del sistema di controllo interno;

- tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari o di qualsiasi natura con la Società.

3.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI ICEL

L'applicazione del percorso metodologico illustrato nel paragrafo 2.3 ha permesso l'individuazione delle aree aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto (aree a rischio reato), e le relative attività sensibili (ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto).

Le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono state identificate e condivise mediante interviste condotte da parte di professionisti con competenze specifiche nell'ambito/processo aziendale analizzato con i responsabili/referenti del processo/area aziendale interessati (organi direttivi, dirigenti, responsabili di area e di servizio, responsabili di ufficio, responsabili del servizio di prevenzione e protezione, ecc.), condividendo con il responsabile di ciascun processo la valutazione relativa alla frequenza ed alla probabilità con la quale potrebbero venire commessi, nell'esercizio delle attività, illeciti dipendenti da reato. Le attività a rischio di commissione reato sono state individuate e valutate nell'ambito dei seguenti processi di ICEL:

- gestione commerciale e partecipazione a gare;
- gestione rapporto con parti correlate;
- gestione rapporto con enti;
- gestione acquisti;
- gestione ricerca & sviluppo;
- gestione delle risorse umane;
- gestione sicurezza sul lavoro;
- gestione amministrativo-contabile-fiscale;
- gestione ambientale;
- processo gestione sistemi informativi e trattamento dati.

Il dettaglio delle attività analizzate all'interno delle singole aree, in relazione alle tipologie di illeciti pertinenti, è riportato nei paragrafi dedicati ai reati.

I risultati degli incontri sono stati documentati con schede descrittive condivise con i referenti della Società.

Nel corso delle interviste ai soggetti responsabili delle attività sensibili, si è richiesto di illustrare le prassi operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il

rischio individuato; sulla base di dette valutazioni si è determinato il livello di criticità, in termini di profilo del rischio effettivo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in ciascuna area aziendale considerata.

Il risultato dell'attività di valutazione del rischio reato è riportato nel relativo documento "mappatura e valutazione del rischio", allegato al MOG.

4. STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione e Gestione di ICEL, si compone di una Parte Generale, che contiene i principi e le regole generali del Modello, e di una Parte Speciale, strutturata in tante sezioni quanti sono i reati ritenuti come riferibili, in termini di rischio valutato, alla realtà della Società, in funzione della sua struttura organizzativa e dell'attività svolta.

In particolare, la Parte Generale descrive il quadro normativo, le fonti ed i principi ispiratori del Modello; le tipologie di reati presupposto, le motivazioni legate all'adozione del modello, obiettivi e finalità della Società; approccio metodologico alla valutazione dei rischi; mappa dei processi; struttura ed elementi costitutivi del modello. Nella Parte Generale propedeutica alla Parte speciale del modello, vengono richiamati i principi etici e le regole di condotta per i destinatari del Modello riassunti nel Codice Etico della Società; la struttura e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i poteri e le funzioni a esso attribuite, il sistema di segnalazione delle violazioni di norme europee e nazionali e del Modello 231; il sistema disciplinare previsto per le violazioni del Modello, che rimanda a specifico allegato al MOG; gli obblighi di comunicazione e la diffusione dello stesso, sia verso l'esterno che internamente, e la formazione del personale in quest'ambito.

Nella parte generale del Modello sono tracciati i processi aziendali, nell'ambito dei quali sono state individuate le attività sensibili oggetto di valutazione del rischio cui i Protocolli di prevenzione, contenuti nella parte speciale, fanno riferimento.

Ogni Parte Speciale del Modello contiene, gli elementi introduttivi alle fattispecie di reato proprie della parte specifica del Modello stesso; una descrizione delle fattispecie di reato previste dal Decreto inerenti alle aree a rischio individuate nella parte speciale; la descrizione delle attività sensibili e l'individuazione dei principi generali di comportamento e dei protocolli specifici, atti a garantire il sistema di controllo e miranti a prevenire la commissione dei reati presupposto individuati.

Il Modello si completa con gli allegati che ne costituiscono parte integrante:

- a) Allegati alla Parte Generale:
 - Allegato 1: Codice Etico;
 - Allegato 2: Elenco reati
 - Allegato 3: Sistema di reporting OdV
 - Allegato 4: Sistema disciplinare

b) Allegati alla Parte Speciale

- Allegato 1: Mappatura e valutazione del rischio
- Allegato 2: Procedura Whistleblowing
- Allegato 3: Protocollo parti correlate

5. LE DELEGHE ED I POTERI

5.1. PRINCIPI GENERALI

Il sistema di deleghe e procure è strutturato sulla base delle prescrizioni di legge e delle Linee Guida per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, dettate da Confindustria.

Le Linee Guida di Confindustria e le Linee Guida delle cooperative di produzione e lavoro, individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma; dall'altro, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Esse, inoltre, prescrivono l'obbligo per le società di istituire un flusso informativo istituzionalizzato, nei confronti di tutti gli enti o soggetti aziendali a qualsiasi titolo interessati, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. I poteri così conferiti devono quindi essere periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

5.2. REQUISITI ESSENZIALI

Le deleghe e le procure devono essere regolarmente formalizzate attraverso le modalità previste da legge. Le stesse vengono inoltre registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese ai fine di garantire adeguata pubblicità e opponibilità a terzi. Ogni atto di delega o conferimento di poteri di firma contempla le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure vanno pubblicizzate internamente con opportune modalità di comunicazione. Esse sono adeguatamente raccolte, organizzate e poste a disposizione di soggetti aziendali e di terzi interessati.

