

PARTE GENERALE**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231
INNOVUS S.r.l.****Premessa**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, costituisce l'insieme organico dei principi, delle regole, dei presidi organizzativi, dei flussi informativi e degli strumenti di controllo interni che INNOVUS S.r.l. intende introdurre e rendere operativi al fine di prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente. Il Modello si compone di una **Parte generale**, di più **Parti speciali** dedicate alle aree di rischio effettivamente pertinenti all'attività della società.

La Parte generale disciplina i profili comuni dell'intero sistema 231: il quadro normativo di riferimento, le finalità del Modello, la struttura organizzativa della società, la metodologia di analisi dei rischi, i principi generali di comportamento, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, il sistema whistleblowing, il sistema disciplinare, i criteri di diffusione del Modello e le regole per il suo aggiornamento.

La Parte generale va letta congiuntamente alle Parti speciali, le quali individuano le attività sensibili, i processi a rischio, i divieti, gli obblighi di comportamento e i protocolli di controllo propri dei singoli ambiti di esposizione.

Il presente Modello è redatto secondo un criterio di **specificità, proporzionalità e selettività**. Esso non intende riprodurre in modo meramente catalogico l'intero elenco dei reati-presupposto previsti dal decreto, ma si concentra sulle famiglie di reato e sui processi effettivamente pertinenti alla struttura, alle dimensioni, al settore operativo e al concreto modo di operare di INNOVUS S.r.l.

1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Modello, i termini di seguito indicati assumono il significato qui precisato.

Per **Società** o **Innovus** si intende Innovus S.r.l. (C.F. e P.IVA 04014770616), con sede in Caianello alla Via Montano snc – Pal. Agi Center, operante nel settore dei servizi di ingegneria e architettura, della progettazione, della direzione lavori, del coordinamento della sicurezza, della validazione della progettazione e dei servizi tecnici connessi, anche in ambiente BIM.

Per **Decreto** si intende il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti.

Per **Modello** o **MOG** si intende il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, con la sua Parte generale, le sue Parti speciali e i suoi allegati.

Per **Codice etico** si intende il documento allegato al Modello che raccoglie i principi di condotta, i valori organizzativi e le regole di comportamento generali cui devono attenersi tutti i destinatari.

Per **Destinatari** si intendono l'amministratore unico, i soci operativi coinvolti nei processi aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i professionisti esterni, i partner di RTP, i fornitori, i soggetti che operano nelle commesse e, in generale, chiunque agisca in nome, per conto, nell'interesse o comunque a vantaggio della Società.

Per **OdV** o **Organismo di Vigilanza** si intende l'organismo, nel caso di specie monocratico ed esterno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne, nei limiti del proprio ruolo, l'aggiornamento.

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

Per **Attività sensibili** si intendono le attività nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati-presupposto rilevanti ai sensi del Decreto.

Per **Protocollo** si intende ogni regola organizzativa, procedura, misura di controllo, criterio decisionale o presidio documentale introdotto per disciplinare un processo sensibile.

Per **Soggetti apicali** si intendono i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto, ossia coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Per **Soggetti sottoposti** si intendono i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto, ossia coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Per **Whistleblowing** si intende il sistema interno di segnalazione delle violazioni, disciplinato dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e dalla procedura interna adottata dalla Società.

Per **Parti correlate** si intendono, ai fini del presente Modello, i soggetti fisici o giuridici che, in ragione di rapporti societari, organizzativi, familiari, economici o funzionali, possono influenzare o interferire con i processi decisionali, contrattuali o amministrativi della Società.

* * *

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1. Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da soggetti apicali o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza. Il Decreto si applica alle persone giuridiche, alle società e alle associazioni anche prive di personalità giuridica. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto, ma presenta natura autonoma e si fonda sulla riconducibilità del reato all'organizzazione dell'ente. L'art. 5 del Decreto stabilisce che l'ente risponde per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza. La distinzione fra soggetti apicali e soggetti sottoposti rileva soprattutto sul piano dell'onere probatorio e della disciplina dell'esimente.

2.2. Presupposti dell'esimente e funzione del Modello

L'art. 6 del Decreto prevede, con riferimento ai reati commessi da soggetti apicali, che l'ente non risponde se prova che: (a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; (c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; (d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV. Per i reati commessi da soggetti sottoposti, l'art. 7 collega l'esonero alla previa adozione ed efficace attuazione di un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello deve, in particolare, rispondere a cinque esigenze fondamentali: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e

sull'osservanza del modello; introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.3. Sanzioni previste dal Decreto

Il Decreto prevede, in caso di responsabilità dell'ente, sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza. Le sanzioni interdittive possono comprendere, tra l'altro, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni o concessioni, l'esclusione da agevolazioni e il divieto di pubblicizzare beni o servizi. Per una società come Innovus, fortemente esposta al mercato pubblico e alle commesse tecniche con enti pubblici, il rischio interdittivo assume un rilievo particolare.

2.4. Criterio di selezione dei reati rilevanti per Innovus

La Società, in coerenza con il principio di specificità del MOG, ha proceduto a selezionare, tra le numerose famiglie di reato oggi incluse nel catalogo del d.lgs. 231/2001, quelle effettivamente pertinenti al proprio settore, alla propria struttura e al proprio contesto operativo. Per Innovus risultano in particolare rilevanti: i reati contro la pubblica amministrazione e in danno della pubblica amministrazione; i delitti informatici; i reati societari; i reati di riciclaggio e autoriciclaggio; i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica; i reati ambientali; i reati tributari; nonché, in funzione ancillare ma significativa, i profili connessi ai conflitti di interesse nel settore dei contratti pubblici.

3. LA SOCIETÀ INNOVUS S.R.L.

3.1. Dati essenziali e attività effettiva

Innovus S.r.l. è una società a responsabilità limitata operante nel settore dei servizi di ingegneria e architettura, con sede a Caianello (CE), con amministratore unico e assenza di organi di controllo societario. La Società svolge attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, validazione della progettazione, rilievi, servizi tecnici di ingegneria e architettura, anche in ambiente BIM, prevalentemente a favore di soggetti pubblici o comunque in contesti regolati dal codice dei contratti pubblici.

3.2. Assetto dei poteri e struttura organizzativa

L'amministratore unico, come statutariamente previsto, è titolare dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e della rappresentanza della società. L'amministratore unico concentra su di sé anche i ruoli di direttore tecnico, responsabile qualità, responsabile dei servizi tecnici e RSPP; Giuseppe Esposito presidia l'area commerciale, gare e amministrazione; Cristina Forlingieri cura la segreteria amministrativa, i rapporti con clienti e fornitori e la gestione documentale; Carmine Rocco presidia le attività di cantiere e sicurezza. Tale concentrazione è compatibile con la dimensione della società, ma costituisce un elemento di rischio organizzativo che il presente Modello intende presidiare mediante regole di segregazione, tracciabilità e controllo.

