



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**
Parte Generale
(ai sensi del D.lgs.231/2001)

Data	Stato	Descrizione	Approvazione
30.01.2019	Approvato	prima adozione	Consiglio Direttivo
06.07.2020	Approvato	aggiornamento	Consiglio Direttivo
29.11.2021	Approvato	aggiornamento	C.d.A.
20.11.2025	Approvato	aggiornamento	C.d.A.

Sommario

Premessa.....	4
1. Definizioni.....	5
2. Il D.lgs. 231/2001	6
2.1 Introduzione	6
2.2 I soggetti interessati.....	7
2.3 La responsabilità amministrativa dell'Ente	7
2.4 I reati presupposto.....	7
2.5 Delitti tentati	8
2.6 Reati commessi all'estero.....	9
2.7 Le sanzioni	9
3. I Modelli di organizzazione, gestione e controllo e l'esclusione di responsabilità amministrativa dell'Ente	10
3.1 I requisiti dei Modelli per l'efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente	10
3.2 Ulteriori precisazioni	11
3.3 Le Linee Guida di Confindustria	11
4. Il Modello 231 di Innexa s.c.r.l.	12
4.1 Finalità del Modello di Innexa s.c.r.l.	13
4.2 Individuazione degli obiettivi per l'attuazione del D.lgs. 231/2001	13
4.3 Struttura del Modello.....	14
4.4 Destinatari.....	14
4.5 Le caratteristiche di Innexa s.c.r.l.....	15
4.6 La <i>governance</i> e il sistema organizzativo di Innexa	15
4.8 Individuazione delle aree di criticità a rischio per la commissione dei reati	17
5. Presupposti per un effettivo ed efficace funzionamento del Modello.....	18
5.1 Sistema di Controllo Interno	18
5.2 Il Codice Etico e di Comportamento.....	19
5.3 Le Procedure	19
5.4 Il sistema di deleghe e procure	20
5.5 Misure integrative di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20
6. L'Organismo di Vigilanza	20
6.1 L'OdV nel quadro del sistema di controllo interno	20
6.2 Struttura, Composizione e durata	22
6.3 Requisiti membro OdV.....	22
6.4 Cessazione e sostituzione dell'OdV	23

6.5 Risorse a supporto Operativo e Informativo	23
6.6 Autonomia e Indipendenza	24
6.7 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	24
6.8 Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	26
6.9 Principi di comportamento dell'Organismo	26
6.10 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	27
6.10.1 Reporting dell'OdV verso gli organi sociali	27
6.10.2 Reporting informativo verso Funzioni interne di Innexta	28
6.11 Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	28
7. Il Sistema Disciplinare – Sanzionatorio.....	30
7.1 Presupposti ed inquadramento del sistema disciplinare - sanzionatorio	30
7.2 Comportamenti sanzionabili	31
7.3 Requisiti ed iter del procedimento sanzionatorio.....	32
7.4 Identificazione delle tipologie di sanzioni applicabili - premessa.....	33
7.4.1 Sanzioni nei confronti dei prestatori di lavoro subordinato	33
7.4.2 Sanzioni nei confronti del Presidente e del Consiglio di Amministrazione	35
7.4.3 Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni	36
8. Aggiornamento del Modello.....	36
9. Diffusione del Modello	37
10. Informazione e formazione dei Destinatari	37
11. Segnalazione delle violazioni (whistleblowing)	38

Premessa

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione (anche "Modello 231") adottato da Innexa s.c.r.l. (nel proseguo indicata anche come la "Società" o "Innexa"), ha valore interno e fissa obblighi e doveri fondamentali dei Destinatari nei confronti della Società. Gli stessi non hanno né possono essere interpretati come costitutivi di alcun diritto, pretesa, affidamento o aspettativa legalmente rilevante nei confronti o contro la Società, ma solo come sistema di norme interne alla stessa e di doveri da rispettare nei suoi confronti.

In considerazione dei cambiamenti che possono interessare il settore nel quale opera la Società e che impongono una riconsiderazione continua dei principi di natura etica e professionale, il presente Modello 231 non può essere considerato definitivo in termini assoluti e non ha la pretesa di regolare tutte le situazioni in cui potrebbero trovarsi i Destinatari.

Pertanto, ai fini di una maggiore speditezza della necessaria evoluzione nel tempo del Modello 231, la modifica non sostanziale di uno o più Allegati di cui alla Parte Speciale del presente Modello costituenti parte integrante del presente Modello, non determinerà alcun obbligo di modifica/aggiornamento attraverso apposita delibera del Consiglio di Amministrazione del presente Modello.

Il Dipendente che abbia delle domande in merito all'interpretazione o all'applicazione del presente Modello 231 potrà rivolgersi, a seconda dei casi, al proprio Responsabile di riferimento, al referente della Funzione Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza.

1. Definizioni

In aggiunta alle altre definizioni contenute nella presente Parte Generale del Modello, ove non diversamente stabilito, ai seguenti termini dovrà essere attribuito il significato di seguito indicato¹:

Amministratori: indica i membri del Consiglio di Amministrazione.

Codice Etico: indica il Codice Etico e di Comportamento adottato da Innexa e accluso alla Parte Speciale (Allegato B).

Decreto: indica il D.lgs. n. 231/2001, nonché, più in generale, il complesso delle norme costitutive di responsabilità amministrativa degli enti.

Destinatari: indica congiuntamente tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico e, pertanto, gli Amministratori, Collegio Sindacale, il Direttore Generale, i Dipendenti, nonché i Terzi Destinatari.

Dipendenti o Personale: indica i dipendenti della Società, inclusi i dirigenti.

Direttore Generale: vertice della Società nominato dal Consiglio di Amministrazione e dotato di procura speciale.

Funzionari Pubblici: indica i dipendenti e/o appartenenti/collaboratori di Pubbliche Amministrazioni (inclusi i Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio).

Funzione Aziendale: indica la struttura complessa responsabile di uno specifico servizio e di specifici compiti, dotata di piena autonomia tecnico-professionale.

H&S: locuzione impiegata per indicare ciò che attiene all'area *health and safety*, ovvero l'area prevenzione salute e sicurezza sul lavoro.

Incaricato di un Pubblico Servizio (o "IPS"): ai sensi dell'art. 358 c.p., in breve, colui il quale, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio.

Lavoratori: indica tutti i soggetti così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del D.lgs. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Modello: indica il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto.

Normativa Privacy: indica il D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003, come successivamente modificato e integrato.

OdV/Organismo: indica l'Organismo di Vigilanza.

Personale: cfr. definizione contenuta alla voce "Dipendenti".

Pubbliche Amministrazioni (o "PA"): termine che indica qualunque autorità, agenzia o ente facente parte della pubblica amministrazione: internazionale, europea, statale, regionale, provinciale o locale, e qualunque sottodivisione dello stesso, e qualunque altra organizzazione amministrativa, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ministeri, dipartimenti, autorità regolamentari, commissioni, consigli, agenzie o divisioni, autorità di vigilanza, nonché corti amministrative e/o giudiziarie, arbitri, tribunali, vuoi nazionali o stranieri.

Pubblico Ufficiale (o "PU"): ai sensi dell'art. 357 c.p., in breve, colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Collegio Sindacale: indica i soggetti con i poteri e i doveri previsti dall'art. 2403 c.c. incaricati dalla Società.

¹ Si precisa che, salvo ove diversamente indicato, le definizioni contenute nella presente Parte Generale varranno anche per gli Allegati di cui alla Parte Speciale del Modello.

Terzi Destinatari: indica tutti coloro che, sebbene esterni a Innexta, operano, direttamente o indirettamente, per la Società (ad es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali, etc.).

Vertice Aziendale: Presidente, Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale.

2. Il D.lgs. 231/2001

2.1 Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito, il "**Decreto**"), entrato poi in vigore il 4 luglio 2001². Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convezioni internazionali³.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da parte di particolari soggetti. Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il Decreto, nella sua attuale formulazione, risulta suddiviso in quattro Capi:

- Capo I: "Responsabilità amministrativa dell'ente"
- Capo II: "Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'ente"
- Capo III: "Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni amministrative"
- Capo IV: "Disposizioni di attuazione e di coordinamento"

Il nuovo regime di responsabilità amministrativa dell'ente/società ha lo scopo di coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio dell'ente/società e quindi in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali in passato non pativano conseguenze derivanti da reati commessi da dipendenti e amministratori con lo scopo di far ottenere un vantaggio all'ente/società.

² Il Decreto è stato pubblicato, per la prima volta, nella Gazzetta Ufficiale – Serie generale n. 140 del 19 giugno 2001.

³ Il Decreto, disciplinando la responsabilità amministrativa degli enti conseguente alla commissione, da parte di particolari soggetti, di determinati reati perpetrati nell'interesse o vantaggio dell'ente, ha inteso adeguare la normativa italiana alle varie raccomandazioni del Consiglio d'Europa, il quale si è pronunciato in materia sin dal 1988, nonché ai vari protocolli e convenzioni internazionali ratificati dall'Italia nel corso degli ultimi anni, quali la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (firmata a Bruxelles il 26 luglio 1995) e il Protocollo di Dublino del 27 settembre 1996, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione di pubblici ufficiali stranieri (firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997) e la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (firmata a Parigi il 17 dicembre 1997). Il Legislatore italiano ha inteso, altresì, mettersi al passo con le Legislazioni di molti Stati Europei e del mondo occidentale, che già prevedevano (e prevedono tuttora) una chiara responsabilità penale delle persone giuridiche: è il caso, ad esempio, del "corporate crime" di antica tradizione anglosassone o – più di recente - della responsabilità penale delle "*personnes morales*", sancita dalla novella al codice penale francese del 1994. Anche con riferimento ai Paesi extraeuropei, si ricorda che negli Stati Uniti la responsabilità penale delle persone giuridiche è ammessa sin dal 1909, a seguito di una pronuncia della Corte Suprema; l'Australia, invece, ha adottato tale principio nel proprio ordinamento con il "*Criminal Code Act*" del 1995, distinguendo persino una forma dolosa e una forma colposa di estrinsecazione della volontà colpevole della persona giuridica. Invero, la legislazione penale italiana non prevede la responsabilità penale delle persone giuridiche; vige infatti il principio ben evidenziato da un antico brocardo di romanistica memoria, secondo cui "*societas delinquere non potest*". Detto principio si evince dalla disposizione di cui all'articolo 27 della Carta Costituzionale il quale, prevedendo, rispettivamente, che "La responsabilità penale è personale" (comma I, cit.) e che "Le pene non possono consistere in trattamenti contrari al senso di umanità e devono tendere alla rieducazione del condannato" (comma III, cit.) evidenzia come il soggetto "autore" di un reato possa essere esclusivamente una persona fisica.

2.2 I soggetti interessati

Il Decreto introduce nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come persone giuridiche, società, associazioni, consorzi, enti pubblici economici, ecc.) (di seguito gli "Enti" o "Ente") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi Enti, dai seguenti soggetti (come precisato dall'art. 5 del Decreto):

- soggetti 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 fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i "Soggetti Apicali");
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, i "Subordinati" o "Sottoposti").

Il Decreto non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni), agli enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali i sindacati e i partiti politici) (art. 1, comma III, del Decreto).