Inoltre, il sistema di deleghe e poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Devono essere previsti, quindi, singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema in essere.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto;
- alle delibere del Consiglio di Amministrazione in cui vengono conferite deleghe di potere.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative di ICEL, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello, e si attengono a quanto previsto dalle procure formali attribuite nella Società.

6. SISTEMI DI GESTIONE E PROTOCOLLI INTERNI.

ICEL ha adottato un sistema di compliance integrata volto a garantire un presidio strutturato e coordinato dei rischi aziendali, in coerenza con le disposizioni del Decreto Legislativo 231/2001 e con le best practice nazionali e internazionali in materia di governance, controllo interno e sostenibilità.

Il sistema di controllo interno si fonda sull'integrazione tra il Modello 231, il Codice Etico, le procedure aziendali, i sistemi di gestione certificati ed un monitoraggio costante, assicurando un approccio organico alla prevenzione dei reati presupposto e alla promozione di una cultura improntata alla legalità, trasparenza e responsabilità sociale.

In particolare, la Società ha implementato:

- un Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001, volto a garantire il controllo dei processi aziendali, la tracciabilità delle attività e il miglioramento continuo delle performance organizzative;

- un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001, finalizzato alla prevenzione dei rischi ambientali, alla conformità normativa e al monitoraggio degli impatti ambientali;
- un Sistema di Gestione per la Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022, quale strumento di promozione dell'equità, dell'inclusione e delle pari opportunità all'interno dell'organizzazione.

ICEL opera inoltre quale Società Benefit ai sensi della Legge 208/2015, integrando nel proprio oggetto sociale finalità di beneficio comune e perseguendo obiettivi di sostenibilità economica, sociale e ambientale. In tale ambito, adotta principi ESG (Environmental, Social, Governance) quali criteri guida nella definizione delle strategie aziendali, nella gestione dei rischi e nei processi decisionali.

A ulteriore presidio della trasparenza e della rendicontazione verso gli stakeholder, la Cooperativa redige periodicamente il Bilancio di Sostenibilità, quale documento di rendicontazione non finanziaria volto a rappresentare in modo sistematico gli impatti generati e i risultati conseguiti in ambito ambientale, sociale e di governance.

L'integrazione tra i sistemi di gestione certificati, i presidi ESG, lo status di Società Benefit e il Modello 231 consente a ICEL di rafforzare l'efficacia dei protocolli interni, assicurando coerenza tra assetto organizzativo, controllo dei processi e prevenzione dei rischi-reato, in un'ottica di miglioramento continuo e responsabilità verso il mercato e la collettività.

7. CODICE ETICO

Il Codice Etico di ICEL sancisce i valori di riferimento e le norme di comportamento che regolano i rapporti con le società clienti, i lavoratori e i fornitori e che, più in generale, indirizzano e vincolano i comportamenti verso tutti gli interlocutori aziendali. Tra questi in particolare: rispetto delle leggi e regolamenti, onestà, trasparenza, riservatezza, concorrenza leale, integrità, correttezza nei rapporti con i dipendenti, tutela della dignità della persona e della salute e sicurezza e politiche anticorruzione.

Il Codice Etico rappresenta un documento ufficiale della Società e contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Dunque il Codice Etico, raccoglie i principi etici e le regole comportamentali cui sono tenuti a conformarsi tutti coloro che operano, dall'interno e dall'esterno, nell'ambito delle attività della Società (dirigenti, lavoratori, collaboratori, fornitori e partner

commerciali), per garantire una prospettiva gestionale responsabile e un metodo di lavoro corretto e rispettoso degli interessi degli stakeholder.

ICEL considerando il settore nel quale opera, ha ritenuto opportuno adottare, sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed una forte sensibilità alle leggi ed alle regole comportamentali.

I destinatari hanno, pertanto, l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, con la possibilità di segnalare eventuali violazioni da parte di amministratori, soci, dipendenti, collaboratori o terzi.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori della Società.

Il rispetto del Codice etico è prescritto a tutte le Società del Gruppo.

Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, il Codice Etico deve prevedere:

- principi etici generali di riferimento;
- le norme di comportamento da tenere;
- le modalità di attuazione di quanto previsto dallo stesso, compreso, anche, un'efficace sistema sanzionatorio in relazione alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

L'Ente inoltre ha il compito di effettuare un adeguato programma di informazione/formazione sui contenuti del Codice Etico, in modo da sensibilizzare i destinatari rispetto alle problematiche relative allo stesso. Tale piano potrebbe prevedere una formazione più approfondita per le figure apicali e per le figure che operano nelle aree considerate maggiormente a rischio.

Il Codice Etico è parte integrante del presente Modello (Allegato 1 alla Parte Generale).

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'art. 6, c. 1, del D.Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde dell'illecito se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza, consentendo quindi di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva in considerazione delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'Ente.

La legge 183/2011 (Legge di stabilità 2012) ha disposto l'inserimento di un ulteriore comma all'articolo 6 del D.lgs. 231/01 il quale prevede, con decorrenza 1 gennaio

2012, la possibilità che, nelle società di capitali, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possano essere svolte dal Collegio Sindacale della Società.

La costante giurisprudenza sul punto evidenzia la necessità che i componenti l'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della loro attività di controllo e, dunque, non subiscano condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, risulta indispensabile inoltre, che allo stesso non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del MOG 231. Tale ragionamento si colloca sul solco della giurisprudenza di legittimità secondo la quale "In tema di responsabilità da reato degli Enti, non è idoneo ad esimere la società dalla responsabilità da reato il modello organizzativo che preveda un Organismo di Vigilanza non provvisto di autonomi ed effettivi poteri di controllo e che risulti sottoposto alle dirette dipendenze del soggetto controllato (Cass. pen., sent. n. 52316 del 27.9.2016).