3.3. Rapporti con Ingroup e contesto societario allargato

La compagine proprietaria di Innovus vede la presenza della holding INGROUP s.r.l., che non svolge allo stato attività operativa; non risultano finanziamenti in essere tra Innovus e Ingroup e la gestione finanziaria e fiscale è separata. Il presente Modello tiene conto di tali elementi, trattandoli come area sensibile infragruppo da presidiare con regole di separazione documentale, tracciabilità e informativa all'OdV.

3.4. Sistema qualità, sicurezza e ambiente

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

Innovus dispone già di alcuni importanti presìdi organizzativi e documentali: certificazioni di sistema, documentazione di sicurezza interna, attestazioni formative in materia di coordinamento della sicurezza ai sensi dell'art. 98 d.lgs. 81/2008, modulistica di verifica POS, verbali di sopralluogo, certificazione ISO 14001 e presenza di commesse ad alto contenuto ambientale. Tali presìdi costituiscono una base preziosa, che il presente Modello intende valorizzare e integrare in un sistema 231 coerente, senza duplicazioni inutili ma anche senza confondere la presenza di singoli presìdi tecnici con l'esistenza di un modello organizzativo esimente.

3.5. Peculiarità del contesto di rischio di Innovus

La costruzione del Modello muove dalla consapevolezza che Innovus presenta, in sintesi, cinque peculiarità: elevata esposizione a rapporti con la pubblica amministrazione; ricorso strutturale a partner e RTP; significativa centralità delle funzioni tecniche di progettazione, validazione, sicurezza e ambiente; forte rilevanza della gestione digitale delle procedure e dei documenti; presenza di un profilo di rischio rafforzato in materia di conflitti di interesse, anche in ragione di cariche pubbliche rivestite da un socio operativo della società. La disciplina del conflitto di interessi negli appalti pubblici, contenuta nell'art. 16 del d.lgs. 36/2023, e i doveri di imparzialità degli amministratori locali ex art. 78 TUEL rendono tale area di particolare sensibilità.

* * *

4. FINALITÀ DEL MODELLO

Innovus adotta il presente Modello nella convinzione che esso costituisca, al tempo stesso, un presidio di legalità, uno strumento di governo organizzativo, un meccanismo di prevenzione del rischio e un fattore di rafforzamento della correttezza, trasparenza e affidabilità dei processi interni ed esterni. Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità.

Anzitutto, intende affermare e rendere operativi i principi di legalità, correttezza, imparzialità, trasparenza, tracciabilità, responsabilità professionale, tutela della sicurezza, tutela dell'ambiente, riservatezza e protezione delle informazioni.

In secondo luogo, intende individuare, in modo selettivo ma completo rispetto alla realtà aziendale, i processi nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati rilevanti e predisporre per tali processi regole di condotta e protocolli di controllo idonei a prevenire o ridurre il rischio.

In terzo luogo, intende rendere conoscibili a tutti i destinatari i comportamenti vietati, gli obblighi procedurali, i doveri informativi, i presìdi di controllo e le conseguenze disciplinari connesse alla violazione del Modello.

In quarto luogo, intende istituire un sistema stabile di vigilanza e aggiornamento, affidato all'Organismo di Vigilanza, fondato su flussi informativi, verifiche periodiche, analisi delle anomalie e interventi correttivi.

In quinto luogo, intende integrare in un unico quadro coerente i presìdi già esistenti nella società — specie in materia di qualità, sicurezza, ambiente, gestione documentale e professionalità tecnica — con i requisiti propri del d.lgs. 231/2001 e del d.lgs. 24/2023.

* * *

5. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

5.1. Fonti informative e documentali

Il presente Modello è stato costruito sulla base di una ricognizione documentale e fattuale ampia, che ha coinvolto: visura e atti societari; organigramma e mansionario; DVR e documentazione di sicurezza; certificazioni; curriculum societario; documentazione sulle gare d'appalto; documenti relativi a safety, ambiente, credenziali e privacy; audit interni; interviste.

5.2. Approccio per processi e non per mero catalogo di reati

Innovus ha adottato un approccio “process-based”, in base al quale l'analisi non parte da un elenco astratto di reati, ma dai processi reali della società, per poi individuare, per ciascuno di essi, i reati astrattamente configurabili, i controlli esistenti, i gap organizzativi e i controlli da introdurre. Tale metodo è stato ritenuto preferibile alla redazione di un modello standardizzato o meramente descrittivo, in quanto più aderente alla struttura e all'operatività della società.

5.3. Individuazione dei processi sensibili

All'esito della fase di risk assessment sono stati qualificati come processi sensibili: la governance e la gestione delle risorse finanziarie; i rapporti con la pubblica amministrazione e la partecipazione alle gare; la selezione di partner, RTP, consulenti e terzi; la progettazione, validazione e gestione degli elaborati tecnici; la sicurezza sul lavoro, sia interna sia di commessa; l'ambiente e i rifiuti di commessa; la gestione delle credenziali, delle piattaforme di gara, della PEC, degli archivi e dei backup; i rapporti infragruppo; i conflitti di interesse e le cariche pubbliche; nonché, trasversalmente, i flussi informativi, il whistleblowing, la formazione e il sistema disciplinare. Tale selezione riflette fedelmente la concreta operatività di Innovus.

5.4. Criteri di valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata tenendo conto di una pluralità di fattori, tra cui: frequenza del processo; intensità del rapporto con la pubblica amministrazione; grado di discrezionalità decisionale; rilevanza economica del processo; coinvolgimento di terzi; livello di formalizzazione dei controlli; tracciabilità documentale; concentrazione dei poteri; impatto potenziale del reato sull'ente; esposizione a sanzioni interdittive; rilevanza reputazionale; esistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse o interferenza esterna.

5.5. Logica di aggiornamento del risk assessment

Il risk assessment non ha carattere statico. Esso deve essere aggiornato ogniqualvolta intervengano modifiche normative, mutamenti organizzativi, ampliamenti del business, nuove tipologie di commesse, nuove aree geografiche o settoriali di operatività, eventi avversi, segnalazioni rilevanti, rilievi dell'OdV o emersione di nuove aree di rischio. Il monitoraggio dinamico del rischio costituisce parte essenziale dell'efficace attuazione del modello, ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/2001.