2.3 La responsabilità amministrativa dell'Ente

La disposizione contenuta nell'articolo 5 del Decreto prevede che il reato presupposto commesso dai Soggetti Apicali e/o dai Subordinati sia idoneo a far sorgere la responsabilità amministrativa dell'Ente solo nel caso in cui la violazione risulti finalizzata a favorire l'Ente stesso, e cioè qualora l'illecito sia perpetrato **nell'interesse o a vantaggio** di quest'ultimo.

Pertanto, nel caso in cui detti Soggetti Apicali e/o Subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, qualsivoglia responsabilità amministrativa dell'Ente è da escludersi (art. 5, comma 2, del Decreto). Va tuttavia detto che la distinzione che appare così netta nei precetti indicati, nella pratica quotidiana non mancherà di creare difficoltà all'Interprete. Invero, è facile immaginare che vi possa essere commistione nel comportamento del Soggetto Apicale e/o Subordinato che tende a realizzare un interesse proprio nell'esercizio di una attività aziendale, ottenendo così un vantaggio personale e diretto, ma perseguendo anche un risultato positivo per l'ente).

L'Ente, nelle ipotesi di commissione di un reato da parte di una persona fisica, risponde a titolo di responsabilità autonoma e diretta, per colpa in organizzazione, integrata da un deficit dell'organizzazione rispetto ad un modello normativo di diligenza esigibile dalla persona giuridica. L'ente non risponde per non aver impedito il reato di chi agisce nel suo interesse, come si desume dall'art. 7 del Decreto: tale disposizione prevede infatti l'esonero da responsabilità dell'Ente, anche a fronte della commissione di un reato presupposto, quando l'ente *ante delictum* abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche quando non sia stato identificato l'autore materiale del reato, o anche quando lo stesso, identificato, non sia imputabile, nonché – come si vedrà più avanti – in caso di operazioni societarie (trasformazioni, fusioni e scissioni, conferimento).

2.4 I reati presupposto

I reati (c.d. **reati presupposto**) da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente sono tassativamente indicati nel Decreto e storicamente sono stati soggetti a frequenti modifiche e integrazioni. Si rende pertanto necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il Modello.

Posto che l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti pare destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, si elenca di seguito la lista dei reati attualmente richiamati dal Decreto:

- 1) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
- 2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del Decreto)
- 3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto)
- 4) Reati di falso nummario (art. 25 *bis* del Decreto)
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1 del Decreto)
- 6) Reati societari (art. 25 *ter* del Decreto)
- 7) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto)
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto)
- 9) Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del Decreto)
- 10) Abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto)
- 11) Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto)
- 12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del Decreto)
- 13) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*.1 del Decreto)
- 14) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto)
- 15) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto)
- 16) Reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto)
- 17) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto)
- 18) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto)
- 19) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto)
- 20) Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto)
- 21) Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto)
- 22) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* del Decreto)
- 23) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* del Decreto)
- 24) Responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato, presupposto per enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva
- 25) Reati transnazionali ai sensi della Legge 16 marzo 2006 n. 146.
- 26) Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto)

2.5 Delitti tentati

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto allo stadio di tentativo, dunque la responsabilità amministrativa dell'Ente può ricorrere anche quando il reato presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto), ossia quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà nel caso in cui la commissione del reato sia in forma di tentativo. L'ente non sarà invece responsabile nel caso in cui impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.6 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, gli Enti possono essere chiamati a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero. I presupposti (previsti dalla norma, ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un Soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 cod. pen. Il rinvio agli artt. 7-10 cod. pen. è peraltro da coordinare con le previsioni del Decreto, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto - l'Ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice Penale, l'Ente risponde a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.7 Le sanzioni

Il Decreto stabilisce che le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato siano le seguenti:

- **sanzioni pecuniarie** (art. 10 del Decreto)⁴;
- **sanzioni interdittive** (art. 13 del Decreto)⁵;
- **confisca** (art. 19 del Decreto)⁶;
- **pubblicazione della sentenza** (art. 18 del Decreto)⁷.

⁴ Il Decreto prevede che le sanzioni pecuniarie siano sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'Ente e che tale applicazione avvenga per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549 e non è consentito il pagamento in misura ridotta (cfr. art. 10, comma 3 del Decreto). La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito e per prevenirne altri. Il giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, fissa l'importo della quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente in modo da rendere efficace la sanzione. L'Ente sarà tenuto a rispondere della sanzione pecuniaria entro i limiti del suo patrimonio o del fondo comune (cfr. art. 11, comma 2, del Decreto).

⁵ Il Decreto prevede che, per alcune fattispecie di reato, siano irrogate delle sanzioni interdittive (individuate dal secondo comma dell'art. 9 del Decreto) nelle ipotesi tassativamente previste. Tali sanzioni interdittive sono le seguenti: a) interdizione dall'esercizio dell'attività. Tale sanzione si applica soltanto quando le altre sanzioni risultano inadeguate alla fattispecie e comporta la sospensione o la revoca delle licenze o concessioni funzionali all'esercizio dell'attività; b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Il divieto può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinati settori dell'amministrazione; d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Mentre la sanzione pecuniaria si applica in ogni caso, la sanzione interdittiva si applica soltanto in relazione ai reati per i quali tale sanzione è espressamente prevista, o in presenza di reiterazione dell'illecito o nel caso in cui l'Ente abbia tratto un profitto rilevante dal reato che sia stato commesso da Soggetti Apicali o da Subordinati agevolati da gravi carenze organizzative dell'Ente. Si noti che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio, sia in via cautelare, qualora vi siano (i) gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e (ii) fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

⁶ La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal giudice, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Qualora non sia possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa potrà essere disposta su altri beni, utilità o denaro di valore equivalente.

⁷ Il giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente sia applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione deve essere effettuata a spese dell'Ente in uno o più giornali nonché mediante affissione nel comune in cui l'Ente ha la propria sede.

3. I Modelli di organizzazione, gestione e controllo e l'esclusione di responsabilità amministrativa dell'Ente

3.1 I requisiti dei Modelli per l'efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente

Il Decreto prevede, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, che **l'Ente possa andare esente da responsabilità amministrativa** per i reati commessi a suo vantaggio o nel suo interesse sia dai Soggetti Apicali, sia dai Subordinati, qualora l'Ente stesso dimostri di essersi dotato e di aver efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, effettivi modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di escludere la "colpa organizzativa" dell'ente e, conseguentemente, di evitare o quanto meno attenuare l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

In particolare, per i **reati commessi da Soggetti Apicali**, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (di seguito, il "**Modello**");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo indipendente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, l'"**Organismo di Vigilanza**" ovvero l'"**OdV**");
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le previsioni del Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso dei **reati commessi dai Subordinati**, il Decreto prevede che l'Ente può andare esente da responsabilità nell'ipotesi in cui la commissione del reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. La responsabilità è dunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (art. 7 del Decreto).

Il Decreto delinea i contenuti dei modelli di organizzazione e gestione prevedendo che gli stessi – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In merito a quest'ultimo requisito, la Legge 179/2017, poi modificata da ultimo dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, ha modificato il Decreto richiedendo l'adozione di specifici canali di segnalazione che consentano l'invio di dettagliate segnalazioni concernenti qualsiasi condotta rilevante rispetto al Decreto, o sua violazione, idonei a garantire la riservatezza del segnalante, con divieto di atti ritorsivi o discriminatori a carico del segnalante (c.d. *whistleblowing*).

La caratteristica dell'effettività del Modello è legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, richiede:

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

Sebbene gli Enti possano decidere di non conformarsi al disposto del Decreto e non adottare un Modello senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti stessi, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto. Inoltre, si tenga presente che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato quale strumento dinamico che permetta all'ente di eliminare, attraverso una mirata e corretta implementazione nel corso del tempo, eventuali mancanze che non era prima possibile individuare. L'esimente previsto dalla norma potrà dunque avere effetto solo se l'ente continuerà ad aggiornare il Modello e i suoi protocolli nel corso del tempo a seconda delle problematiche che possono di volta in volta emergere.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituisce, dunque, la misura della diligenza definita dal legislatore e ha una doppia valenza:

- **scriminante**, se è adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto costituente reato;
- **attenuante**, nel caso in cui sia adottato e reso operativo prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, garantendo così una riduzione da un terzo alla metà della pena pecuniaria e l'esenzione dalle sanzioni interdittive.

3.2 Ulteriori precisazioni

Il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a) e le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Nell'ottica di efficacia preventiva, il Modello dovrebbe, in primo luogo, richiamare il sistema delle deleghe, in modo da potersi sempre risalire in maniera celere e sicura al responsabile di una determinata area di lavoro; inoltre, esso dovrebbe contenere un Codice Etico, un insieme di protocolli (principi di controllo e principi di comportamento), nonché un documento di valutazione del rischio di commettere un reato che deve esplicitare se e in che termini sia possibile la commissione dei reati che determinano la responsabilità amministrativa della società.

Dall'insieme delle succitate prescrizioni emerge che i modelli devono introdurre, dopo avere effettuato una adeguata ricognizione delle aree a rischio di reato, precisi paradigmi procedurali cui attenersi nella formazione ed attuazione delle scelte aziendali.

3.3 Le Linee Guida di Confindustria

Il Legislatore delegato non ha predeterminato il contenuto dei modelli, in significativa e logica considerazione della eterogeneità degli enti destinatari della normativa. Tuttavia, il Decreto ha previsto che i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare osservazioni sulla idoneità di tali modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3).

A tale riguardo, la predisposizione del presente Modello tiene conto delle Linee Guida di Confindustria⁸ emanate il 7 marzo 2002 e da ultimo aggiornate a giugno 2021 (di seguito, le “**Linee Guida**”), le quali rappresentano il parametro di riferimento per imprese ed associazioni per la concreta articolazione ed elaborazione dei Modelli e nella individuazione di un organo di controllo.

I punti fondamentali delle “Linee Guida” possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del Sistema di Controllo sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’OdV (*i.e.*, autonomia e indipendenza, professionalità, continuità d’azione); qualora non si voglia procedere alla creazione di un OdV *ad hoc*, le Linee Guida individuano, tra le funzioni normalmente già presenti all’interno di aziende medio-grandi, l’*Internal Auditing* come funzione che – se ben posizionata e dotata di strutture adeguate – può efficacemente svolgere la funzione di OdV;
- obblighi da parte delle funzioni aziendali e, segnatamente, di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all’OdV, sia su base strutturata (informazione periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili (in quest’ultimo caso l’obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire le linee gerarchiche).

4. Il Modello 231 di Innexa s.c.r.l.

Sulla base ed in attuazione dei presupposti normativi sopra richiamati il presente documento, unitamente a tutti i suoi allegati e appendici, illustra il Modello, con il quale Innexa ha inteso attuare i principi di corretta gestione e prevenzione affermati dal Decreto. L’adozione del Modello va al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, costituisce, pertanto, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e/o sotto la sua

⁸ “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231”

direzione o vigilanza, affinché, nell'espletamento delle proprie attività, mettano in atto dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

4.1 Finalità del Modello di Innextra s.c.r.l.

Il Modello di Innextra rappresenta il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto da parte dei soggetti (apicali e/o sottoposti) che agiscono per suo conto. Nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, si richiede a tutti i destinatari del Modello di porre in essere condotte tali da non comportare alcun rischio – neppure potenziale - di commissione dei suddetti reati.