8.1. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come chiarito anche dalle Linee Guida di Confindustria, per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *stabilità e continuità*: l'OdV deve essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio e aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni, ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare;
- *indipendenza e autonomia*: l'OdV deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente. Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Consigliere con Procura, Consiglio di Amministrazione) e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'Ente;
- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;

- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

8.2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione della specifica realtà aziendale di ICEL ed al fine di assicurare l'effettività dei controlli, il Consiglio di Amministrazione, con specifica delibera, stabilisce se attribuire il ruolo di OdV ad un organo costituito in forma monocratica o collegiale o avvalersi dell'opportunità offerta dal decreto 231 (a seguito delle modifiche introdotte dalla legge 183 del 2011) di attribuire le funzioni di Odv al Collegio Sindacale.

La soluzione riconosciuta come la più adeguata, considera la scelta di componenti dell'ODV tra soggetti con esperienza in materia legale-societaria, amministrativo-contabile o di sicurezza sul lavoro, che assicurino il possesso, in capo all'organismo complessivamente considerato –sia esso composto da una o più risorse interne – anche nell'ipotesi in cui esso sia composto da figure esterne, i seguenti requisiti:

1. autonomia di iniziativa e di controllo;
2. stabilità e qualificazione professionale;
3. conoscenza della realtà societaria e delle materie oggetto dell'attività di controllo;
4. indipendenza, autonomia e libertà di giudizio.

Sono, pertanto, previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o direttori generali della Società o revisori da questa incaricati;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la società, o con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;
- decadere dalla funzione o dalla carica ricoperta al momento della nomina.

I componenti dell'OdV, sia nella forma monocratica che collegiale dell'Organismo, devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti, per tutti gli amministratori della Società e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo ai membri dell'OdV.

Il venir meno di uno di essi, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico e comporta per il Consiglio di Amministrazione la necessità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, nel rispetto dei principi indicati.

L'OdV di ICEL resta in carica 3 esercizi, è rieleggibile ed i suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione. Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne nonché di consulenti esterni. A tal fine il CdA di ICEL stabilisce un budget annuale a disposizione dell'Organismo di Vigilanza al momento della nomina e valido per l'intero periodo dei tre esercizi in cui l'ODV resta in carica.

Il Consiglio di Amministrazione può determinare un compenso per chi compone l'ODV al momento della sua nomina. Tale compenso, se determinato, rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

8.3. COMPITI E REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.3.1. IL DISPOSTO NORMATIVO

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'OdV, prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'OdV, prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

8.3.2. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- valutare l'idoneità e l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli

scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;

- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'OdV dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione, come descritto di seguito;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'OdV.

In relazione allo specifico compito di monitoraggio e di aggiornamento del Modello l'OdV sottopone lo stesso a due tipi di verifiche periodiche:

- verifiche sugli atti: verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle aree di attività a rischio;
- verifiche sulle prassi/procedure: verifica dell'effettivo funzionamento del Modello e delle relative procedure, secondo gli standard professionali e le normative di riferimento legate all'attività di ICEL.

Tali verifiche tengono conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i Destinatari del Modello.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

I membri dell'OdV devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di ICEL;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Tutta la documentazione riguardante l'attività svolta dall'OdV (verbali, segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.), viene conservata in modalità conforme ai requisiti di integrità previsti dalla normativa vigente e dalle best practice di settore, in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

8.3.3. REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Spetta allo stesso OdV procedere alla formulazione di un regolamento per disciplinare il proprio funzionamento interno, con particolare riferimento a:

- nomina Presidente e Segretario in seno all'OdV;
- modalità di convocazione degli incontri;
- calendarizzazione delle attività;
- verbalizzazione delle riunioni;
- disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV stesso;
- eventuali ulteriori cause di decadenza dall'incarico.

8.3.4. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANI SOCIALI

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e il Consiglio di Amministrazione di ICEL.

A tal fine l'OdV relaziona al Consiglio di Amministrazione:

- a seguito di ogni seduta, nel corso della riunione immediatamente successiva degli Organi Sociali, circa l'attività svolta;
- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale

occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente o alla Direzione della Società.

8.3.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli ed in particolare dall'Allegato 3 parte generale "Sistema di reporting OdV", oltre che da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In particolare, dovranno essere oggetto d'informazione:

- a) le segnalazioni, da parte dei Destinatari del Modello, delle violazioni del MOG o del Codice Etico;
- b) il compimento o la ricezione di atti ufficiali da parte dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In relazione al punto a) valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni di violazioni di Legge e/o del Modello, devono essere effettuate secondo le modalità previste dalla procedura whistleblowing (allegato 2 parte speciale), cui si rimanda per completezza;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali rifiuti di procedere secondo quanto previsto dalla procedura interna;
- l'OdV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ICEL delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o

comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Con riferimento al punto b), devono senza indugio essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di ICEL;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

9. GOVERNANCE E PROCESSI AZIENDALI

9.1. LA GOVERNANCE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA COOPERATIVA

L'organizzazione dell'attività in ICEL è sviluppata presso la sede legale nell'impianto di Lugo (RA), oltre lo stabilimento di Zingonia (BG) ed alcuni depositi sul territorio nazionale.