* * *

6. DESTINATARI DEL MODELLO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il presente Modello si applica a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, operano per conto della Società, nel suo interesse o a suo vantaggio. In particolare, ne sono destinatari l'amministratore unico, i soci operativi coinvolti nei processi aziendali, i dipendenti, i collaboratori coordinati e continuativi, i consulenti, i professionisti esterni, i partner di RTP, i fornitori, i soggetti operanti nelle commesse, i laboratori e, più in generale, chiunque intrattenga un rapporto qualificato con la società. Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Modello, il Codice etico, le procedure e i protocolli di rispettiva pertinenza; a conformare i propri comportamenti ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, tracciabilità, leale collaborazione e responsabilità professionale; a evitare condotte idonee a integrare anche solo astrattamente le fattispecie di reato rilevanti; a rispettare le procedure interne; a cooperare con l'OdV; a fornire con tempestività e completezza le informazioni rilevanti ai fini del sistema 231; a segnalare, nei modi e nei canali previsti, le violazioni o le anomalie conosciute.

Tutti i destinatari sono inoltre tenuti a osservare i principi di segregazione delle funzioni, laddove concretamente applicabili, e a evitare, segnalare o dichiarare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale o apparente. Nel contesto specifico di Innovus, il

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

dovere di osservanza del Modello assume una particolare intensità nei processi che coinvolgono rapporti con stazioni appaltanti, RUP, enti pubblici, partner di RTP, commesse di cantiere, commesse ambientali, gestione delle credenziali e identità digitali, nonché nelle situazioni che possono interferire con l'imparzialità dell'azione amministrativa o con la corretta percezione esterna della società.

* * *

7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Il Modello di Innovus si fonda sui seguenti principi generali di controllo, che trovano applicazione trasversale in tutte le attività sensibili.

Il primo principio è la **conoscibilità del processo**. Ogni processo rilevante deve essere individuabile, comprensibile, riconducibile a uno o più responsabili e disciplinato da regole minime di funzionamento.

Il secondo principio è la **tracciabilità**. Ogni operazione rilevante deve essere supportata da evidenze documentali idonee a consentire la ricostruzione del processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo.

Il terzo principio è la **segregazione delle funzioni**. Compatibilmente con la dimensione della società, deve essere evitata la sovrapposizione integrale tra chi propone, chi istruisce, chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Il quarto principio è la **coerenza dei poteri**. I poteri formali e l'operatività sostanziale devono essere quanto più possibile allineati, e le aree in cui questo allineamento non sia pienamente realizzabile devono essere compensate da controlli rafforzati.

Il quinto principio è la **documentabilità ex post**. Ogni processo sensibile deve essere verificabile anche successivamente, da parte dell'OdV o di altro soggetto legittimato al controllo.

Il sesto principio è la **tracciabilità finanziaria**. I flussi economici devono essere sempre riconducibili a causali, titoli, commesse, autorizzazioni e soggetti determinati.

Il settimo principio è la **gestione nominativa e non promiscua delle identità digitali**, in particolare con riferimento alle credenziali di accesso alle piattaforme di gara, alla PEC e ai sistemi digitali di commessa. Questo principio è particolarmente rilevante per Innovus, considerato che il sistema SPID prevede forme di identità digitale anche a uso professionale della persona giuridica e valorizza la personale riferibilità dell'identità digitale e delle relative credenziali.

L'ottavo principio è la **gestione attiva del conflitto di interessi**, mediante dichiarazione, astensione, segregazione e tracciabilità.

Il nono principio è il **raccordo funzionale tra MOG, OdV e whistleblowing**, in linea con il d.lgs. 24/2023 e con le Linee guida ANAC, secondo cui il canale interno deve essere integrato in modo coerente con il sistema organizzativo dell'ente.

* * *

8. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Innovus si articola, come detto, in una **Parte generale**, che contiene il quadro normativo, la descrizione della società, la metodologia di analisi del rischio, i principi generali, la disciplina dell'OdV, i flussi informativi, il whistleblowing, il sistema disciplinare, la diffusione del Modello e il suo aggiornamento; più **Parti speciali**, dedicate rispettivamente ai reati contro la pubblica amministrazione e in danno della PA; ai conflitti di interesse e alle cariche pubbliche; ai partner, ai RTP, ai consulenti, ai fornitori e ai rapporti infragruppo; alla gestione delle risorse finanziarie, ai reati societari, ai reati tributari e al riciclaggio; alla salute e sicurezza sul lavoro; all'ambiente; ai sistemi informatici, alle identità digitali, alla PEC, alla gestione documentale

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

digitale, al BIM e alla privacy; una serie di **allegati operativi**, che costituiscono parte integrante del sistema, invero il Codice etico, Regolamento OdV, Procedura whistleblowing, Sistema disciplinare, clausole 231, modulistica conflitti di interesse, matrice dei rischi, tabella dei flussi informativi, piani formativi, moduli di presa visione.

* * *

9. CODICE ETICO

Innovus adotta un proprio Codice etico, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello. Il Codice etico esprime i valori fondamentali cui la Società intende conformare la propria attività e individua le regole generali di condotta nei confronti della pubblica amministrazione, dei clienti, dei partner, dei fornitori, del personale, dei collaboratori, degli organismi di controllo, del mercato e della collettività. Per Innovus, il Codice etico assume una funzione particolarmente importante, perché dà rilievo ai seguenti nuclei: legalità e imparzialità nei rapporti con la PA; correttezza nelle gare e nelle commesse; oggettività nella scelta dei partner di RTP; integrità della documentazione tecnica; sicurezza e ambiente come valori organizzativi e professionali; uso corretto delle credenziali e dei sistemi digitali; conflitti di interesse e dovere di astensione; rifiuto di regalie e utilità indebite; collaborazione con l'OdV; rispetto delle segnalazioni e divieto di ritorsione. Il Codice etico non sostituisce i protocolli di parte speciale, ma ne costituisce il fondamento assiologico e interpretativo. Esso rileva altresì ai fini disciplinari e contrattuali, in quanto la sua violazione costituisce, nei limiti previsti dal sistema disciplinare e dalle clausole 231, inadempimento rilevante.

* * *

10. ADOZIONE DEL MODELLO E COMPETENZE INTERNE

Il presente Modello è adottato dall'organo amministrativo della Società. Nel caso di Innovus, l'adozione compete all'amministratore unico, in quanto organo dirigente ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/2001 e in quanto titolare, secondo l'assetto societario, dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e della rappresentanza della società. L'adozione del MOG costituisce atto organizzativo di alta amministrazione interna, volto a disciplinare i processi di prevenzione del rischio 231 e a rendere operativo l'intero sistema dei controlli e dei presidi.

L'amministratore unico approva altresì il Codice etico, il Sistema disciplinare, la Procedura whistleblowing, il Regolamento dell'OdV e gli ulteriori allegati essenziali al funzionamento del Modello, salvo eventuali successive modifiche non sostanziali demandate alle competenti funzioni, se e nella misura in cui il Modello lo consenta espressamente.