In particolare, il presente documento si pone l'obiettivo di:

- a) ingenerare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Innextra nelle cd. "aree a rischio reato"⁹ e nelle cd. "aree strumentali alla commissione dei reati"¹⁰, la **consapevolezza** di poter commettere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, un illecito in grado di determinare l'applicazione di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- b) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Innextra in quanto (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici e morali cui la Società ha deciso di attenersi nell'espletamento della propria missione istituzionale;
- c) informare di conseguenza tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale, costante e rigoroso rispetto dello stesso e della circostanza che alla sua eventuale violazione consegue l'applicazione di severe **sanzioni** disciplinari;
- d) definire il quadro normativo interno ed i principi di funzionamento del modello stesso, al fine di consentire a tutti i destinatari di **conoscere** le fonti documentali di riferimento per le proprie attività ed i sistemi gestionali e di controllo implementati ai fini del **contenimento del rischio** di commissione dei reati presupposto;
- e) consentire a Innextra, grazie ad una azione di monitoraggio e controllo continuo nelle aree a rischio o strumentali, di **intervenire tempestivamente** al fine di ridurre il citato rischio di commissione dei reati.

4.2 Individuazione degli obiettivi per l'attuazione del D.lgs. 231/2001

Attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha inteso attuare i principi di corretta gestione e prevenzione penale affermati dal Decreto, per garantire la massima trasparenza nell'attività gestionale e continuando ad ispirare la stessa non soltanto ai principi etici largamente condivisi, ma anche ai principi di economicità, corretta gestione e prevenzione penale.

L'obiettivo che, sin dall'inizio, si è inteso perseguire è, da un lato, la realizzazione di un sistema di organizzazione, controllo e gestione in grado di definire le attività poste in essere dai Soggetti Apicali e Subordinati nell'esercizio delle rispettive funzioni e, dall'altro, di prevedere le condotte penalmente rilevanti in misura tale da consentire il perseguimento dell'interesse della Società in ogni sua parte, in conformità ai principi di eticità gestionale, di buona prassi amministrativa, nonché ai precetti di rilievo penale.

⁹ Ovvero attività/processi nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità dell'Ente (ad impatto diretto).

¹⁰ in quanto attività/processi nei quali, pur non ravvisandosi un rischio diretto di commissione dei reati, si possono concretizzare atti ed operazioni funzionali od utili rispetto alla commissione degli stessi.

Attraverso l'adozione e il progressivo aggiornamento del Modello, Innexta intende perseguire i seguenti obiettivi:

- rendere noto - a tutto il personale della Società e a tutti coloro che con la stessa collaborano o intrattengono rapporti d'affari (i "**Destinatari**") - che si condanna, nella maniera più assoluta, condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira;
- informare tutti i Destinatari in merito alle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione di reati annoverati nel Decreto;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della Società mediante: i) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; ii) la formazione di tutti i Destinatari, garantendo la corretta realizzazione dei vari compiti attribuiti ai lavoratori; iii) l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

4.3 Struttura del Modello

Innexta, in applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto, ha identificato le aree a rischio di perpetrazione dei reati espressamente indicati nel "catalogo 231" e ha adottato il presente Modello, che si compone di due Parti:

- la Parte Generale
- la Parte Speciale

La **Parte Generale** è volta ad illustrare la funzione, i principi, nonché i contenuti del Modello. In particolare, la stessa si articola in maniera tale da dare evidenza dell'impatto della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti all'interno del nostro ordinamento, delineandone, in particolare, i soggetti interessati, i reati che ne rappresentano il presupposto e le condizioni per un efficace funzionamento del Modello stesso.

La **Parte Speciale**, che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello, consta dei seguenti Allegati:

Allegato A - Matrice di rischio dei Reati e descrizione dei comportamenti illeciti

Allegato B - Codice Etico e di Comportamento

Allegato C - Procedure e Regolamenti

Allegato D - Regolamento Whistleblowing

Allegato E – Misure integrative di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Inoltre, costituisce parte integrante del presente Modello anche il Regolamento Organizzativo.

4.4 Destinatari

Il Modello è indirizzato a tutti i Destinatari e, quindi, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Nello specifico, le disposizioni in esso contenute sono rivolte ai seguenti soggetti (c.d. "**Destinatari**"):

- i membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, i Dipendenti;

- i Terzi Destinatari, ossia tutti coloro che, sebbene esterni alla Società, operano, direttamente o indirettamente per essa (ad es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, etc.).

A tale fine, Innexa cura la diffusione interna del Modello e dei suoi Allegati, e assicura l'informazione dei Destinatari, predisponendo altresì adeguati programmi di formazione in materia 231 a favore dei lavoratori dipendenti.

Inoltre, Innexa assicura l'osservanza del Modello anche da parte dei Terzi Destinatari, attraverso la previsione, come meglio si dirà in seguito, di clausole contrattuali che obbligano tali soggetti al rispetto del Modello, incluso il Codice etico, le Procedure e le Misure integrative di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4.5 Le caratteristiche di Innexa s.c.r.l.

La Società costituita ai sensi degli articoli 2615 ter e 2462 del Codice Civile, non ha scopo di lucro ed è organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3 comma 1 del Dlgs 50/2016. La Società è a capitale interamente pubblico ed è una struttura del sistema camerale italiano con sede legale in Milano, Via Meravigli 9/b.

La Società, secondo quanto stabilito nello Statuto (art. 5), svolge azioni e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionalmente demandate al sistema camerale, in materia di promozione, sostegno e miglioramento dell'accesso al mercato e ai mercati finanziari da parte delle piccole e medie imprese, di sviluppo di nuove e più articolate forme di finanza per i sistemi locali e di sostegno alle dinamiche di finanziamento delle piccole e medie imprese, nonché di sviluppo di esperienze innovative nel settore dei servizi finanziari al territorio.

La configurazione di Innexa, periodicamente aggiornata, è disponibile nella sezione "Società Trasparente" del sito della Società.

4.6 La *governance* e il sistema organizzativo di Innexa

La *governance* e il sistema organizzativo di Innexa sono strutturati in modo da favorire il corretto ed efficiente espletamento dell'attività svolta dalla Società. Si analizzano di seguito i principali aspetti caratterizzanti Innexa.

4.7.1 La *governance* di Innexa s.c.r.l.

Assemblea. L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto.

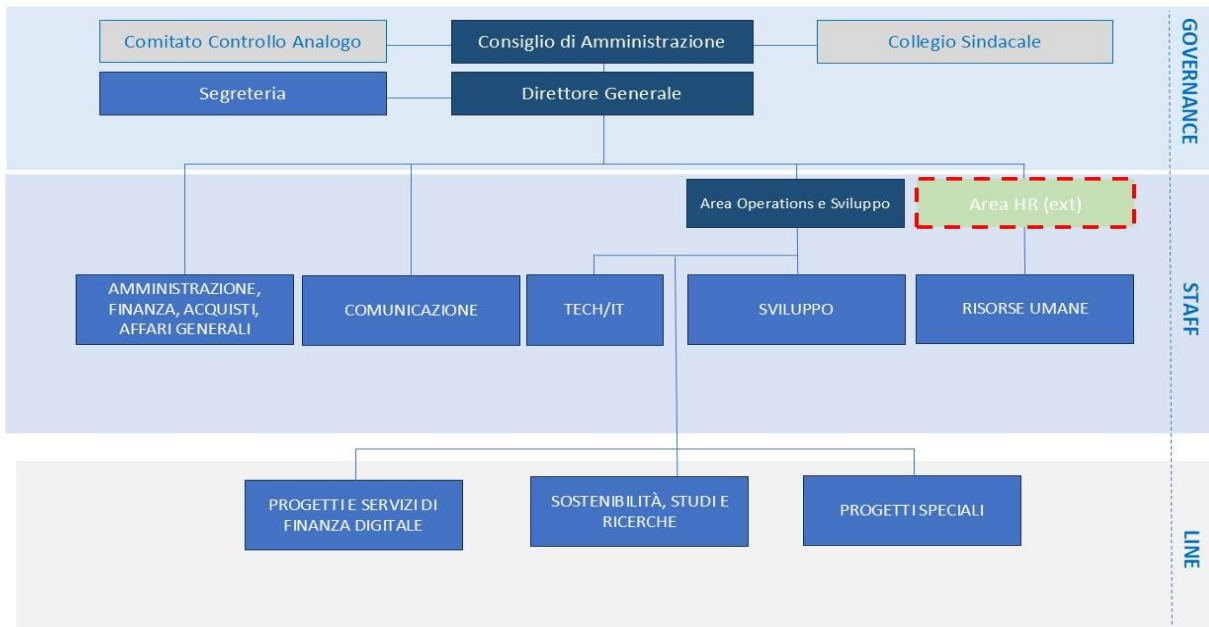
Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione di Innexa, composto da 5 membri, è investito in via esclusiva della gestione della Società e quindi dei più ampi poteri (esplicitati dall'art. 16 dello Statuto) per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che lo Statuto e la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione può inoltre nominare, anche fra persone estranee allo stesso, un Direttore Generale (art. 18.3 dello Statuto) per coordinare l'attuazione dei programmi e delle attività sociali cui attribuisce le eventuali deleghe.

Presidente. Il Presidente ha la rappresentanza legale di Innexa nei confronti di terzi ed in giudizio ed esercita ogni attribuzione a lui assegnata dalla legge o dall'Assemblea.

Direttore Generale. Il Direttore Generale (art. 21 dello Statuto) ha compito di coordinamento delle attività della Società ed è responsabile della gestione dell'attività deliberata dall'organo amministrativo.

Collegio Sindacale. Il Collegio Sindacale (art. 22 dello Statuto) si compone di tre membri effettivi, incluso il Presidente, ed ha i poteri e i doveri previsti dagli articoli 2403 e seguenti del Codice Civile.

4.7.2 Il sistema organizzativo di Innexta s.c.r.l.



La struttura organizzativa della Società, ancorché di piccole dimensioni, è definita e formalizzata attraverso la propria pianta organica (organigramma) nell'ambito della quale sono evidenziati ruoli, funzioni e linee di rapporto gerarchico. A tale proposito cfr. *Figura 1*.

Il sistema organizzativo della Società, stante la limitatezza della struttura e i poteri attribuiti, intende realizzare la necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità, nonché la migliore gestione operativa possibile, in modo tale da definire in maniera precisa e dettagliata le competenze e le relative responsabilità di ciascun ruolo. Le regole organizzative della Società sono specificate all'interno del "Regolamento Organizzativo", che indica le competenze fondamentali degli organi e delle Funzioni, nonché i criteri ai quali si ispirano i processi decisionali e gestionali. Come evidenziato in *Figura 1* l'assetto organizzativo si articola in una Direzione, cui è preposto il Direttore Generale, e due Aree Funzionali (Area Operativa e Area Funzione Interna) che rispondono direttamente al Direttore Generale, a loro volta distinte in Funzioni.

Le Aree Funzionali e Funzioni Aziendali

Le Aree Funzionali, organizzativamente collocate in posizione gerarchicamente sotto ordinata rispetto al Direttore Generale, sono le strutture costituite al fine di coordinare ed integrare le funzioni operative appartenenti a settori omogenei.