Dal 2018 la società ha acquisito ALFA TRAFILI S.r.l. (Alfianello – BS), leader nella produzione di vergella di rame e nella lavorazione di rame e alluminio, formando il gruppo societario ICEL, di cui è ICEL stessa è la capogruppo.

L'organizzazione dell'Ente è tracciata nell'organigramma aziendale, cui si rimanda, che individua, oltre all'organo gestorio, i soggetti dotati di deleghe e procure, la direzione, i responsabili dei processi/ambiti aziendali.

9.1.1. PROCESSO COMMERCIALE E PARTECIPAZIONE A GARE

Il processo di gestione commerciale e partecipazione a gare ricomprende l'insieme strutturato e formalizzato delle attività attraverso cui la Società definisce, pianifica, autorizza, esegue e monitora le proprie iniziative commerciali, nonché la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, in coerenza con il sistema di deleghe e procure, le procedure interne e i principi di tracciabilità, segregazione delle funzioni e controllo previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/2001.

In tale ambito rientrano:

- la definizione delle strategie commerciali e del budget annuale e mensile, con individuazione di clienti, mix di prodotto, quantità e condizioni economiche, sottoposti ai livelli autorizzativi competenti;
- la gestione e qualificazione dei clienti, ivi compresa la preventiva verifica di affidabilità e solvibilità, la formalizzazione delle condizioni contrattuali e dei listini, la tracciatura a sistema delle anagrafiche e delle condizioni applicate;
- il monitoraggio periodico dell'andamento delle vendite, della marginalità e della capacità produttiva mediante il coinvolgimento del Controllo di Gestione e delle funzioni interessate;
- la gestione degli ordini, delle spedizioni e degli eventuali strumenti di copertura del credito.

Con specifico riferimento ai rapporti con Enti pubblici, il processo disciplina le attività di qualificazione e inserimento nelle vendor list, la verifica dei requisiti tecnico-organizzativi e delle certificazioni richieste, l'analisi preventiva di fattibilità tecnico-economica delle gare, la determinazione dei prezzi sulla base di valutazioni istruttorie formalizzate, nonché l'approvazione alla partecipazione secondo i limiti di delega. Il processo ricomprende altresì la fase esecutiva delle eventuali forniture aggiudicate, con caricamento dell'ordine a sistema, coordinamento tra funzioni commerciali, tecniche e produttive, svolgimento di verifiche e collaudi anche in contraddittorio con l'Ente, nonché la gestione strutturata di reclami e non conformità mediante procedure formalizzate, attivazione delle azioni correttive e monitoraggio periodico tramite indicatori di performance e riesame della Direzione.

L'intero processo è supportato da procedure aziendali codificate, sistemi informativi gestionali e flussi autorizzativi coerenti con l'organigramma e il sistema di deleghe, ed è improntato ai principi di trasparenza, correttezza, documentabilità delle decisioni e controllo incrociato tra funzioni, al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.1.2. RAPPORTI CON PARTI CORRELATE

Il processo di Gestione dei Rapporti con Parti Correlate disciplina l'insieme delle operazioni intercorrenti tra ICEL e le società controllate o comunque collegate, assicurando che tali rapporti siano improntati a criteri di trasparenza, correttezza sostanziale, tracciabilità e congruità economica, nel rispetto del sistema di deleghe e procure, delle procedure interne e dei presidi previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/2001.

In tale ambito rientrano, rientrano i rapporti commerciali di fornitura di beni e servizi tra la controllante e le controllate, regolati secondo condizioni coerenti con i prezzi

di mercato e supportati da listini formalmente approvati dalle funzioni competenti, con validazione da parte dei responsabili di funzione e dell'Amministratore Delegato. Nei rapporti con parti correlate rientra anche la gestione dei contratti di finanziamento infragruppo, sia fruttiferi sia infruttiferi, formalizzati mediante specifici accordi redatti dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e sottoscritti dai soggetti muniti di idonei poteri (Presidente o Amministratore Delegato), con puntuale tracciabilità delle condizioni economiche applicate e delle modalità di rimborso.

Nell'ambito dell'assetto societario, assumono rilievo i rapporti con le società interamente partecipate del Gruppo.

Il processo è presidiato da meccanismi di segregazione delle funzioni, adeguati livelli autorizzativi e tracciabilità delle operazioni, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi, operazioni non a condizioni di mercato o non adeguatamente giustificate, nonché la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.1.3. PROCESSO ACQUISTI

Il Processo Acquisti disciplina in modo organico e formalizzato l'insieme delle attività di approvvigionamento di beni, servizi, materie prime, consulenze e investimenti, assicurando il rispetto dei principi di tracciabilità, segregazione delle funzioni, coerenza con il budget approvato, utilizzo di poteri di spesa conformi a deleghe e procure, nonché controllo successivo delle operazioni, in attuazione dei presidi previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Gli approvvigionamenti sono gestiti dall'Ufficio Acquisti nell'ambito dei poteri riconosciuti e dalle procedure applicate.

La formalizzazione dei rapporti con i fornitori avviene tramite contratti e/o ordini tracciati.

La selezione e qualifica dei fornitori avviene secondo criteri oggettivi e documentati (economicità, qualità, affidabilità, requisiti tecnici, tempi di consegna, condizioni di pagamento, collocazione territoriale). Per le materie prime e per i prodotti influenti sulla qualità è previsto un iter di omologazione tecnica e ambientale, tracciato a sistema, nonché una valutazione periodica dei fornitori con relativo aggiornamento dell'elenco fornitori qualificati.