Restano in ogni caso riservate all'organo amministrativo: l'adozione iniziale del Modello; la sua modifica sostanziale; la nomina, revoca e sostituzione dell'OdV; l'approvazione del budget dell'OdV; la ricezione delle relazioni periodiche dell'OdV; l'adozione delle misure organizzative necessarie a dare attuazione alle risultanze del sistema 231.

* * *

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. Collocazione sistematica e scelta organizzativa

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento deve essere affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Tenuto conto della dimensione di Innovus, dell'assenza di collegio sindacale o altro organo di controllo, della concentrazione dei poteri in capo all'amministratore unico, dell'intensa esposizione a rapporti con la pubblica amministrazione e dell'esistenza di processi sensibili ad alta tecnicità, la Società ha ritenuto che la

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

soluzione organizzativamente più adeguata sia un **Organismo di Vigilanza esterno monocratico**.

11.2. Requisiti dell'OdV

L'OdV deve essere in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione.

L'autonomia implica che l'OdV non sia collocato in posizione di subordinazione gerarchica rispetto alle funzioni operative e disponga di poteri reali di accesso, verifica e richiesta informativa.

L'indipendenza richiede l'assenza di incarichi gestionali o operativi incompatibili, di conflitti di interesse e di situazioni di dipendenza economica o funzionale idonee a comprometterne l'imparzialità.

L'onorabilità implica l'assenza di condanne o situazioni incompatibili con il ruolo.

La professionalità richiede adeguata esperienza e competenza in materia 231, organizzazione e controllo interno, nonché conoscenza dei profili specifici rilevanti per la società, inclusi appalti pubblici, gestione documentale, sicurezza, ambiente e contrattualistica tecnica.

La continuità d'azione esige che l'OdV non sia meramente nominale, ma pianifichi e svolga verifiche periodiche, riceva flussi, mantenga un archivio, verbalizzi la propria attività e relazioni agli organi competenti.

11.3. Nomina e durata

L'OdV è nominato dall'amministratore unico con atto scritto che individua: soggetto nominato; durata dell'incarico; compenso; budget annuale; poteri; cause di incompatibilità; cause di decadenza; cause di revoca per giusta causa; obblighi di riservatezza; raccordo con il Modello e con il Regolamento dell'OdV.

La durata dell'incarico è determinata per un periodo definito di tre esercizi, con eventuale prorogatio tecnica fino alla nuova nomina, se espressamente prevista.

11.4. Cause di ineleggibilità, decadenza e incompatibilità

Non può essere nominato OdV, e se nominato decade, il soggetto che versi in situazione di conflitto di interessi con la società; ricopra funzioni operative incompatibili; abbia riportato condanne o versi in situazioni preclusive rilevanti per il ruolo; intrattenga rapporti professionali continuativi tali da comprometterne l'indipendenza; sia legato da vincoli familiari tali da incidere sul requisito di imparzialità, secondo quanto previsto dall'atto di nomina o dal Regolamento.

11.5. Poteri dell'OdV

L'OdV ha libero accesso alla documentazione rilevante per l'esercizio delle proprie funzioni; può richiedere informazioni a tutte le funzioni interne; può effettuare verifiche e audit; può esaminare contratti, fascicoli di gara, fascicoli di commessa, flussi finanziari, documentazione safety, ambientale, informatica e disciplinare; può proporre aggiornamenti del Modello; può attivare approfondimenti specialistici, nei limiti del budget assegnato; riceve e gestisce, nei limiti previsti dalla procedura applicabile, i flussi inerenti alle segnalazioni o coordina il raccordo con il gestore del canale interno.

11.6. Compiti dell'OdV

L'OdV vigila sul funzionamento del Modello, sulla sua osservanza da parte dei destinatari, sulla sua idoneità a prevenire i reati rilevanti e sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività. Esso esamina i flussi informativi, segnala le criticità, formula proposte di aggiornamento, monitora la diffusione del Modello e il piano formativo, verifica la corretta tenuta del sistema documentale 231 e relaziona all'amministratore unico secondo la periodicità prevista.

11.7. Reporting dell'OdV

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

L'OdV riferisce periodicamente all'amministratore unico sull'attività svolta, sulle verifiche effettuate, sulle criticità emerse, sulle segnalazioni ricevute, sulle violazioni riscontrate, sui miglioramenti proposti e sullo stato di attuazione del Modello. L'OdV riferisce inoltre senza indugio in presenza di fatti gravi, anomalie significative, eventi safety, criticità ambientali, anomalie nei rapporti con la PA, violazioni dei protocolli o situazioni di conflitto di interesse rilevanti.

* * *

12. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

12.1. Funzione dei flussi informativi nel sistema 231

I flussi informativi costituiscono uno degli elementi strutturali del Modello. Essi non rappresentano un mero strumento accessorio di comunicazione interna, ma la condizione organizzativa che consente all'Organismo di Vigilanza di esercitare in modo effettivo, continuativo e documentabile i compiti attribuitigli dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. La norma richiede espressamente che il Modello preveda "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", cosicché la mancanza di flussi strutturati, tempestivi e attendibili comprometterebbe la stessa tenuta esimente del sistema.

In Innovus il tema dei flussi informativi assume una rilevanza ancora più marcata per la particolare conformazione della società. Da un lato, l'assetto organizzativo è snello e con forte concentrazione di ruoli; dall'altro, i processi sensibili sono numerosi e di elevata intensità: gare pubbliche, rapporti con stazioni appaltanti, RTP, appalti integrati, progettazione, validazione, sicurezza di cantiere, ambiente, credenziali di gara, gestione PEC, flussi finanziari, conflitti di interesse. In un contesto siffatto, l'OdV deve essere posto nella condizione di ricevere non solo informazioni a consuntivo, ma anche segnali precoci di criticità, eventi anomali, deviazioni procedurali e situazioni di rischio emergente.

12.2. Principi generali dei flussi

Il sistema dei flussi informativi di Innovus si fonda su cinque principi.

Il primo è il principio di **necessità**. Devono essere trasmesse all'OdV tutte le informazioni che siano rilevanti, o possano ragionevolmente divenirlo, ai fini della vigilanza sull'efficace attuazione del Modello.

Il secondo è il principio di **tempestività**. Le informazioni devono pervenire all'OdV in tempo utile per consentire l'adozione di verifiche, approfondimenti o raccomandazioni correttive, senza attendere la chiusura del processo o l'emersione di una criticità ormai consumata.

Il terzo è il principio di **completezza**. L'informazione deve contenere, ove possibile, gli elementi essenziali per ricostruire il fatto, il contesto, i soggetti coinvolti, la data, la documentazione disponibile e la rilevanza del tema ai fini 231.

Il quarto è il principio di **tracciabilità**. Ogni flusso deve essere documentato, conservato e ricostruibile. Non sono sufficienti comunicazioni meramente verbali, salvo che siano immediatamente formalizzate.