Le Funzioni, rilevanti ai fini della predisposizione del presente Modello, sono strutture complesse responsabili di uno specifico servizio e di specifici compiti, dotate di piena autonomia tecnico-professionale e si articolano come segue:

a) le Funzioni afferenti all'**Area Operativa** sono:

- Funzione Progetti Speciali;
- Funzione Comunicazione;

- Funzione Tech/IT;
- Funzione Sviluppo;
- Funzione Progetti e Servizi di Finanza Digitale;
- Funzione Sostenibilità Studi e Ricerche.

b) le Funzioni afferenti all'**Area Servizi Interni** sono:

- Funzione Amministrazione, Finanza, Acquisti e Affari Generali;
- Funzione Risorse umane (HR);

Le altre figure:

Altra figura presente nella struttura organizzativa della Società, rilevante ai fini della predisposizione del presente Modello, è l'**Organismo di Vigilanza** (ODV).

Si aggiunga che, in considerazione delle attività svolte e dei dati personali trattati, la Società ha ritenuto opportuno procedere alla nomina di un **Data Protection Officer** (anche "DPO"), allo scopo di conseguire un adeguato livello di *compliance* alle previsioni in tema di rispetto della Privacy, secondo la normativa applicabile e in particolare il [GDPR](#) (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679) e il [Codice della Privacy \(D.Lgs 196/2003](#), come modificato dal [D.Lgs 101/2018](#)), che stabiliscono le regole per la raccolta, l'uso, la conservazione e la protezione dei dati personali.

Inoltre, Innexa ha nominato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (RPCT), attribuendogli funzioni e poteri idonei a una serie di funzioni legate alla verifica dell'efficace attuazione delle Misure di cui all'Allegato E.

4.8 Individuazione delle aree di criticità a rischio per la commissione dei reati

Al fine della predisposizione del presente Modello, Innexa, tenuto conto anche delle sue esigue dimensioni e attività, ha ritenuto di effettuare comunque un preliminare *risk assessment* che ha permesso di individuare le attività particolarmente sensibili o rilevanti alla luce dei rischi di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Preliminarmente è stato realizzato un c.d. *risk mapping* semplificato che ha permesso di inventariare e mappare le attività interne potenzialmente a rischio reato, analizzando i processi, la documentazione interna rilevante ai sensi del Decreto (es. procure, regolamenti, ecc.) al fine di comprendere le attività svolte nell'ambito di ciascuna Area della Società, identificando quelle potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto.

Attraverso le attività di cui sopra, è stato possibile individuare le aree "a rischio reato" nelle quali è astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal Decreto e, all'interno di ciascuna area "a rischio", si è provveduto ad identificare le attività c.d. "sensibili" e le funzioni aziendali coinvolte in tali attività. Inoltre, per ognuna delle attività sensibili, sono state inventariate le modalità potenzialmente idonee alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

È stato analizzato il sistema di controlli attualmente esistenti, verificando le procedure esistenti presso Innexa e il sistema organizzativo (c.d. fase "*as is*" analysis).

A seguito dell'analisi effettuata, per ogni categoria di Reati sono state individuate le varie aree/attività particolarmente sensibili, nonché gli organi e le Funzioni interne impattati. In particolare, i risultati di questa analisi saranno oggetto della Parte Speciale del presente Modello.

5. Presupposti per un effettivo ed efficace funzionamento del Modello

5.1 Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno di Innexta è l'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, nonché una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con il conseguimento degli obiettivi di:

- a. Conformità dell'attività della Società alla normativa vigente ed alle direttive aziendali (c.d. obiettivo di conformità);
- b. Attendibilità e integrità del sistema informativo (c.d. obiettivo di informazione);
- c. Efficienza ed adeguatezza del patrimonio (c.d. obiettivo operativo).

In particolare, i principali obiettivi del Sistema di Controllo Interno di Innexta si sostanziano nel garantire il raggiungimento degli obiettivi operativi, d'informazione e di conformità, come di seguito specificati:

- *l'obiettivo di conformità* assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne;
- *l'obiettivo di informazione* si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo della società;
- *l'obiettivo operativo* concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia il proprio patrimonio. In tal caso, il Sistema di Controllo Interno mira ad assicurare che, in tutta l'organizzazione, il personale operi per il conseguimento degli obiettivi della Società e senza anteporre altri interessi a quelli della Società stessa. È necessaria, inoltre, la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, compatibilmente con le specificità e professionalità delle risorse interne, attutendo ragionevolmente ogni possibile conflitto d'interessi;

Gli elementi strutturali su cui si basa il Sistema di Controllo Interno di Innexta sono di seguito elencati:

- Modello e suoi Allegati – in particolare, Codice Etico e di Comportamento; Regolamenti e Procedure che regolamentano i processi interni; Misure integrative di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Poteri e deleghe;
- Programmazione delle attività e controllo di strategico e gestionale (finalizzato ad orientare la definizione degli obiettivi/strategie aziendali, allo sviluppo del *budget* e del Piano Industriale);
- Sistemi informativi, che gestiscono le attività delle aree relative alla finanza e contabilità.

Un adeguato funzionamento del Sistema di Controllo Interno deve sottostare ai seguenti principi:

- verificabilità, **documentabilità**, coerenza e congruenza di ogni operazione, transazione o azione;
- applicazione del **principio di separazione delle funzioni o segregazione dei compiti** (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- **dimostrabilità** anche documentale dell'effettiva operatività dei controlli interni in essere inclusi quelli di supervisione;
- previsione di un adeguato e applicato **Sistema Sanzionatorio** per la violazione delle norme del codice civile e delle procedure aziendali, con particolare riguardo ai protocolli/procedure previste dal presente Modello.

Il sistema dei controlli coinvolge responsabilmente, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Direttore Generale, il Comitato sul Controllo Analogico, l'Organismo di Vigilanza, nonché, più in generale, tutti i Dipendenti e Destinatari.

La tipologia di struttura dei controlli esistenti prevede:

- Controlli di linea svolti dalle singole Funzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- Attività di monitoraggio o supervisione svolti dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;

Il Sistema di Controllo Interno deve essere strutturato in modo tale che il "costo" per l'effettuazione dei necessari controlli non ecceda i benefici attesi dagli stessi.

5.2 Il Codice Etico e di Comportamento

Le disposizioni contenute nel **Codice Etico e di Comportamento** (all'Allegato B della Parte Speciale) sono vincolanti per tutti i Destinatari del Modello (inclusi, quindi, anche i Terzi Destinatari).

Attraverso il Codice Etico, Innexta impone il rispetto, sia nei comportamenti interni della Società, che nelle condotte poste in essere verso l'esterno di essa, dei Principi Etici (rispettivamente, di trasparenza, integrità, lealtà, correttezza efficienza, spirito di servizio, crescita professionale, collaborazione e rispetto della persona, concorrenza) e di ulteriori regole di condotta, a garanzia della sana, trasparente e corretta gestione della Società.

Il complesso di regole comportamentali che vengono quindi introdotte costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione della Società.

Il Codice Etico e di Comportamento disciplina le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle attività aziendali a cui i Dipendenti e i Terzi Destinatari devono attenersi.

Il rispetto delle disposizioni in esso contenute è strumentale al fine di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento, contribuendo a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di soggetti individui, gruppi o istituzioni comunque interessati all'attività di Innexta (c.d. "stakeholder"), con cui la Società entra in relazione (ad esempio, gli enti partecipanti, i collaboratori, gli utenti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria, ecc.).

5.3 Le Procedure

Innexta ha predisposto diverse "**Procedure**" che hanno un'applicazione trasversale rispetto alle aree in cui fosse stata ravvisata un'ipotesi di rischio, con le quali sono stati identificati presidi di controllo.

Le Procedure contengono la disciplina ritenuta più idonea a governare il profilo di rischio individuato: si tratta di un insieme di regole forgiate sulla base di una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di prevenzione del rischio. Esse permettono di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Il processo di formazione ed adozione di una Procedura prevede:

- (i) il coinvolgimento dei soggetti responsabili della gestione delle attività a rischio, i quali esaminano ed esprimono un parere sul contenuto della Procedura;
- (ii) la disamina del Direttore, quale soggetto responsabile dell'operatività complessiva della Società;
- (iii) successivamente, la Procedura viene condivisa dall'OdV;

(iv) infine, la Procedura riceve l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Una volta approvato, ciascuna Procedura viene formalmente recepita attraverso la diffusione e pubblicazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere attività nell'ambito del quale è stato individuato un profilo di rischio.

Le procedure formano parte integrante del Modello e sono allegato allo stesso sub Allegato C.

5.4 Il sistema di deleghe e procure

Al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle proprie attività operative, Innexa ha conferito ad alcuni soggetti specifici poteri autorizzativi, (cosiddette deleghe di potere, conferenti il potere di autorizzare e di spesa), così come procure per l'esercizio di poteri delegati (di seguito procure).

In particolare, Innexa, coerentemente con la ridefinizione della struttura organizzativa legata agli eventi interni opera un aggiornamento e miglioramento del sistema di procure e deleghe, perseguendo congiuntamente gli obiettivi di renderlo pienamente adeguato con le filosofie organizzative e di rafforzarne l'efficacia in termini di controllo interno e di suddivisione dei compiti e responsabilità.

5.5 Misure integrative di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Alla luce delle novità introdotte dalla Legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e alla conseguente emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Società ha adottato le **Misure integrative di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** come strumento alla lotta alla corruzione, riportato come allegato E alla parte speciale del Modello di Organizzazione e Gestione.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale.

Il P.N.A., solo per alcune adempienze, si rivolge esplicitamente agli Enti di diritto privato in controllo pubblico affinché quest'ultimi introducano e implementino adeguate misure organizzative e gestionali mediante:

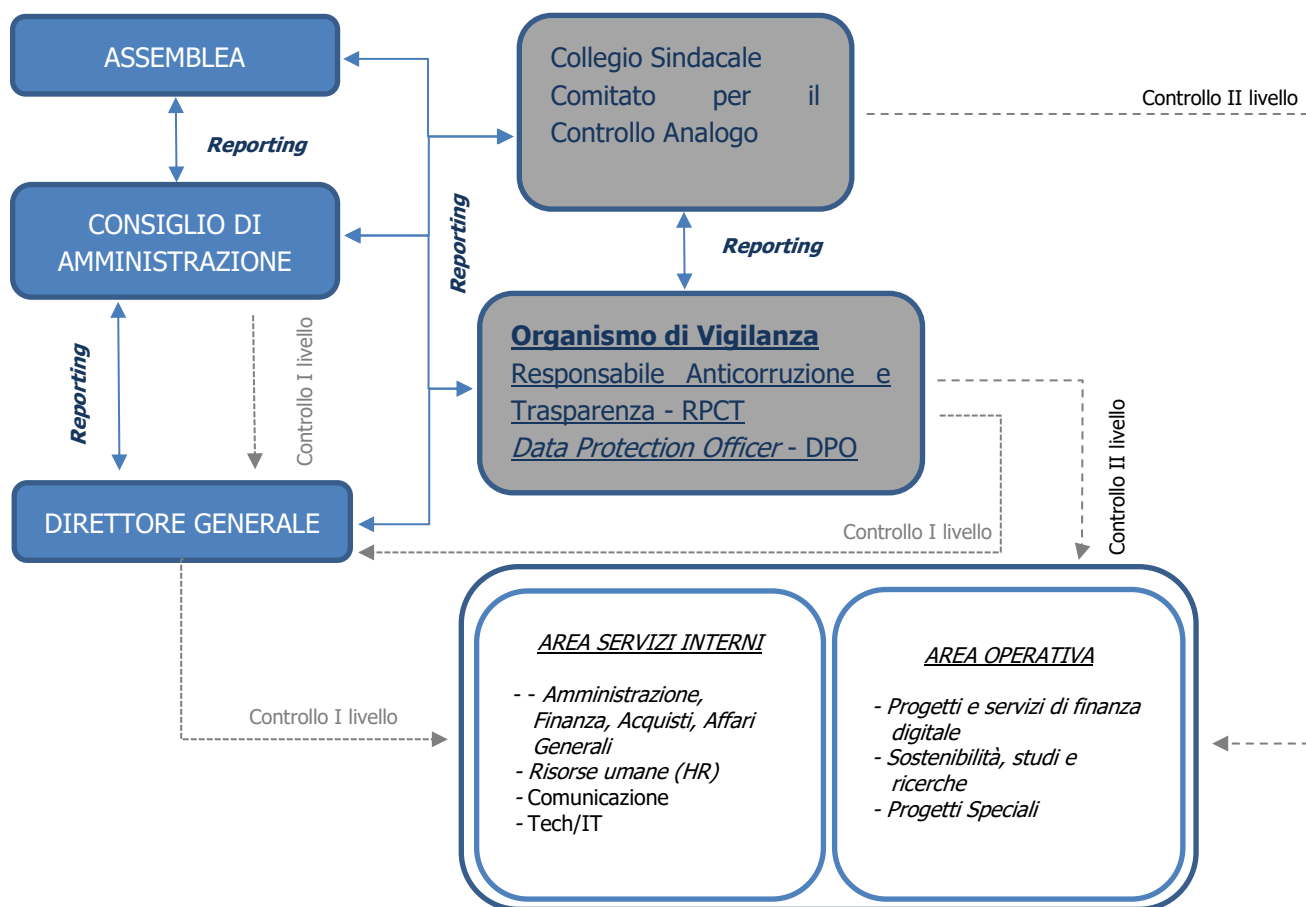
- l'adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e sua integrazione con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01 (se esistente);
- la nomina di un Responsabile interno per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (RPCT);
- definizione nel proprio modello di organizzazione e gestione di meccanismi di trasparenza e di controllo che consentano ai cittadini di avere notizie sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e della loro attuazione.

6. L'Organismo di Vigilanza

Oltre alla adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati, l'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto prescrive come condizione per la esclusione della responsabilità dell'ente che il compito di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo: l'Organismo di Vigilanza (di seguito, l'"**OdV**" o l'"**Organismo**").

6.1 L'OdV nel quadro del sistema di controllo interno

Come evidenziato nella figura di seguito rappresentata il sistema di controllo interno di Innexa, ad esito dell'approvazione del presente Modello, presenta una pluralità di soggetti e organi coinvolti nelle attività.



In questo contesto, nell'ottica di conseguire sinergie e semplificazione nel sistema dei controlli, per effetto dell'approvazione del presente Modello, l'OdV ha rapporti costanti con il Collegio Sindacale, con il RPCT e con il DPO, con il quale sono istituiti specifici canali per lo scambio delle relative informative, nello specifico:

- dal Collegio Sindacale eventuali informative rese al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea su tematiche aventi impatto su specifici reati presupposto della responsabilità della Società;
- dal RPCT: (i) eventuali segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013; (ii) la relazione annuale (predisposta secondo indicazioni ANAC) prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PPCT adottato dalla Società; (iii) specifiche segnalazioni di illeciti o comportamenti comunque rientranti nella definizione di "*maladministration*" come definite nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione¹¹ che possano avere comunque impatto diretto o indiretto su specifici reati presupposto della responsabilità dell'Ente; (iv) segnalazioni rilevanti di cd. Whistleblowing;
- dal DPO: (i) le notificazioni di violazione dei propri sistemi informatici (*data breach*) formalizzate all'Autorità al Garante ai sensi dell'art. 33 del Regolamento UE 2016/679; (ii) le relazioni periodiche sulle attività di vigilanza e controllo effettuate (come previste dal relativo modello di gestione), ove

¹¹ Sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro"

emergano criticità che possano avere impatto sui reati previsti dall'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001 (delitti informatici e trattamento illecito di dati).

A sua volta l'OdV provvede ad inoltrare ai predetti soggetti, ciascuno per quanto di propria competenza, i verbali (di audit, di monitoraggio, di riunione, etc.) nonché le relazioni periodiche sull'idoneità/efficacia del modello 231 formalizzate, ove i relativi contenuti e valutazioni effettuate possano presentare un impatto (ad es., in termini di non conformità, criticità etc.) sulle varie dimensioni della *compliance* di pertinenza di ciascuno di essi.

6.2 Struttura, Composizione e durata

Innexta, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del Decreto, ha provveduto a istituire l'OdV che ha il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza, sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di promuovere e curare l'aggiornamento dello stesso. Ulteriori modalità di funzionamento dell'OdV sono disciplinate da un c.d. "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza" approvato direttamente dall'OdV stesso (di seguito, il "**Regolamento OdV**").

L'OdV dura in carica tre anni dalla nomina del Consiglio di Amministrazione, ed è stato scelto di optare per la **composizione monocratica**. Tale configurazione, almeno in fase di prima stesura del Modello, è stata considerata adeguata in funzione:

- (i) delle dimensioni attuali della Società;
- (ii) della ridotta complessità della sua attività ed articolazione;
- (iii) della composizione del rischio (sia in relazione ai cluster di reati di cui si è valutata l'applicabilità al contesto che alla valorizzazione degli stessi), anche in assenza di "indicatori di rischio" quali precedenti accadimenti pregiudizievoli che possano avere interessato l'operatività della Società.

La composizione potrà essere rivalutata, eventualmente integrandola con ulteriori componenti, in funzione della crescita della complessità e delle dimensioni della Società e dell'evoluzione dei rischi sulla base delle valutazioni effettuate in merito dall'OdV, a seguito di un congruo periodo di applicazione del Modello.

In ogni caso, a garanzia della effettività ed efficacia della sua azione, costituiscono **requisiti** indefettibili dell'OdV:

- *Autonomia e indipendenza*, da intendersi, rispettivamente, come autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dall'organo dirigente.
- *Professionalità*, da intendersi coincidente con il possesso di competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere;
- *Continuità di azione*, da intendersi come la possibilità di lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine, di curare l'attuazione del Modello e assicurare il costante aggiornamento e rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

6.3 Requisiti membro OdV

Il membro dell'OdV deve essere inoltre in possesso dei seguenti requisiti di professionalità e onorabilità.

Nello specifico, deve essere esente da:

- (i) Condanne, con sentenza anche non definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) e anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti;
- (ii) situazioni di concreto o potenziale conflitto di interesse;
- (iii) rapporti di parentela con il Vertice di Innexta.

La ricorrenza e la permanenza di tali requisiti verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione sia in sede di nomina sia durante tutto il periodo in cui l'OdV resterà in carica. L'OdV è tenuto a comunicare senza indugio al Consiglio di Amministrazione il venir meno dei requisiti sopra indicati.

Il nominativo e i riferimenti dell'OdV saranno pubblicati in apposita sotto-sezione della "Società Trasparente".

6.4 Cessazione e sostituzione dell'OdV

La cessazione dell'incarico dell'intero OdV può avvenire a seguito:

- i. Scadenza dell'incarico;
- ii. Revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- iii. Rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza. Costituiscono ipotesi di giusta causa, a titolo esemplificativo e non esaustivo: una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico; il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, da parte dell'OdV.

La cessazione dalla carica di membro dell'OdV può avvenire per:

- i. Dimissioni¹²;
- ii. Decadenza¹³;
- iii. Revoca¹⁴;
- iv. Morte.

6.5 Risorse a supporto Operativo e Informativo

Al fine di svolgere le proprie funzioni, l'OdV può avvalersi di **consulenti esterni** (quali soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per il miglior espletamento del mandato) per le specifiche competenze che l'Organismo ritenesse opportune.

In ogni caso, ciascun responsabile delle **Funzioni** interne alla Società è tenuto a riferire all'OdV al fine di meglio consentire da parte dello stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di quello di un costante adeguamento dello stesso.

¹² Il membro può rassegnare le proprie dimissioni in ogni momento, tramite notifica scritta, con un preavviso di almeno 30 giorni, al Consiglio di Amministrazione specificandone – a pena di invalidità – le ragioni. Tale periodo è necessario perché il Consiglio di Amministrazione avvii e concluda le procedure per la sostituzione e nomina OdV. Le dimissioni sono efficaci a decorrere dal momento in cui il membro dimissionario è sostituito.

¹³ L'originaria o sopravvenuta perdita dei requisiti comporta l'immediata automatica decadenza dall'incarico di membro dell'OdV, fermo restando quanto potrà essere previsto dal Regolamento OdV.

¹⁴ Il Consiglio di Amministrazione può revocare il membro dell'OdV (con effetto dal momento in cui tale decisione è assunta) nei casi di: (i) grave malattia che può compromettere lo svolgimento delle attività; (ii) gravi mancanze nello svolgimento delle proprie attività o giusta causa (a titolo esemplificativo, intendendosi le seguenti ipotesi: coinvolgimento del membro dell'OdV in un procedimento penale avente ad oggetto la commissione di un delitto a titolo di indagato; violazione riscontrata degli obblighi di riservatezza previsti a carico del membro dell'OdV; mancanza o perdita dei requisiti).

6.6 Autonomia e Indipendenza

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed indipendenza dell'OdV, Innexta ha ritenuto opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscono l'operatività. In particolare, è previsto quanto segue:

- riporto diretto dell'OdV al Consiglio di Amministrazione in particolare per le iniziative da assumere in seguito a rilievi emersi nel corso dell'attività di controllo;
- l'OdV rimane in carica fino alla scadenza del proprio mandato e comunque fino alla data di approvazione del Bilancio di fine esercizio;
- l'OdV dispone di un autonomo budget di spesa, su base annuale, a supporto delle attività tecniche necessarie per lo svolgimento delle proprie attività;
- nel periodo in cui è in carica, il compenso, che sarà definitivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione, non potrà subire alcuna variazione, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali;
- eventuale revoca d'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- tutti gli altri aspetti operativi sono disciplinati dal "**Regolamento OdV**".

6.7 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi degli articoli 6 (comma 1, lettera b), e comma 4) e 7 (comma 4) del Decreto, l'OdV è competente alla:

1. vigilanza sul funzionamento dei modelli organizzativi adottati dall'ente e sull'effettivo rispetto dei principi e criteri ivi indicati;
2. cura dell'aggiornamento del sistema di organizzazione e gestione e del suo adeguamento al divenire normativo e al mutare delle esigenze aziendali, anche mediante la acquisizione di informazioni in ambito aziendale e/o di elaborazione di proposte di adeguamento.