Il processo ricomprende altresì la gestione degli investimenti, integrata nel ciclo di budget e nel piano industriale, con analisi preventiva di sostenibilità economico-finanziaria.

L'intero Processo Acquisti è strutturato in modo da garantire coerenza con l'organigramma aziendale, separazione tra funzioni richiedenti, autorizzative, esecutive e di controllo, nonché completa documentabilità delle decisioni e dei flussi finanziari, al fine di prevenire rischi di conflitto di interessi, irregolarità negoziali,

frodi, reati contro la Pubblica Amministrazione o altri illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.1.4. PROCESSO DI GESTIONE DI RICERCA & SVILUPPO

Il Processo di Ricerca & Sviluppo, Progettazione e Controllo Qualità del Prodotto disciplina l'insieme delle attività connesse alla ideazione, progettazione, industrializzazione, certificazione, marcatura, controllo e tracciabilità dei prodotti, nonché alla gestione delle non conformità e al supporto tecnico per l'accesso a bandi e contributi, nel rispetto delle normative di settore, del Sistema di Gestione Qualità e dei presidi previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/2001.

La progettazione di nuovi prodotti è regolata da procedure formalizzate e prende avvio dall'analisi delle prescrizioni normative vigenti, delle specifiche tecniche di capitolato e delle richieste contrattuali del cliente. La funzione Ricerca & Sviluppo effettua valutazioni di fattibilità tecnica, di impatto ambientale e di sostenibilità.

Il processo prevede un articolato sistema di controlli su materie prime, semilavorati e prodotto finito, fondato su piani di campionatura definiti, collaudi in continuo e prove di routine, nonché test al 100% della produzione per le verifiche in tensione. Le modalità operative sono disciplinate da manuali di laboratorio e da istruzioni operative approvate dalla Direzione R&S, con registrazioni documentali e informatiche. La gestione delle non conformità, ivi incluse quelle derivanti da errori di progettazione o produzione, è regolata da procedure specifiche che prevedono analisi delle cause, definizione di azioni correttive e monitoraggio dell'efficacia.

Con riferimento alla certificazione e marcatura dei prodotti, la Società si avvale di Enti terzi accreditati che effettuano verifiche periodiche, anche mediante prelievi sul mercato e controlli in stabilimento. Il processo di marcatura CE e di conformità alle Direttive europee applicabili (es. bassa tensione e materiali da costruzione) è gestito in conformità alle normative vigenti.

Il Sistema di Gestione Qualità, certificato secondo standard internazionali, integra il processo R&S attraverso procedure per la gestione dei reclami, delle non conformità e dei controlli ispettivi di Enti terzi.

E' garantita la tracciabilità dei prodotti immessi sul mercato, mediante identificazione del lotto di produzione.

Il processo ricomprende, infine, il supporto tecnico della funzione R&S nell'ambito dell'accesso a bandi e contributi per investimenti, mediante predisposizione e sottoscrizione della documentazione tecnica richiesta e collaborazione con le funzioni commerciali e amministrative per il corretto caricamento e invio della documentazione sui portali dedicati.

L'intero processo è strutturato secondo principi di segregazione delle responsabilità, formalizzazione documentale, tracciabilità informatica delle attività, aggiornamento

normativo continuo e controllo multilivello, al fine di presidiare i rischi connessi alla conformità normativa, alla sicurezza del prodotto, alla correttezza delle certificazioni e alla prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.1.5. PROCESSO GESTIONE DEL PERSONALE

Il Processo di Gestione delle Risorse Umane disciplina in modo strutturato e formalizzato le attività di ricerca, selezione, assunzione, amministrazione, organizzazione del lavoro, formazione e cessazione del personale, nel rispetto delle procedure interne, delle deleghe attribuite, della normativa giuslavoristica vigente e dei principi di trasparenza e tracciabilità previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/2001.

La ricerca e selezione del personale è regolata da apposita procedura aziendale.

La gestione e formalizzazione dei rapporti di lavoro avviene secondo procedure consolidate nel rispetto della normativa e del CCNL applicato. Il processo ricomprende anche la gestione degli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria e formazione in ambito sicurezza sul lavoro.

L'amministrazione del personale è supportata da un gestionale dedicato per la rilevazione delle presenze tramite badge, la gestione di ferie, permessi e degli altri adempimenti connessi.

La gestione dei turni e delle ferie avviene secondo pianificazioni formalizzate e condivise, nel rispetto della normativa su orario di lavoro e riposi.

La formazione del personale, inclusa quella obbligatoria in materia di sicurezza, è oggetto di pianificazione annuale e viene gestita dall'Ufficio Risorse Umane in coerenza con il budget e le autorizzazioni previste. Le attività formative sono gestite tramite procedura dedicata.

L'intero processo è improntato ai principi di segregazione delle responsabilità, formalizzazione delle decisioni, tracciabilità informatica e documentale, rispetto della parità di genere e conformità normativa, al fine di presidiare i rischi in materia di rapporti di lavoro, gestione retributiva, sicurezza e corretto utilizzo delle risorse aziendali, in coerenza con le finalità preventive del Modello 231.

9.1.6. PROCESSO DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il Processo di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro disciplina l'insieme delle attività organizzative e di controllo finalizzate alla tutela dell'integrità dei lavoratori, in conformità al Decreto Legislativo 81/2008 e ai principi dell'art. 30 rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

La Società ha adottato procedure interne formalizzate per la gestione della documentazione prevenzionistica (DVR, valutazioni specifiche, sorveglianza sanitaria, formazione, verifiche).