Il quinto è il principio di **non ritorsione e leale collaborazione**. Nessun destinatario può subire pregiudizio per aver correttamente trasmesso all'OdV informazioni rilevanti, né può sottrarsi all'obbligo di collaborazione con l'OdV o ostacolarne l'attività.

12.3. Soggetti obbligati all'invio dei flussi

Sono tenuti ad alimentare il sistema dei flussi informativi tutti i destinatari del Modello, in relazione al rispettivo ruolo e alle rispettive competenze.

In particolare, rivestono un ruolo centrale: l'amministratore unico *p.t.*; Giuseppe Esposito per i processi commerciali, gare, partner e amministrazione; Cristina Forlingieri per i processi di

segreteria amministrativa, rapporti con clienti e fornitori, PEC e gestione documentale; Carmine Rocco per i processi di cantiere, sicurezza e sopralluoghi; nonché, per le aree di rispettiva competenza, i consulenti esterni, i partner di RTP e gli altri referenti di commessa, nei limiti previsti dai protocolli e dalle clausole contrattuali. L'obbligo informativo riguarda altresì i soggetti che, pur non avendo un ruolo gerarchicamente apicale, vengano a conoscenza di violazioni, anomalie o criticità rilevanti ai fini del MOG.

12.4. Tipologie di flussi

I flussi informativi si distinguono in **flussi periodici** e **flussi a evento**.

I **flussi periodici** hanno funzione di monitoraggio ordinario e consentono all'OdV di seguire nel tempo l'andamento dei processi sensibili, l'applicazione dei protocolli e l'evoluzione del rischio. I **flussi a evento**, invece, si attivano in presenza di fatti specifici, irregolarità, scostamenti, anomalie, violazioni o situazioni che richiedono un'immediata attenzione dell'OdV.

12.5. Flussi periodici obbligatori per Innovus

Per Innovus devono essere almeno previsti, con cadenza da definire nel Regolamento dell'OdV o nella tabella allegata dei flussi, i seguenti flussi periodici.

Deve essere trasmesso un **report sulle gare e sulle procedure di affidamento** cui la Società ha partecipato nel periodo di riferimento, con indicazione della procedura, della stazione appaltante, dell'oggetto, del ruolo di Innovus, della forma di partecipazione singola o associata, dei partner coinvolti, dell'esito e di eventuali criticità documentali o relazionali emerse. Ciò è essenziale perché la partecipazione alle gare costituisce, per Innovus, una attività strutturale e non occasionale.

Deve essere trasmesso un **report sui partner di RTP, sui consulenti e sui terzi rilevanti** attivati nel periodo, con evidenza delle verifiche compiute, della documentazione acquisita, di eventuali criticità reputazionali o di conflitto di interessi, nonché delle eventuali clausole 231 inserite nei contratti.

Deve essere trasmesso un **report sui flussi finanziari anomali o extra-standard**, con particolare riferimento ad anticipi, premi di aggiudicazione, pagamenti fuori procedura, operazioni intercompany, pagamenti urgenti o non riconducibili immediatamente a un fascicolo di commessa e a un titolo documentale completo.

Deve essere trasmesso un **report safety** sulle commesse con accesso a cantieri, con indicazione di nomine CSP/CSE, verbali di verifica POS, sopralluoghi, prescrizioni impartite, criticità, infortuni, near miss, contestazioni o richieste di adeguamento.

Deve essere trasmesso un **report ambientale** sulle commesse con bonifiche, amianto, discariche, rifiuti di cantiere o altri profili ambientali qualificati, con indicazione delle principali attività svolte, dei soggetti terzi coinvolti, delle criticità emerse e delle eventuali interlocuzioni con enti o autorità.

Deve essere trasmesso un **report IT-documentale**, con indicazione di eventuali accessi anomali, incidenti, problemi di credenziali, criticità nella gestione della PEC, malfunzionamenti delle piattaforme di gara, anomalie nei backup, perdite di dati, data breach o situazioni assimilabili.

Deve essere trasmesso un **report sui conflitti di interesse**, con evidenza delle dichiarazioni rese, delle situazioni emerse, delle astensioni praticate, dei casi di segregazione applicata e delle eventuali nuove cariche pubbliche o incarichi esterni assunti da soci, apicali o referenti di processo.

Deve essere trasmesso un **report sul whistleblowing**, a cura del gestore del canale o secondo le modalità stabilite dalla procedura interna, contenente il numero delle segnalazioni ricevute, lo stato delle istruttorie, le tipologie di fatti segnalati e gli esiti, nel rispetto della riservatezza e dei limiti di conoscibilità.

12.6. Flussi a evento obbligatori

Devono essere comunicati senza ritardo all'OdV, mediante flusso a evento, almeno i seguenti fatti. Qualsiasi ispezione, accesso, contestazione, rilievo o richiesta formale proveniente da autorità giudiziarie, amministrative, fiscali, di vigilanza, di sicurezza del lavoro o ambientali, che riguardi direttamente la Società o una sua commessa.

Qualsiasi esclusione, soccorso istruttorio particolarmente significativo, contestazione, anomalia o sospetto rilievo in una procedura di gara o in un rapporto con la pubblica amministrazione.

Qualsiasi evento di infortunio, incidente, near miss significativo, prescrizione o contestazione in materia di sicurezza sul lavoro, nonché ogni fatto suscettibile di imporre la revisione del DVR o delle procedure di commessa.

Qualsiasi criticità ambientale, richiesta di integrazione, rilievo tecnico, contestazione documentale o problema nella gestione delle commesse ambientali.

Qualsiasi violazione o sospetto di violazione in materia di credenziali, accessi, PEC, backup, dati personali, documentazione digitale, uso improprio di SPID o account condivisi.

Qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, che coinvolga soci, amministratore unico, referenti di processo, consulenti, partner di RTP o soggetti esterni.

Qualsiasi violazione del Codice etico, del Modello, delle procedure di whistleblowing o del sistema disciplinare.

12.7. Modalità di trasmissione dei flussi

I flussi informativi sono trasmessi all'OdV secondo modalità idonee ad assicurarne riservatezza, integrità, data certa e conservazione. La società individua, nel Regolamento dell'OdV o in apposita procedura, il canale ordinario di trasmissione dei flussi, che può consistere in una casella e-mail dedicata, in un'area digitale riservata o in altro strumento equivalente. Ogni flusso deve indicare, salvo incompatibilità con la natura della comunicazione: mittente; data; oggetto; fatti essenziali; soggetti coinvolti; documenti allegati o richiamati; eventuali misure già adottate; eventuale proposta di approfondimento o intervento.

Le comunicazioni verbali possono essere ammesse soltanto in via eccezionale, nei casi di urgenza, e devono essere quanto prima formalizzate per iscritto.