All'OdV sono affidati i compiti di:

- a) **vigilare** sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura della Società ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- b) **vigilare** sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, dei consulenti e dei soggetti Destinatari;
- c) **vigilare** sull'aggiornamento del Modello.

In particolare, all'Organismo sono affidate altresì le seguenti attività:

- disciplinare l'attività di verifica delle Funzioni e il suo coordinamento con le attività dell'OdV;
- effettuare verifiche su base continuativa, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinate con quelle riconosciute e affidate alle Funzioni, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, in particolare disciplinare il flusso informativo da parte delle Funzioni;
- predisporre una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;

- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, e adempiere agli obblighi di comunicazione prescritti dalla normativa in materia di antiriciclaggio (D.lgs. 231/2007)
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

In relazione al compito di **vigilare l'aggiornamento** del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello disciplinandone le modalità di comunicazione;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità dello stesso come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle Funzioni;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche del Modello, salvo quanto previsto dal successivo art. 8;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello apportate dal Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sulla congruità del Sistema di Procure e Deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'Organismo dovrà pertanto anche svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti della Società ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV, può avvalersi delle competenze specifiche delle Funzioni della Società, quali la Funzione Risorse Umane, Amministrazione, Contabilità.

L'OdV è inoltre chiamato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze istituzionali, a:

- a vigilare sull'adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della Determinazione ANAC n. 1134/2017, formalizzando l'attestazione annuale di assolvimento degli obblighi secondo le indicazioni ed i format definiti dall'Autorità.
- a ricevere dal RPCT, ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, attivando le dovute forme di responsabilità.

Infine, si specifica che all'approvazione del D.Lgs. 90/2017 di attuazione della IV Direttiva Antiriciclaggio, l'OdV non figura più tra i soggetti obbligati ad effettuare le comunicazioni antiriciclaggio. Infatti, il novellato art. 46 del D.Lgs. 231/2007, che va a sostituire il vecchio art. 52, prevede tra i soggetti obbligati i soli: Collegio Sindacale, Consiglio di Sorveglianza e Comitato per il controllo sulla gestione.

6.8 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Affinché l'OdV esplichi la massima efficacia operativa, allo stesso devono essere garantite le seguenti condizioni:

- accesso senza limiti e condizioni a tutti i documenti, le informazioni e i dati aziendali rilevanti;
- acquisizione di informazioni, dati e/o notizie a semplice richiesta formulate al Destinatario;
- coinvolgimento nelle attività di verifica e controllo di qualsivoglia Destinatario del Modello;
- obbligo di riporto tempestivo (nei confronti dell'Organismo) a carico di ogni Funzione aziendale e/o di tutti i Destinatari, qualora questi risultino in possesso di informazioni rilevanti, o siano a conoscenza di, transazioni non allineate alle norme di comportamento prescritte, informando l'Organismo stesso di qualsiasi evento o circostanza rilevante ai fini dell'attività di controllo.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'Organismo è assegnato un **budget annuo** adeguato, stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che consente allo stesso di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

All'OdV possono altresì essere attribuiti:

- la facoltà di intervenire nel caso di selezione del personale e di formazione dello stesso (relativamente alle tematiche concernenti la cultura della legalità);
- obblighi di informativa, in merito al Modello ed ai suoi obiettivi, nei riguardi di terzi con i quali la Società abbia rapporti di natura contrattuale;
- l'obbligo di informativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- il compito di redigere apposite note informative nel caso in cui dovessero essere irrogate sanzioni disciplinari nei confronti (i) del Personale (in relazione con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro), (ii) di Terzi Destinatari (sulla base delle clausole contrattuali di recesso e/o risoluzione, incluse le eventuali richieste di risarcimento danni, inserite nei contratti), (iii) degli Amministratori (nelle ipotesi in cui venga proposta, all'Assemblea, la revoca per giusta causa e/o di azione sociale di responsabilità).

I poteri di controllo dell'Organismo possono estendersi anche nei confronti di soggetti depositari e titolari di poteri delegati (Presidente; Direttore Generale; Funzioni con deleghe operative e/o gestionali, ecc.), sia pur nei limiti delle forme di controllo e delle sanzioni già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.

All'Organismo restano in ogni caso riconosciuti:

- (i) il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo;
- (ii) la facoltà di poter sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

6.9 Principi di comportamento dell'Organismo

L'OdV impronta le proprie attività al più rigoroso rispetto del Codice etico e di comportamento di Innexa, nelle parti applicabili, nonché agli standard di seguito riportati:

Autonomia e indipendenza: la posizione dell'OdV nell'ambito della Società deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento, conflitto o comunanza di interesse con l'Ente o singoli esponenti dello stesso o soggetti esterni in relazioni stabili con essi. In tutti i casi in cui si verifichi una circostanza che possa prefigurare il venir meno dei requisiti di autonomia ed indipendenza, questi avverte i propri riporti diretti e si astiene dalle decisioni e dalle attività.

Diligenza, continuità e lealtà: l'Organismo dovrà adempiere ai compiti affidati con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze detenute, operando con la massima correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale. Dovrà assicurare che l'organizzazione delle attività, sia idonea a garantire la continuità d'azione, intesa come costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e controllo tale da consentire in tempo reale l'emersione di eventuali situazioni anomale¹⁵. L'OdV dovrà garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando, con la propria azione o con la propria inerzia, di causare problematiche o criticità non riconducibili al rigoroso adempimento degli obblighi di vigilanza assegnati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (come ad es., comportamenti ingiustificati che possano ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV stesso, della Società e/o di suoi enti partecipanti e controllanti).

Riservatezza: l'OdV essendo dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001, organizza autonomamente le proprie attività in modo da garantire la riservatezza dei dati personali trattati anche attraverso l'adozione di misure di sicurezza fisiche e logiche. In questo quadro, l'Organismo garantisce il vincolo di riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate per le finalità di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, con particolare ma non esclusivo riferimento alle eventuali segnalazioni formalizzate.

Utilizzo di atti, documenti e informazioni acquisite: l'Organismo si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni, atti e documenti societari, riservati o meno, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01. Assume inoltre il vincolo di segretezza verso tutti i Destinatari non menzionati tra i rapporti istituzionali e soprattutto all'esterno della Società, in relazione a tutte le informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione, ad esclusione naturalmente di eventuali richieste formulate da Pubbliche autorità con funzioni inquirenti.

Tracciabilità delle attività, conservazione ed accessibilità degli atti: tutte le attività dell'Organismo dovranno essere tracciate con apposite evidenze documentali¹⁶, idonee a dimostrare anche *ex post* (ed in assenza del soggetto incaricato della funzione) l'effettività dell'azione di monitoraggio e controllo e la sua rispondenza a quanto previsto dalla legge. La documentazione dovrà essere conservata cronologicamente in apposito archivio presso la Società, il cui accesso sarà consentito al solo OdV ed agli eventuali ulteriori soggetti da lui espressamente autorizzati (ad es., referente interno della Società). In ogni caso, tutti gli atti ufficiali dell'OdV non secretati dallo stesso (ad es., segnalazioni non anonime) dovranno essere messi a disposizione dei rapporti istituzionali dell'Organismo ove richiesti. È fatto divieto di utilizzare la documentazione acquisita nello svolgimento dell'incarico per attività estranee all'incarico stesso.

6.10 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

6.10.1 Reporting dell'OdV verso gli organi sociali

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo informa il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e il Collegio Sindacale, attraverso appositi *report* informativi, in merito:

- alla effettiva attuazione del Modello all'interno della Società, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di controllo e vigilanza espletati, alle criticità emerse e gli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante relazione scritta;
- alle segnalazioni di eventuali comportamenti che violino le prescrizioni del Modello;

¹⁵ Cfr. art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001: "l'ente non risponde se prova che: ... non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo"

¹⁶ Verbali delle riunioni e audizioni, audit report formalizzati per iscritto e flussi informativi ricevuti: documentazione degli incontri con gli organi della Società a cui l'OdV riferisce o con cui collabora, segnalazioni ricevute.

- ogni informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Tale attività di *reporting* avviene secondo le modalità che potranno essere meglio stabilite all'interno del Regolamento OdV.

Il riporto a siffatti organi, competenti a convocare l'Assemblea, risulta altresì funzionale alla effettuazione del controllo, attribuito dalla legge e dallo Statuto ai soci, sull'operato degli amministratori.

L'Organismo, qualora ritenga opportuno e/o necessario intervenire o effettuare una verifica in merito ad aspetti inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello, potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione.

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

L'Organismo 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.

Il reporting dell'Organismo nei confronti del Consiglio di Amministrazione avviene esclusivamente con le modalità sopra descritte.

6.10.2 Reporting informativo verso Funzioni interne di Innexta

In aggiunta a quanto sopra, l'OdV deve coordinarsi con ciascuna Funzioni della Società in relazione alle materie di rispettiva competenza. In particolare, l'OdV potrà interfacciarsi con un referente interno della Società.

6.11 Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il processo dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo ha per oggetto tutte le informazioni, i dati e i documenti che, secondo quanto previsto dal Modello, nonché dai protocolli e procedure vigenti, devono essere portati a conoscenza dell'Organismo.

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni, in modo confidenziale ovvero in forma anonima, da parte di tutti i Destinatari del Modello, di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello.

Attraverso specifiche disposizioni contenute all'interno delle Procedure interne, comunque denominate, vengono definiti i contenuti dei flussi informativi che ciascuna Funzione interessata è tenuta ad inoltrare all'OdV. La Società ha individuato un elenco di flussi informativi alla parte 15 della Parte Speciale del presente Modello.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- 1) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, ivi inclusi:
 - eventuali ordini ricevuti dal proprio superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni che, in quanto eccedenti il valore modico o non d'uso in relazione alle circostanze, compromettano l'integrità e l'indipendenza delle parti e possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti dalla Pubblica Amministrazione;
 - eventuali scostamenti significativi e ingiustificati dal *budget* della Società o anomalie di spesa;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini e/o procedimenti penali che interessano, anche indirettamente, Innexa, i rispettivi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi per oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi:
 - a richieste o iniziative di Pubbliche Amministrazioni (ad es., Ministero dell'Ambiente, amministrazioni locali, ecc.);
 - ai contratti con la Pubblica Amministrazione concernenti l'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici.
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- le segnalazioni pervenute tramite canale cd. Whistleblowing.

2) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, ivi inclusi:

- le notizie relativi ai cambiamenti organizzativi e/o di *governance*;
- gli aggiornamenti del sistema di procure, deleghe e poteri di firma;
- le modifiche alla pianta organica e allo Statuto;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale che segnalino una carenza dei controlli interni;
- tutti i documenti (*i.e. format, verbali, ecc.*) relativi alla predisposizione e finalizzazione del bilancio della Società e, ove applicabile, di quello consolidato;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti o contributi pubblici;
- i rapporti o le relazioni predisposte dalle Funzioni interne nell'ambito della loro attività di controllo che evidenzino l'esistenza di fatti, atti, eventi, azioni od omissioni potenzialmente idonei a realizzare una violazione del Modello, del Codice Etico, e/o delle procedure interne;
- i casi di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni e, comunque la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi al Personale e ai Terzi Destinatari, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;

A tali fini, è possibile inoltrare le segnalazioni all'OdV attraverso canali di comunicazione che garantiscono la confidenzialità e riservatezza dell'oggetto della segnalazione e del soggetto segnalante, e che potranno essere specificati all'interno del Regolamento OdV. Al fine di favorire l'invio di segnalazioni, Innexa potrà predisporre un modello standard di segnalazione all'OdV, che sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società, prevedendo, inoltre, la costituzione di un'apposita **casella email**, quale canale di comunicazione riservato verso l'OdV.