Il processo prevede la definizione di un organigramma della sicurezza con individuazione di Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, RLS, Dirigenti e

Preposti, formalmente incaricati e dotati di deleghe coerenti con le responsabilità attribuite.

La valutazione dei rischi è estesa a tutte le attività aziendali, ordinarie e straordinarie, ed è oggetto di aggiornamento in occasione di modifiche organizzative, introduzione di nuovi processi, novità normative o eventi infortunistici.

All'esito della valutazione, sono predisposti piani di miglioramento recanti misure di prevenzione e protezione, tempistiche di attuazione e soggetti responsabili, oggetto di verifica periodica in sede di riunione annuale.

La gestione degli scadenziari relativi a formazione, manutenzioni e verifiche impiantistiche è affidata a funzioni dedicate, con monitoraggio costante degli adempimenti e pianificazione delle attività formative obbligatorie.

È previsto un sistema di reportistica periodica al Consiglio di Amministrazione in ordine all'andamento infortunistico, ai "near miss", agli aggiornamenti normativi e allo stato di attuazione delle misure prevenzionistiche.

Il sistema è completato da attività di audit e sopralluoghi interni, gestione delle non conformità e adozione di azioni correttive, al fine di garantire effettività, tracciabilità e continuo miglioramento del presidio prevenzionistico.

9.1.7. PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE-FISCALE

Il processo amministrativo-contabile-fiscale interessa la gestione aziendale e le principali attività svolte nell'ambito dello stesso sono: la predisposizione del bilancio d'esercizio e di tutte le rendicontazioni a preventivo (budget e preconsuntivi) ed a consuntivo (situazioni infrannuali periodiche), la fatturazione attiva con anche la gestione dell'esportazioni extra UE, la fatturazione passiva, la gestione degli incassi e dei pagamenti, la gestione delle risorse finanziarie, la gestione della cassa e dei rimborsi spese, la gestione delle sponsorizzazioni e erogazioni liberali, la gestione del prestito sociale, la gestione degli adempimenti fiscali e tributari.

Le attività sono gestite da personale dedicato interno all'azienda, nel rispetto delle diverse procedure e prassi aziendali.

9.1.8. PROCESSO GESTIONE AMBIENTALE

Il Processo di Gestione Ambientale disciplina l'insieme delle attività di presidio e controllo connesse agli impatti ambientali derivanti dalla produzione di cavi elettrici presso i siti aziendali, in conformità al Decreto Legislativo 152/2006, alla restante normativa ambientale applicabile ed alle prescrizioni autorizzative.

La Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrato certificato UNI EN ISO 9001:2015 e 14001:2015, nell'ambito del quale sono definiti ruoli, responsabilità, procedure operative e controlli periodici volti al miglioramento continuo e alla gestione delle non conformità ambientali.

L'organizzazione ambientale prevede l'attribuzione di specifiche procure e deleghe, secondo quanto tracciato dall'organigramma e mansionario formalizzati.

I siti produttivi operano in forza di Autorizzazioni Uniche Ambientali in corso di validità, le cui prescrizioni sono oggetto di monitoraggio sistematico; sono inoltre disciplinate, mediante procedure interne, la gestione delle emergenze ambientali, delle emissioni in atmosfera, degli scarichi idrici e dei rifiuti.

In materia di rifiuti, la Società assolve alla corretta gestione dei rifiuti speciali, in conformità alla normativa vigente.

Sono previsti audit interni, controlli operativi sulle matrici ambientali, manutenzioni periodiche degli impianti, simulazioni di emergenza e applicazione di procedure per la gestione delle azioni correttive.

La documentazione ambientale è tracciata tramite gestionale aziendale, condivisa con le funzioni interessate e oggetto di aggiornamento normativo costante; specifiche attività formative e informative sono rivolte al personale, anche con riferimento ai contenuti del Modello 231 e del Codice Etico.

L'assetto organizzativo e procedurale descritto è volto a prevenire la commissione dei reati ambientali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, assicurando conformità autorizzativa, controllo operativo e responsabilizzazione delle funzioni competenti.

9.1.9. PROCESSO GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE TRATTAMENTO DATI

Tale processo aziendale si compone di tutte le attività volte alla gestione dei sistemi informativi e telematici ed al trattamento dati e, volte alla tutela della sicurezza informatica.

Le misure di sicurezza riguardano struttura e sistemi informatici e documentazione, anche tramite il supporto di consulenti esterni (IT, DPO).

Il processo di trattamento dati in ICEL prevede la definizione di titolare e responsabili, con autorizzazioni formalizzate per gli operatori incaricati interni ed esterni.

L'ambito è disciplinato da regolamenti interni, procedure e informative condivise con il personale, anche grazie alle attività di formazione sul corretto trattamento dei dati e la gestione delle risorse ed apparati informatici.

10. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, ICEL si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

In tal senso il Modello prevede, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

Il sistema di segnalazioni in ICEL, viene realizzato sulla base di una procedura di segnalazioni delle violazioni al Modello 231 ed al Codice Etico, come tracciata nell'Allegato 2 parte speciale del Modello, nel rispetto delle previsioni di tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato e di protezione dalle ritorsioni di cui al D.Lgs. n.24 del 10/03/2023 (di seguito anche "D.Lgs. 24/2023"). Le segnalazioni delle violazioni al Modello ed al Codice Etico sono comunicate al Gestore delle segnalazioni - sia con possibilità di utilizzo del canale interno predisposto dalla Società, sia con la possibilità di richiesta, da parte del segnalante, di effettuare la segnalazione mediante un incontro diretto con il Gestore, secondo i termini indicati nella procedura Whistleblowing richiamata.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di ICEL ed a fini di formazione.