12.8. Tutela del mittente e divieto di ostacolo

Nessun soggetto può essere sanzionato, discriminato o comunque pregiudicato per aver trasmesso in buona fede all'OdV informazioni rilevanti. È fatto espresso divieto di omettere consapevolmente i flussi dovuti, di ritardarne ingiustificatamente la trasmissione, di alterarne il contenuto, di ostacolare l'accesso dell'OdV ai documenti o di porre in essere condotte idonee a svuotare di effettività il sistema informativo interno. Tali condotte costituiscono violazione del Modello e rilevano ai fini disciplinari.

* * *

13. WHISTLEBLOWING E CANALI INTERNI DI SEGNALEZIONE

13.1. Inquadramento normativo e funzione nel sistema 231

Innovus adotta un canale interno di segnalazione conforme al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali. L'art. 4 del decreto impone ai soggetti tenuti di attivare canali interni idonei a garantire riservatezza, ricezione, gestione e seguito delle segnalazioni. Il sistema di whistleblowing deve essere integrato con il Modello 231, soprattutto quando l'ente adotta un MOG e intende farne uno dei presidi di prevenzione e rilevazione precoce delle violazioni.

13.2. Ambito soggettivo

Possono effettuare segnalazioni interne, nei limiti e secondo le condizioni previste dal d.lgs. 24/2023 e dalla procedura interna della Società, i lavoratori subordinati, i collaboratori, i consulenti, i liberi professionisti, i partner di RTP, i fornitori, i tirocinanti, i soggetti in fase precontrattuale, gli ex dipendenti, nonché tutti coloro che, a qualunque titolo, operino nel contesto lavorativo di Innovus o siano collegati ad esso.

Per Innovus, in considerazione della forte presenza di consulenti, partner di RTP, tecnici esterni, imprese e soggetti operanti nelle commesse, l'ambito soggettivo deve essere costruito in modo ampio, assicurando che il canale interno sia conoscibile anche ai terzi qualificati, soprattutto quando essi partecipano a processi sensibili o sono destinatari di clausole 231 contrattuali.

13.3. Ambito oggettivo

Possono costituire oggetto di segnalazione tutte le informazioni su violazioni, anche non ancora definitivamente accertate, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo e che riguardino fatti, condotte, omissioni o situazioni suscettibili di integrare:

violazioni del d.lgs. 231/2001, del Modello, del Codice etico, delle procedure e dei protocolli della Società;

illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

violazioni della normativa in materia di contratti pubblici, sicurezza, ambiente, data protection, integrità dei flussi documentali e conflitti di interesse;

comportamenti suscettibili di compromettere l'imparzialità, la trasparenza o la correttezza dei processi di gara e di commessa;

ostacoli al corretto funzionamento dei controlli interni, dei flussi all'OdV o del sistema di segnalazione;

condotte ritorsive o intimidatorie nei confronti del segnalante.

Non rientrano, salvo che assumano rilevanza ai sensi del decreto, i meri reclami commerciali, le contestazioni puramente tecniche prive di profilo di violazione normativa o le rivendicazioni personali che esulino dal contesto di legalità organizzativa.

13.4. Canale interno e soggetto gestore

La Società attiva un canale interno idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nelle forme previste dal d.lgs. 24/2023 e dalle indicazioni ANAC. Il canale può essere costituito da una piattaforma informatica dedicata, da un sistema esterno specializzato o da altro strumento che presenti caratteristiche di sicurezza, riservatezza, integrità e tracciabilità adeguate. La procedura interna indicherà puntualmente il canale prescelto.

Il soggetto gestore del canale deve essere autonomo, imparziale e adeguatamente formato. In una realtà come Innovus, la soluzione migliore potrà consistere nell'affidare la gestione del canale a un soggetto esterno o comunque distinto dalle funzioni operative più esposte, in modo da evitare conflitti interni e rafforzare l'affidabilità del sistema. La procedura disciplinerà i rapporti tra il gestore del canale e l'OdV, nel rispetto della distinzione tra funzione di ricezione/gestione della segnalazione e funzione di vigilanza sul modello.

13.5. Ricezione e valutazione preliminare della segnalazione

Ogni segnalazione ricevuta deve essere oggetto di una valutazione preliminare di ammissibilità. Tale fase ha lo scopo di verificare se la segnalazione rientri nell'ambito soggettivo e oggettivo della disciplina, presenti un contenuto sufficientemente determinato o determinabile e contenga elementi minimi che consentano l'avvio di un seguito istruttorio.

13.6. Istruttoria e seguito

Quando la segnalazione sia ammissibile, il gestore del canale avvia il seguito istruttorio secondo criteri di proporzionalità, riservatezza, tempestività e contraddittorio compatibile. Il seguito può includere richieste di chiarimenti al segnalante, acquisizione documentale, audizione di soggetti coinvolti, coinvolgimento dell'OdV, della funzione competente o di consulenti specializzati, nonché proposta di misure correttive, disciplinari o organizzative.

Il seguito non coincide necessariamente con un accertamento definitivo del fatto. Esso consiste nell'insieme delle attività necessarie a valutare la plausibilità della segnalazione, la rilevanza dei fatti, l'eventuale violazione del Modello, la necessità di attivare altri organi o funzioni e, se del caso, l'adozione di misure correttive o sanzionatorie.

13.7. Rapporti tra gestore del canale e OdV

La procedura whistleblowing deve disciplinare espressamente i rapporti tra il gestore del canale e l'OdV. In particolare, devono essere previsti flussi periodici verso l'OdV, in forma tale da non compromettere la riservatezza dovuta, almeno sui seguenti aspetti: numero delle segnalazioni; tipologia dei fatti segnalati; stato delle istruttorie; esiti e misure organizzative adottate; eventuali segnalazioni che incidano direttamente sui processi sensibili del MOG. Nel caso di segnalazioni che attengano direttamente alla violazione del Modello, a situazioni di conflitto di interessi, a criticità nei rapporti con la PA, a sicurezza, ambiente o IT-documentale, l'OdV deve essere tempestivamente coinvolto nelle forme previste dalla procedura interna.

13.8. Riservatezza e protezione del segnalante

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, del contenuto della segnalazione e della documentazione connessa, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge. È vietata ogni forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, isolamento o pregiudizio nei confronti del soggetto che effettui una segnalazione nelle condizioni di legge. Sono altresì vietate le condotte dirette a ostacolare la segnalazione, a violare la riservatezza, a individuare impropriamente il segnalante o a svuotare di effettività il canale interno. Tali condotte rilevano sia ai fini del sistema disciplinare sia, se del caso, ai sensi della disciplina speciale di cui al d.lgs. 24/2023.

13.9. Conservazione della documentazione

La documentazione relativa alle segnalazioni è conservata per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque nel rispetto della normativa applicabile, secondo misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne integrità, riservatezza, accessibilità selettiva e tracciabilità.

* * *

14. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

14.1. Fondamento e funzione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare costituisce elemento essenziale del Modello. L'art. 6, comma 2, lett. e), del d.lgs. 231/2001 richiede infatti che il Modello introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. La funzione del sistema disciplinare è duplice: preventiva, perché contribuisce a rendere effettivo il Modello; repressiva, perché consente di reagire alle violazioni e di riaffermare il vincolo organizzativo posto dal MOG.

14.2. Principi generali

Il sistema disciplinare si fonda sui principi di legalità, conoscibilità, predeterminazione dei comportamenti rilevanti, proporzionalità, gradualità, adeguatezza e contraddittorio. Esso si applica a tutti i destinatari del Modello, nei limiti compatibili con il rispettivo titolo giuridico di collegamento con la Società.

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione o esito di un procedimento penale, poiché il rilievo disciplinare della condotta si misura rispetto alla violazione del Modello, del Codice etico, delle procedure, dei protocolli, degli obblighi di informazione e delle regole organizzative interne.

14.3. Condotte rilevanti

Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, violazioni disciplinarmente rilevanti:

la violazione dei principi del Codice etico;

la violazione dei protocolli e delle procedure 231;

l'omissione di controlli dovuti nei processi sensibili;

la tenuta di comportamenti non trasparenti o non tracciati nei rapporti con la pubblica amministrazione;

la violazione delle regole su partner, RTP, consulenti e terzi;

la violazione delle regole sui pagamenti, sulle autorizzazioni e sulla gestione dei flussi finanziari;

l'uso non consentito o promiscuo di credenziali, identità digitali, SPID, PEC, accessi ai sistemi o documentazione digitale;

la violazione delle regole in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente e documentazione di commessa;

l'omessa dichiarazione di conflitti di interesse o l'inosservanza dell'obbligo di astensione;

l'omissione o alterazione dei flussi informativi verso l'OdV;

l'ostacolo all'attività dell'OdV;

la violazione delle regole sul whistleblowing, inclusi ritorsioni, ostacoli alla segnalazione, violazioni della riservatezza e segnalazioni dolosamente infondate.

14.4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le violazioni commesse dai dipendenti sono sanzionate nel rispetto della normativa lavoristica applicabile, del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dalla Società e delle garanzie procedurali previste dallo Statuto dei lavoratori. Le sanzioni sono graduate in ragione della gravità della condotta, del livello di responsabilità del soggetto, della reiterazione, dell'elemento soggettivo, dell'idoneità della violazione a esporre la Società a rischio e dell'eventuale verifica di un danno o di una criticità organizzativa. In via generale, le violazioni possono dar luogo, secondo gravità, a richiamo scritto, multa, sospensione, fino ai provvedimenti espulsivi nei casi più gravi o incompatibili con la prosecuzione del rapporto.

14.5. Misure nei confronti dell'amministratore unico e dei soggetti apicali

Le violazioni del Modello poste in essere dall'amministratore unico o da altri soggetti apicali sono valutate in relazione alla gravità della condotta, alla posizione rivestita e all'incidenza sul sistema di controllo. A seconda dei casi, possono dar luogo a contestazione formale, richiesta di cessazione della condotta, rimozione delle deleghe interne eventualmente attribuite, segnalazione ai soci, attivazione dei rimedi societari e contrattuali applicabili, oltre alle eventuali iniziative di responsabilità.

14.6. Misure nei confronti di consulenti, partner, fornitori e terzi

Le violazioni del Modello, del Codice etico o delle clausole contrattuali 231 da parte di consulenti, partner di RTP, fornitori, laboratori, imprese e altri terzi qualificati possono comportare, nei limiti previsti dal contratto e dalla legge: diffida ad adempiere; richiesta di rimozione della violazione; sospensione del rapporto; risoluzione del contratto; esclusione da ulteriori affidamenti o collaborazioni; richiesta di risarcimento dei danni.

14.7. Violazioni connesse al whistleblowing

ASSOCIATO



INNOVUS S.r.l.
Via Montano snc – Pal. Agi Center
81059 Caianello (CE)

C.F. e P.IVA 04014770616
REA CE 291746
C.S. € 60.000,00 i.v.

T./Fax +39 0823 1830092
e-mail: info@innovus.it
Web www.innovus.it

Costituiscono violazioni disciplinarmente rilevanti, oltre a quanto previsto dalla normativa speciale, le ritorsioni verso il segnalante, l'ostacolo alla segnalazione, le violazioni della riservatezza, l'omessa cooperazione con la gestione del seguito istruttorio e le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave in assenza di qualsiasi base fattuale.

14.8. Procedimento disciplinare interno e raccordo con l'OdV

L'attivazione del procedimento disciplinare compete alle funzioni aziendali o agli organi competenti secondo l'assetto organizzativo della Società e la natura del rapporto con il soggetto interessato. L'OdV non esercita poteri disciplinari, ma segnala le violazioni rilevanti, monitora la corretta attivazione del sistema e riceve informativa sugli esiti dei procedimenti attivati per violazioni del Modello.

* * *

15. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

15.1. Funzione della diffusione e della formazione

Il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se è portato a conoscenza dei destinatari e se questi sono posti nella condizione concreta di comprenderne contenuti, regole, obblighi e conseguenze. La diffusione del MOG e la formazione 231 non hanno carattere meramente formale: esse costituiscono una delle principali prove dell'effettività del sistema.

15.2. Informazione generale

La Società assicura a tutti i destinatari interni una adeguata informazione generale sul d.lgs. 231/2001, sul contenuto del Modello, sul Codice etico, sul ruolo dell'OdV, sul canale interno di segnalazione, sui flussi informativi e sulle conseguenze delle violazioni. La diffusione avviene mediante consegna del Modello o messa a disposizione in area riservata accessibile, circolare interna, comunicazione dedicata e acquisizione della presa visione, nonché a mezzo pubblicazione del sito internet in una apposita area riservata. Una sintesi dei contenuti essenziali può essere predisposta per agevolare la conoscenza iniziale, ma non sostituisce la piena disponibilità del testo integrale.

15.3. Formazione per ruoli

La formazione è modulata in funzione del ruolo e dell'area di rischio. Tutti i destinatari interni devono ricevere una **formazione generale** sul sistema 231, sui principi del Codice etico, sull'OdV, sul whistleblowing, sul sistema disciplinare e sugli obblighi generali di condotta.

I soggetti coinvolti nelle gare, nei rapporti con la PA e nella gestione documentale devono ricevere una **formazione specialistica** su partecipazione alle procedure, contatti con stazioni appaltanti e RUP, partner/RTP, caricamento documenti, tracciabilità, regalie, conflitti di interesse e flussi all'OdV.

I soggetti coinvolti in sicurezza, cantieri e direzione lavori devono ricevere una **formazione specialistica 231 safety**, coordinata con la formazione tecnica già in essere, sui riflessi organizzativi dell'art. 25-septies, sulla tracciabilità di POS, sopralluoghi, prescrizioni, near miss e flussi all'OdV.

I soggetti coinvolti in ambiente e commesse a profilo ambientale devono ricevere una **formazione specialistica 231 ambiente** su fascicolo ambientale, qualifica dei terzi, gestione documentale, criticità e flussi informativi.

I soggetti coinvolti nella gestione di credenziali, PEC, sistemi digitali, backup e documentazione tecnica devono ricevere una **formazione specialistica IT-documentale**, con particolare attenzione alla nominatività degli accessi, al corretto uso delle identità digitali, alla gestione della PEC e alla protezione dei dati.

I soggetti apicali e i referenti di processo devono infine ricevere una formazione specifica sui **conflitti di interesse**, con particolare riguardo ai rapporti con enti territorialmente sensibili e ai casi di astensione/segregazione.

15.4. Formazione ai nuovi ingressi e ai terzi

Ogni nuovo dipendente, collaboratore stabile o soggetto che entri in modo significativo nell'organizzazione aziendale deve ricevere una informazione iniziale sul sistema 231, sul Codice etico e sulla procedura whistleblowing.

Ai terzi qualificati — in particolare consulenti, partner di RTP, fornitori strategici e soggetti stabilmente coinvolti nelle commesse — devono essere trasmessi almeno il Codice etico, le clausole 231 e le informazioni essenziali sul canale di segnalazione e sugli obblighi di condotta loro applicabili.

15.5. Prova della formazione e della diffusione

La Società conserva evidenza documentale delle attività informative e formative svolte: registri delle sessioni, tracciati di partecipazione, materiali didattici, moduli di presa visione, attestazioni di frequenza, eventuali test o verifiche di apprendimento.

15.6. Aggiornamento della formazione

Il piano formativo 231 è aggiornato periodicamente in funzione delle modifiche normative, degli aggiornamenti del Modello, dei rilievi dell'OdV, delle criticità emerse nei processi sensibili, delle segnalazioni ricevute e degli eventi organizzativi rilevanti.

16. MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E DISPOSIZIONI FINALI

16.1. Principio di dinamicità del Modello

Il Modello non costituisce un documento statico, ma un sistema dinamico che deve essere verificato, monitorato e aggiornato in relazione all'evoluzione dell'organizzazione, del contesto normativo e del rischio. L'efficace attuazione del MOG, richiesta dall'art. 6 d.lgs. 231/2001, implica infatti non solo l'adozione iniziale del documento, ma la sua permanenza nel tempo quale strumento adeguato, coerente e concretamente applicato.

16.2. Eventi che impongono l'aggiornamento

Il Modello deve essere oggetto di riesame e, se necessario, di modifica o integrazione quando intervengano: modifiche legislative rilevanti, incluse variazioni del catalogo dei reati-presupposto o della normativa settoriale applicabile; modifiche significative dell'assetto organizzativo, societario o dei poteri interni; variazioni rilevanti delle attività svolte, dei mercati serviti o delle tipologie di commesse; ingresso in nuovi settori o nuove aree geografiche di operatività; affidamento di nuove funzioni a terzi o ampliamento dei rapporti con partner/RTP; emersione di violazioni del Modello, del Codice etico o delle procedure; ispezioni, contestazioni, procedimenti, infortuni, criticità ambientali, incidenti informatici o data breach; segnalazioni interne che evidenzino lacune del sistema;

rilievi o raccomandazioni dell'OdV; mutamenti nelle situazioni di conflitto di interesse o nelle cariche pubbliche rivestite da soggetti rilevanti per la Società.

Per Innovus, in particolare, costituiscono trigger di aggiornamento ad alta priorità: nuove prassi nelle gare pubbliche; nuovi assetti di partecipazione in RTP; nuove commesse con forte contenuto ambientale o safety; mutamenti nel sistema di credenziali e identità digitali; variazioni nei rapporti con Ingroup; nuove o diverse cariche pubbliche assunte da soci o apicali.

16.3. Ruolo dell'OdV nell'aggiornamento

L'OdV non adotta direttamente il Modello né le sue modifiche, ma vigila sulla sua adeguatezza, segnala le esigenze di aggiornamento e formula proposte motivatamente indirizzate all'organo amministrativo. Le segnalazioni dell'OdV in materia di aggiornamento devono essere valutate con attenzione dall'amministratore unico, che conserva la competenza finale ad approvare le modifiche del Modello.

16.4. Verifiche periodiche sull'attuazione

La Società, con il supporto dell'OdV, assicura verifiche periodiche sull'attuazione del Modello. Tali verifiche devono riguardare almeno: il grado di applicazione dei protocolli; la qualità dei flussi informativi; l'effettivo funzionamento del canale whistleblowing; la corretta tenuta della documentazione; la formazione svolta; l'adeguatezza dei presidi nelle aree ad alta priorità; l'efficacia delle misure di segregazione e tracciabilità; la coerenza tra poteri formali e prassi sostanziali.

Le verifiche possono avvenire per campione, per processo, per commessa o per evento.

16.5. Entrata in vigore e conoscibilità

Il Modello entra in vigore dalla data della sua adozione da parte dell'amministratore unico e si applica da tale data a tutti i destinatari, fatti salvi i tempi tecnici necessari per la piena attivazione di alcuni allegati o procedure attuative, che dovranno comunque essere adottati in tempi coerenti con il cronoprogramma approvato dalla Società. La Società assicura la conoscibilità del Modello ai destinatari interni ed esterni nelle forme previste dal presente documento e dai relativi allegati.

16.6. Clausola finale di coordinamento

La Parte generale deve essere letta congiuntamente:

- alle Parti speciali;
- al Codice etico;
- al Regolamento dell'OdV;
- alla Procedura whistleblowing;
- al Sistema disciplinare;
- alla matrice dei rischi e alla tabella dei flussi informativi;
- alla modulistica operativa allegata.

In caso di contrasto apparente tra la Parte generale e le Parti speciali, prevale la disciplina più specifica, fermo restando il necessario coordinamento sistematico e la finalità unitaria del Modello.

16.7. Disposizione conclusiva

Tutti i destinatari del presente Modello sono tenuti a conoscerlo, osservarlo e cooperare alla sua attuazione, nella consapevolezza che il sistema 231 non costituisce un adempimento meramente formale, ma uno strumento di legalità organizzativa, di affidabilità professionale e di tutela della Società, dei suoi stakeholder e del corretto svolgimento delle attività cui Innovus è istituzionalmente vocata.