L'Organismo, previa valutazione del contenuto delle segnalazioni, ha il potere di convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, effettuando altresì tutti i dovuti accertamenti e le indagini che ritenga necessarie per appurare il fatto segnalato. Nel caso di segnalazioni pervenute in forma scritta anonima, l'Organismo valuta l'opportunità di procedere alle indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici e circostanziati per effettuare gli accertamenti del caso.

Con particolare riferimento alle Funzioni, inoltre, è istituito a loro carico un obbligo di riporto funzionale nei confronti dell'Organismo. In particolare, gli stessi devono riportare all'OdV i seguenti fatti, secondo le rispettive scadenze temporali che potranno essere meglio definite e dettagliate dal Regolamento OdV:

- semestralmente, sull'attività svolta (a titolo esemplificativo, le modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal Decreto, le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate – a seguito delle violazioni del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata – allo scopo di valutare il rischio di commissione dei reati di corruzione e concussione - le notizie relative a commesse attribuite ad enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità), mediante una relazione scritta;
- tempestivamente, in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazione di prescrizioni dello stesso.

Ad integrazione dei flussi informativi, possono essere previste riunioni periodiche tra i diversi organi (OdV, Collegio Sindacale, il Comitato per il controllo analogo, RPCT, ecc), nonché attraverso riunioni *ad hoc* con le Funzioni interne della Società.

7. Il Sistema Disciplinare – Sanzionatorio

Il presente capitolo definisce il Sistema Disciplinare inerente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello e dagli Allegati alla Parte Speciale del Modello, fatte salve le sanzioni previste dalla Società o da altre normative vigenti per altre tipologie di infrazioni.

7.1 Presupposti ed inquadramento del sistema disciplinare - sanzionatorio

Gli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto prevedono che i modelli introducano *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'efficace attuazione del Modello non può, dunque, prescindere dalla implementazione di un adeguato sistema disciplinare, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/01: costituisce infatti il presidio di tutela delle misure di contenimento del rischio di commissione dei reati. Il Decreto richiede infatti specificamente all'ente di adottare un idoneo sistema sanzionatorio, ma non specifica quali ne siano i requisiti di idoneità e quali i criteri di valutazione dello stesso, rimettendone i contenuti alle scelte organizzative dell'ente stesso.

Il sistema di seguito descritto si aggiunge, integra e deroga ove necessario a quello previsto dalla specifica disciplina di settore¹⁷, in particolare:

- avendo il modello 231 una valenza essenzialmente penal-preventiva, è previsto che le sanzioni siano irrogate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale; infatti, il sistema può dirsi effettivo quando è in grado di incidere, in ottica precauzionale, su condotte prodromiche (irregolari o

¹⁷ CCNL per i dipendenti delle Aziende del Commercio (Terziario)

preparatorie...) e comunque situate ad un livello ancora più arretrato del tentativo, che pure costituisce una forma di delitto presupposto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001¹⁸;

- le sanzioni più gravi (anche di natura espulsiva) potranno essere applicate "anteriormente" all'esito dell'eventuale procedimento giudiziario, adoperando tutte le cautele necessarie per un rigoroso accertamento dei fatti¹⁹;
- l'impianto sanzionatorio trova applicazione non solo nei confronti dei dipendenti ma di chiunque possa, a qualsiasi titolo, esporre l'ente alla responsabilità amministrativa dipendente da reato, e quindi:

- **a soggetti "interni"** di Innexta e nello specifico:

- prestatori di lavoro subordinato, secondo la categoria di inquadramento prevista dall'art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri e funzionari/impiegati) per i quali le direttive ed istruzioni impartite attraverso il Modello costituiscono disposizioni impartite dal datore di lavoro ai sensi del 2104 c.c.;
- soggetti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società – esercitati *ex lege* o in forza di delega/procura generale o speciale - per i quali le previsioni del Modello integrano gli obblighi di direzione e vigilanza connaturati alla loro posizione istituzionale che trova fondamento nell'art. 2392 c.c. per gli amministratori e nei contenuti della procura stessa.

- **a soggetti "esterni"** di Innexta (ad es., collaboratori, i titolari di incarichi professionali, fornitori di beni, servizi e lavori) in relazione ai quali le disposizioni del Codice etico e di comportamento costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte.

Il presente sistema sanzionatorio:

- (i) è trasmesso, divulgato e messo a disposizione di tutti i Destinatari interni della Società (inclusi i lavoratori neo-assunti (contestualmente all'instaurazione del rapporto di lavoro);
- (ii) per i Destinatari esterni è reso conoscibile mediante specifica sezione ad esso dedicata all'interno del Codice Etico e di Comportamento, pubblicato sul sito di Innexta, ovvero mediante specifico richiamo all'interno dei dispositivi contrattuali in virtù di apposite clausole contrattuali (tali clausole – che devono essere inserite nelle lettere di incarico e/o nei contratti costitutivi di rapporti di collaborazione/partnership/ecc.– prevedono espressamente ipotesi di recesso/risoluzione e/o espressa/applicazione di una penale e di richiesta di risarcimento danni in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello. La clausola risolutiva dovrà essere specificatamente approvata per iscritto ai sensi dell'art. 1341 del c.c. e, in caso di accertata violazione del Modello, si provvederà alla comunicazione della risoluzione, con raccomandata a/r avente efficacia dalla data di ricevimento).
- (iii) è, inoltre, oggetto di formazione specifica ai Destinatari interni di Innexta.

7.2 Comportamenti sanzionabili

L'attribuzione di una violazione ad uno dei soggetti di cui al par. precedente - a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale - costituisce circostanza legittimante l'applicazione del sistema sanzionatorio.

¹⁸ L'art. 26 del Decreto prevede che "le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

¹⁹ Il principio di non colpevolezza fino alla condanna definitiva, sancito dall'art. 27 comma 2 Cost., concerne unicamente le garanzie relative all'attuazione della pretesa punitiva dello Stato e non riguarda, invece, la disciplina dei rapporti di natura privatistica. Il datore di lavoro può legittimamente intimare il licenziamento in tronco per giusta causa in base alla commissione da parte del lavoratore di fatti che costituiscono reato, qualora questi siano di tale gravità da determinare una situazione di improseguibilità, anche provvisoria, del rapporto, senza necessità di attendere la sentenza definitiva di condanna (*ex multis*, Corte di Cassazione, sent. 13294 del 10/09/2003).

A tal fine, costituiscono comportamenti rilevanti l'inosservanza:

- dei principi e degli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento;
- delle disposizioni previste dal Modello e dai suoi Allegati;
- degli obblighi generali di segnalazione, degli specifici obblighi informativi e del più generale dovere di massima collaborazione con l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo;
- per gli apicali, degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, del D.lgs. 231/2001, nonché per il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati-presupposto²⁰.

Sono adottate sanzioni anche nei confronti di chi:

- violi la disciplina a tutela del segnalante ai sensi del d. lgs. 10/03/2023, n. 24 (whistleblowing);
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni false, inesistenti o infondate in un'ottica di reprimere un utilizzo distorto dello strumento di segnalazione.

7.3 Requisiti ed iter del procedimento sanzionatorio

Principi fondamentali del presente sistema sanzionatorio sono:

a) la **proporzionalità delle sanzioni** (tipologia ed entità) rispetto alla violazione rilevata²¹, fermo restando la necessaria afflittività delle stesse in relazione alla finalità penal-preventiva connessa al Modello, che sarà valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della condotta, da parametrare sulla base dei seguenti indici:

- intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
- posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Società;
- eventuale concorso, nella violazione, di più soggetti in accordo;
- possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità col reato-presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato che possa esporre l'ente al rischio di applicazione di sanzioni o misure cautelari);
- ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.).

- la tipologia di rapporto instaurato con Innexta (immedesimazione organica, rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato; incarico professionale o fornitura, etc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;

²⁰ Un modello che non preveda espressamente sanzioni disciplinari per gli amministratori, direttori generali e *compliance officer* colpevoli di negligenza o imperizia nell'individuare ed eliminare violazioni del modello e/o commissione dei reati deve ritenersi lacunoso, con conseguente non configurabilità dello stesso modello quale esimente (cfr. Tribunale di Milano, ord. 20/09/2004).

²¹ Si è scelto di applicare il principio di proporzionalità in relazione a tutti i destinatari, a prescindere dalla fonte del potere disciplinare della Società e dalla tipologia di rapporto, in quanto principio di valore costituzionale; cfr. in proposito Corte Costituzionale, sent. n. 220 del 29/05/1995 per la quale: *"in generale l'esercizio di un potere disciplinare, nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ... ovvero ... autonomo o professionale ... deve rispondere al principio di proporzione ... che rappresenta una diretta espressione del generale canone di ragionevolezza (ex art. 3 Cost.), coniugato alla tutela del lavoro e della dignità del lavoratore (artt. 4 e 35 Cost.), ed implica che il potere deve estrinsecarsi in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare ad esso, ove ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare"*.

b) **la tempestività ed immediatezza** della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, Innexa ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di buona gestione di cui al presente modello è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal D.Lgs. 231/2001;

c) un **iter procedurale** conforme – per tutti i destinatari interni ed esterni – alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e dal CCNL applicabile, che preveda in particolare:

- la necessaria partecipazione dell'OdV alle attività di input e di contestualizzazione/valutazione dell'illecito disciplinare;
- la contestazione specifica del comportamento ritenuto illegittimo, effettuata sempre per iscritto con espressa motivazione ed indicazione del livello di gravità rilevato rispetto alla finalità di prevenzione dei reati da parte del Consiglio di Amministrazione o soggetto competente (Direttore Generale);
- l'instaurazione di idoneo contraddittorio con l'interessato (richiesta di controdeduzioni per iscritto, audizione presso l'OdV, etc.);
- l'eventuale irrogazione della sanzione da parte del soggetto competente in funzione delle deleghe/procure ricevute.

Per quanto non qui espressamente previsto, si rinvia al Codice Etico e di Comportamento di Innexa.

7.4 Identificazione delle tipologie di sanzioni applicabili - premessa

È necessario in premessa specificare che, in aggiunta all'intero sistema sanzionatorio successivamente descritto, in tutti i casi di violazioni direttamente connesse all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio:

- l'ipotesi di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, con dolo - anche nella forma del tentativo - o colpa grave, deve essere espressamente esclusa da qualsiasi forma di copertura assicurativa;
- nel caso di rinvio a giudizio (o provvedimento allo stesso equivalente) nell'ambito di un procedimento penale a carico di un dipendente per fatti costituenti fattispecie di reato presupposto direttamente connessi all'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, previa valutazione dell'OdV, le spese per tutti i gradi di giudizio non potranno essere a carico della Società;
- rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti da Innexa (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Infine, gli organi competenti all'irrogazione di ciascuna specifica sanzione dovranno comunicare all'OdV l'esito dei provvedimenti assunti, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo.