10.1. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

- Diffusione del Modello su rete intranet aziendale, tramite la creazione di specifiche cartelle, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardano essenzialmente:
 - o Comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 in formato elettronico o cartaceo.
 - o Comunicazione a tutti i dipendenti delle parti operative del Modello di loro interesse;
 - o Interventi formativi rivolti al personale in tema di Responsabilità amministrativa degli Enti, sistema Whistleblowing, Modello adottato dall'azienda e Codice Etico. L'attività formativa è rivolta ai lavoratori in maniera differenziata a seconda dei destinatari, del ruolo e responsabilità di ciascun discente.
 - o Consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare insieme ad altra documentazione al momento dell'assunzione);
 - o Formazione e informazione da parte dei responsabili ai propri dipendenti gerarchici, finalizzata ad illustrare i comportamenti da tenere nel rispetto del MOG 231 e nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

10.2. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI/PROFESSIONISTI

- Comunicazione a tutti i soggetti/partner che intrattengano con ICEL i rapporti contrattualmente regolati (es. convenzioni, contratti quadro per acquisti/conferimenti, ecc.) dell'avvenuta adozione del modello.

- Inserimento di una clausola o appendice contrattuale, in qualunque contratto di servizio e consulenza, di conoscenza e adesione alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed alle prescrizioni del Modello di ICEL.

11. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING E PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL MODELLO

11.1.LA NORMA SUL WHISTLEBLOWING E LA PROCEDURA DI APPLICAZIONE IN ICEL

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (di seguito anche D.lgs. 24/2023) ha modificato e integrato le norme di riferimento relative alla disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Già la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” aveva previsto un sistema di tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato che segnalino un illecito di cui abbiano avuto conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. whistleblowing).

In particolare la suddetta Legge, inseriva nuovi commi all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (commi 2-bis, 2-ter e 2-quater), introducendo anche nel settore privato talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione etc..) nei confronti dei soggetti apicali e/o dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del relativo Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, prevedendo che tale sistema segnalazione costituisca parte del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del medesimo D.lgs. 231/01, quale requisito di relativa idoneità.

Con il Decreto 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023 e completamente operativo per i soggetti coinvolti indicati nella norma dal 17 dicembre 2023, vengono individuate le norme di attuazione sul whistleblowing in recepimento della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019. Il suddetto Decreto individua:

- le violazioni oggetto di possibili segnalazioni, indicando anche quelle escluse dall'applicazione della suddetta normativa (art. 1);
- le definizioni rispetto all'oggetto ed ai soggetti individuati nella presente normativa (art. 2);
- l'ambito di applicazione soggettivo della normativa (art. 3);

- i canali di segnalazione, interni ed esterni, le caratteristiche e le modalità di gestione degli stessi, le condizioni per l'effettuazione delle segnalazioni (artt. 4-7);
- il ruolo dell'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e le linee guida di riferimento relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne (artt. 8-11);
- gli obblighi di riservatezza e le modalità di trattamento dei dati personali e di gestione della conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni (artt. 12-14);
- le misure di protezione con previsione dei presidi a fronte di eventuali ritorsioni, misure di sostegno e ipotesi di limitazioni della responsabilità nel caso di violazioni di segreto a seguito delle segnalazioni, le sanzioni previste (artt. 16-21).

Con riferimento alla previsione di segnalazioni esterne, all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 sono indicate le condizioni per l'effettuazione di tale tipologia di segnalazioni e in particolare quando:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In relazione anche a quanto previsto dalla suddetta normativa, il modello 231 di ICEL prevede l'implementazione di una apposita procedura (Allegato 2 di Parte Speciale del Modello 231), che del Modello medesimo è parte integrante, al fine di disciplinare il predetto sistema di segnalazione di illeciti e violazioni del Modello, con il quale un soggetto operante per conto della Società contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la medesima Società. Lo scopo principale del sistema whistleblowing è quindi quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

11.2.FINALITÀ DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

La procedura di segnalazione delle violazioni individua chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o europee e, in specifico, a ipotesi di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e/o alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico adottato da ICEL e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la procedura è tesa a:

- a) garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in malafede;
- b) tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla segnalazione;
- c) assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.

11.3.AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA E SOGGETTI COINVOLTI

La procedura di segnalazione delle violazioni è parte integrante del Modello 231 di ICEL e si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico, ossia:

- soci ICEL e componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- componenti Società del Gruppo
- componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV);
- dipendenti e collaboratori;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per ICEL e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti e tirocinanti, lavoratori a contratto ed a progetto, ecc...);
- coloro che operano, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per o con ICEL (ad es. collaboratori continuativi; fornitori strategici; consulenti; fornitori della Società).

11.4.OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Oggetto della segnalazione può essere qualunque condotta posta in violazione di normative nazionali o europee compreso, in specifico, la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di

Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico adottati da ICEL, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle regolamentazioni interne ed alle procedure di competenza delle strutture della Società.

11.5. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ogni segnalazione è inviata al Gestore delle segnalazioni, individuato in ICEL secondo i canali attivati dalla Società, così come previsto dalla procedura whistleblowing adottata, tramite la piattaforma informatica implementata per la presentazione delle segnalazioni stesse.

Su richiesta della persona segnalante, la segnalazione può essere fatta anche oralmente mediante un incontro diretto con il Gestore, fissato entro un termine ragionevole dalla richiesta.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, la procedura attivata da ICEL per la gestione delle segnalazioni comprende i seguenti elementi:

- a) canali per ricevere le segnalazioni che siano progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante e la protezione degli eventuali terzi citati nella segnalazione e da impedire l'accesso da parte del personale non autorizzato;
- b) un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento;
- c) la designazione di un gestore delle segnalazioni, quale soggetto specificatamente formato e dotato di specifiche competenze, tra cui una buona conoscenza in campo giuridico, etico, di integrità e con adeguata formazione in materia di whistleblowing e trattamento dei dati personali.
- d) Il gestore come unico organo competente per dare seguito alle segnalazioni, che mantiene la comunicazione con la persona segnalante e, se necessario, chiede ulteriori informazioni e fornirà un riscontro a quest'ultima;
- e) un seguito diligente della gestione della segnalazione da parte del suddetto organo designato, di cui alla lettera c);

- f) un termine ragionevole per dare un riscontro, non superiore a tre mesi a far data dall'avviso di ricevimento della segnalazione, oppure, se non è stato inviato alcun avviso alla persona segnalante, tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dall'effettuazione della segnalazione. Termine non perentorio, secondo quanto specificato nella procedura.
- g) flussi informativi chiari ed efficaci sulla procedura whistleblowing adottata. L'Ente promuove un'attività formativa interna alla Società nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori di ICEL che abbia quale contenuto principale, a titolo esemplificativo, l'indicazione:
- dei tratti principali del sistema di whistleblowing;
 - dell'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti e del corretto uso dei canali informativi, integrato nel Modello;
 - del materiale funzionamento e delle modalità di accesso agli strumenti impiegati per il sistema di segnalazione previsto.

L'Organismo di Vigilanza sollecita l'Ente ad attuare specifiche e periodiche attività di formazione ed informazione e monitora l'effettuazione delle stesse da parte della Società verso i propri stakeholder interni ed esterni al fine di garantire una gestione consapevole ed accurata delle segnalazioni whistleblowing.

Nel rispetto di quanto indicato all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 sono garantite le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale di Anticorruzione secondo i canali e le modalità previsti dagli artt. 7 e 8 del suddetto decreto.

11.6. ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il soggetto Gestore individuato dalla Società, provvede alla gestione delle segnalazioni, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Il Gestore delle segnalazioni svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione.

Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni interne quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni. In ogni caso, durante tutta la gestione della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza del segnalante.

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono tracciate nella relativa procedura (Allegato 2 parte speciale) che si richiama.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, in

particolare modo se venga accertata la infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc.

A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria nonché la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopra descritto, l'Ente potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, il Gestore delle segnalazioni è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, secondo le indicazioni tracciate in procedura, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati sull'apposita piattaforma, ovvero in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute esclusivamente dal Gestore delle segnalazioni, ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dallo stesso.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Il Gestore delle segnalazioni non conserva informazioni eccedenti quelle necessarie alla gestione delle segnalazioni ricevute. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non saranno raccolti o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

11.7. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

TUTELA DEL SEGNALANTE

La Società, in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e inoltre garantisce che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Il venire meno di tale obbligo costituisce violazione della procedura Whistleblowing ed espone l'OdV quale Gestore delle segnalazioni a responsabilità.

In particolare, la Società garantisce che l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in “mala fede”) e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ecc.).

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

TUTELA DEL SEGNALATO

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della riservatezza del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

Impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante in “mala fede”; altresì costituiscono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

SEGNALAZIONI VIETATE

Le segnalazioni devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali. In tal senso è fatto divieto:

- al ricorso ad espressioni ingiuriose;
- all'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- all'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

OBLIGHI DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La procedura di segnalazione delle violazioni è attuata da ICEL nel rispetto di quanto previsto in tema di obblighi di riservatezza e di trattamento dati personali ai sensi rispettivamente degli articoli 12 e 13 del D.Lgs. 24/2023.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

12.1. PRINCIPI GENERALI

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che il Modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati. Ciò in quanto l'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello"*.

Inoltre, il Modello prevede misure e strumenti atti a tutelare contro atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti chi, in ragione delle funzioni svolte sia venuto a conoscenza di elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 ed abbia operato in tal senso segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Operando nel rispetto della previsione dell'art. 6 del Decreto 231 (comma 2 bis) e con riferimento agli artt. 17 e 19 del D.Lgs. 24/2023, nel sistema disciplinare adottato nel Modello 231 sono vietati atti di ritorsione e/o discriminatori come definiti nel suddetto decreto e sono previste sanzioni, ai sensi dell'art. 21 del suddetto decreto, nei confronti di chi ostacola le segnalazioni o viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Come previsto dal comma 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 24/2023, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 bis del suddetto articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, può essere denunciata

all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Come previsto dal comma 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 24/2023, qualsiasi atto o provvedimento assunto dalla Società in violazione del divieto di ritorsione (di cui all'art. 17 del suddetto decreto) sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

L'autorità giudiziaria adita, adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di ritorsione (come previsto dal suddetto decreto) e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del divieto di ritorsione suddetto.

Come previsto dal suddetto articolo 17 del D.Lgs. 24/2023, è del datore di lavoro l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia.

Nel rispetto delle previsioni normative sopra citate, ICEL prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato nel presente Modello 231 un sistema disciplinare che è contenuto all'interno del documento "allegato 4 - Sistema Disciplinare" alla suddetta Parte Generale, cui si rimanda.