7.4.1 Sanzioni nei confronti dei prestatori di lavoro subordinato

Le disposizioni sanzionatorie del presente paragrafo si applicano ai prestatori di lavoro subordinato come identificati dall'art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri, impiegati/funzionari), con le seguenti specificazioni:

- per il **personale non dirigente**, costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e seguenti;
- per il **personale con posizione dirigenziale** (dotato o meno di delega/procura) in quanto il comportamento oltre ad avere riflessi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per

tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna del medesimo; pertanto, il rispetto del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto dirigenziale.

Le sanzioni di seguito esposte, accertate per tutti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL di riferimento, saranno applicate all'interno di Innexta come segue:

Tipologia	Comportamento rilevante ai sensi del Modello 231
RICHIAMO ORALE	a. infrazione, valutata di lieve entità, ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia, alle direttive previste dal Modello 231, dal Codice etico e di comportamento e dal sistema di regole (regolamenti e/o procedure interne); b. violazione, valutata di lieve entità, ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia, degli obblighi informativi generali e di incondizionata collaborazione con l'OdV.
RICHIAMO SCRITTO	a. reiterazione di una infrazione già sanzionata con il richiamo orale nell'arco dei due anni; b. prima infrazione, volontaria e/o in accordo con altri ma comunque non grave, alle direttive previste dal Modello 231, dal Codice etico e di comportamento e dal sistema di regole (regolamenti e/o procedure interne); c. prima violazione, volontaria e/o in accordo con altri, degli obblighi informativi generali e di incondizionata collaborazione con l'OdV; d. inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società in materia, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone (ovvero che abbia determinato situazioni di "quasi incidente").
SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DELLO STIPENDIO	a. reiterazione di una infrazione già sanzionata con la multa nell'arco dei due anni; b. comportamenti (anche non contestati precedentemente) diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (negligenza nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o dalle istruzioni impartite dai propri superiori, violazione rilevante delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento di una certa gravità non conforme e inadeguato rispetto alle prescrizioni del Modello medesimo, omessa segnalazione di irregolarità rilevanti di cui si abbia conoscenza); c. infrazione agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che si concretizzino in una agevolazione colposa di violazioni poste in essere da collaboratori o lavoratori a lui sottoposti o di soggetti esterni nei confronti dei quali vanta un dovere di verifica e controllo; d. violazione degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1 del D.lgs. 231/, nonché per il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati-presupposto (applicabile solo ai Dirigenti); e. infrazioni alle disposizioni in materia di sicurezza ovvero agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che abbiano comportato lesioni gravi, gravissime od omicidio colposo.
LICENZIAMENTO	a. adozione di comportamenti caratterizzati da un notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati per i quali è applicabile il Decreto, nonché omessa segnalazione di un comportamento della specie di quello in oggetto e di cui si abbia conoscenza;

	<p>b. adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, nonché omessa segnalazione di un comportamento della specie di quello in oggetto e di cui si abbia conoscenza;</p> <p>c. massima gravità della commessa violazione del Modello, tale da ledere irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia tra dirigente e datore di lavoro (applicabile solo ai Dirigenti).</p>
--	--

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta è svolta nel rispetto del generale principio di gradualità e proporzionalità, avendo riguardo, come sopra riportato, ad elementi quali intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro.

L'eventuale sanzione dovrà essere applicata direttamente dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale in base a quanto previsto dai poteri conferiti, a seguito di previa istruttoria effettuata in collaborazione con l'OdV.

7.4.2 Sanzioni nei confronti del Presidente e del Consiglio di Amministrazione

La posizione degli Amministratori (considerati *de iure* in posizione apicale, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a del Decreto) è di massima delicatezza in relazione:

- alla posizione di questi soggetti in seno all'Ente, rapporto che si qualifica come di immedesimazione organica, con la conseguente imputazione in capo alla Società degli atti da questi posti in essere; a questi soggetti è inoltre ascrivibile un più generale obbligo di diligenza connaturato alla loro posizione istituzionale, che trova fondamento nell'art. 18 c.c.²²;
- all'inversione dell'onere della prova secondo quanto previsto all'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001²³;
- alla necessaria afflittività delle sanzioni da prevedere.

Qualora l'OdV rilevi direttamente o riceva notizia fondata di comportamenti (posti in essere da uno o più componenti dell'Organo amministrativo ovvero da uno o più componenti del Collegio Sindacale) che configurino:

- i. violazioni dirette del Codice etico e di comportamento e/o del Modello 231
- ii. inerzia consapevole da parte dei medesimi organi nel rimuovere le cause che hanno comportato violazioni del presente Modello o commissione di reati da parte degli altri Destinatari

esso ne informa l'intero Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché i suddetti organi procedano agli accertamenti necessari ed assumano i provvedimenti opportuni (anche in applicazione delle previsioni Statutarie e/o del Codice Civile in materia di responsabilità).

²² L'art. 18 del c.c. prevede che "Gli amministratori sono responsabili verso l'ente secondo le norme del mandato. È però esente da responsabilità quello degli amministratori il quale non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l'atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare il proprio dissenso".

²³ per il quale "se il reato è stato commesso dalle persone..." apicali, "...l'ente non risponde se prova che: ..."

7.4.3 Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni

Per tutti i soggetti esterni (tra cui a titolo di esempio: i titolari di incarichi professionali, i fornitori di beni, servizi e lavori, etc.), il potere disciplinare di Innexta è di fonte negoziale.

Comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Codice etico e di comportamento o da specifiche disposizioni del modello applicabili, posti in essere da tali soggetti, potranno essere sanzionati – secondo la gravità del fatto e di quanto previsto dalle specifiche clausole inserite negli accordi stipulati - con:

- la diffida al puntuale al rispetto delle previsioni e dei principi ivi stabiliti qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione, in caso di recidiva, delle penali previste contrattualmente ai sensi dell'art. 1382 c.c., pari ad un ammontare minimo del 30% sull'importo contrattualmente previsto;
- nel caso di comportamenti diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (tentativo), con la risoluzione anticipata del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 del c.c., fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

8. Aggiornamento del Modello

Il D.lgs 231/2001 (art. 7, comma 4, lett. a) prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello *"quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*, così da garantirne la sua concreta operatività ed efficacia.

Il processo di aggiornamento del Modello di Innexta e della documentazione di supporto è attivato in presenza di una o più delle seguenti circostanze:

1. individuazione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni nello stesso contenute che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei reati-presupposto;
2. aggiornamenti legislativi che riguardino la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti (ad es., introduzione di nuovi reati presupposto aventi impatto sulla realtà dell'Ente);
3. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società.

Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale²⁴ – iter procedurale

- i. il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale e/o l'OdV verificano, ciascuno per quanto di competenza, la necessità e l'opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello;
- ii. l'OdV cura e predispone la proposta di aggiornamento che sarà sottoposta ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- iii. il Consiglio di Amministrazione approva la revisione del Modello e ne facilita l'implementazione in relazione agli eventuali nuovi requisiti gestionali e di controllo, anche attivando approfondimenti formativi per gli operatori coinvolti nei processi a rischio;

²⁴ Si ritengono di carattere sostanziale quelle modifiche e/o aggiornamenti al Modello determinati dal verificarsi delle seguenti circostanze:

- in caso di intervento di nuove disposizioni normative rilevanti rispetto all'attività della Società;
- in caso di sopravvenute esigenze interne derivanti da mutamenti significativi dell'organizzazione o dei settori di attività della Società;
- nel caso in cui siano state riscontrate significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione della commissione dei reati presupposto.

- iv. l'OdV provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento, l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività (efficacia del modello).

Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale – iter procedurale

Le integrazioni e/o gli aggiornamenti al Modello che non rivestono carattere sostanziale possono essere effettuate direttamente dall'OdV, con impegno di riferire al Consiglio di Amministrazione rispetto alle modifiche apportate, anche all'interno dell'apposita relazione annuale.

9. Diffusione del Modello

È compito di Innexta porre in essere ogni necessaria attività finalizzata alla divulgazione, all'interno e all'esterno dell'Ente, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello, inclusi il Codice Etico e di Comportamento, nonché degli altri protocolli ad esso connessi.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza e osservanza del presente Modello, dei suoi obiettivi e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

10. Informazione e formazione dei Destinatari

Innexta, conformemente a quanto previsto dal Decreto, intende definire uno specifico piano di formazione finalizzato a diffondere ed illustrare il Modello nei confronti dei Destinatari interni, non appena il Modello sarà approvato. Tale piano di formazione sarà gestito dalle competenti strutture interne, in coordinamento con l'OdV.

Per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- l'invio a tutto il Personale del Modello e delle modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società;
- diffusione del Modello e dei suoi Allegati tramite posta elettronica a tutti i Dipendenti e pubblicazione sul sito di Innexa nell'apposita sezione "Società-Trasparente";
- consegna della documentazione a chiunque ne faccia richiesta.

Alle nuove risorse da assumere, in fase di contrattualizzazione del rapporto, viene consegnato dalla Funzione HR il Codice Etico e di Comportamento, richiedendo la sottoscrizione di una specifica "dichiarazione di adesione ai principi etici e di condotta della Società".

Conformemente a quanto detto, Innexa provvede ad inserire nei contratti con collaboratori esterni (c.d. Terzi Destinatari) un'apposita clausola al fine di garantire e formalizzare l'impegno, da parte di tali Terzi Destinatari, al rispetto del Modello e dei suoi Allegati, per le previsioni ad essi applicabili, a pena di specifiche sanzioni.

Per quanto invece concerne la formazione, l'OdV coadiuvato dalla Funzione HR promuove, supervisiona e pone in essere ogni attività necessaria a garantire un'adeguata conoscenza e consapevolezza del Modello, incluso il Codice Etico e di Comportamento e i Protocolli in esso contenuti. In particolare, possono essere previsti percorsi formativi in forma integrata in tema di anticorruzione al fine di dare una informativa completa sul complessivo sistema di controllo implementato per i processi a rischio e/o attività c.d. "sensibili".

La presenza e la partecipazione ai percorsi formativi dovrà essere tracciata mediante idonee evidenze oggettive con l'indicazione dei nominativi dei presenti.

L'OdV può supportare la Società nella definizione/valutazione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

11. Segnalazione delle violazioni (whistleblowing)

Il decreto legislativo 24/2023 (di seguito detto anche il "Decreto Whistleblowing") ha implementato a livello nazionale la direttiva europea 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing).

L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. In casi specifici, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione mediante la divulgazione pubblica attraverso i media.

Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il Decreto racchiude in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente.

Il quadro regolatorio di riferimento è stato infine completato con le Linee Guida ANAC, nel quale sono indicate le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni. In particolare, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 231, il Modello prevede misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Innexta si è dotata di un Regolamento Whistleblowing, che definisce e disciplina il processo volto a permettere la Segnalazione da parte della persona Segnalante ("Segnalante" o c.d. "Whistleblower") fornendogli chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, le modalità di trasmissione e i destinatari delle segnalazioni, nonché le norme a tutela predisposte da Innexta.

Il Regolamento si applica nell'ambito di tutte le attività aziendali di Innexta ed è parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) di Innexta, come **allegato D alla Parte Speciale** ed è pubblicato sul sito www.innexta.it nella sezione Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione.