

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale e Parte Speciale

Job Italia S.p.A.

(la Società)

Codice:	MOG 231
Revisione:	1.0
Data di revisione:	29.07.2022
Proposta da:	
Approvata da:	
Livello di Riservatezza:	USO INTERNO

Cronologia delle revisioni

Data	Revisione	Creata da	Descrizione della modifica
14.02.2022	1.0	C.G. – D.B.	Bozza del documento base
29.07.2022	1.1	C.B. – C.C.	Aggiornamento parte generale

JOB Italia S.p.a. Agenzia per il Lavoro

Sede legale: Via A. Benedetti, 4 - 37045 Legnago (VR)
Cod. Fisc./P. Iva 03714920232 - Cap. soc. € 1.130.000,00 i.v.
Aut. Min. Lav. Prot. n. 13/I/0001610/03.01 del 05/02/2010
info@jobitalia.net www.jobitalia.net

Sede amministrativa:
Viale Vittorio Veneto, 12
06012 Città di Castello (PG)
Tel. 075.8522695 Fax 075.8512165
amministrazione@jobitalia.net

Sommario

1.	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.....	4
1.1.	La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	4
1.2.	Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001	4
1.3.	Reati Presupposto	4
1.4.	Le Sanzioni previste nel Decreto	5
1.5.	Delitti tentati.....	7
1.6.	Le Condotte Esimenti.....	7
1.7.	Le Linee Guida.....	7
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI JOB ITALIA S.p.A.	8
2.1.	Descrizione sintetica dell'attività di job Italia S.p.A.....	8
2.2.	Adozione del Modello.....	9
2.2.1.	Il presente Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di: 9	
2.2.2.	La costruzione del Modello.....	9
2.2.3.	Il concetto di rischio accettabile.....	9
2.2.4.	La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione	10
2.3.	I documenti connessi al Modello	10
2.4.	Gestione delle risorse finanziarie	11
2.5.	Diffusione del Modello	11
2.5.1.	Destinatari Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Job Italia S.p.A. e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "Destinatari"). Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.	11
2.5.2.	Formazione ed Informazione del Personale	11
2.5.3.	Informazione ai Terzi e diffusione del Modello	12
3.	ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI JOB ITALIA	12
3.1.	Il Modello di governance della Società.....	12
3.2.	Il sistema di controllo interno di Job Italia S.p.A.....	12
3.3.	Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato	12
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.1.	Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	13
4.2.	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	14
4.3.	Durata dell'incarico e cause di cessazione	14
4.4.	Casi di ineleggibilità e di decadenza	14
4.5.	Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	14
4.6.	Risorse dell'Organismo di Vigilanza	15
4.7.	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza.....	15
4.7.1.	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	15
4.7.2.	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	16

5.	SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE	17
5.1.	Principi generali.....	17
5.2.	Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio.....	17
5.3.	Sanzioni per i dipendenti diretti e lavoratori somministrati	18
5.3.1.	Personale dipendente in posizione non dirigenziale.....	18
5.3.2.	Dirigenti.....	18
5.3.3.	Amministratori	18
5.3.4.	Sindaci	18
5.3.5.	Terzi: partner commerciali, collaboratori, e consulenti esterni.....	18
5.4.	Registro	19

1. Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, per brevità, anche “D.Lgs. n. 231 del 2001” o il “Decreto”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito, per brevità, il/gli “Ente/Enti”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L'articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2. Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- a) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “Soggetti Apicali”)
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “Soggetti Sottoposti”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

1.3. Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”):

- I. reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001);
- II. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis);
- III. delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter);
- IV. concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25, D.Lgs. n. 231/2001, modificato dalla L. n. 190/2012)
- V. delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis);

- VI. delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1);
- VII. reati societari (articolo 25-ter);
- VIII. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater);
- IX. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- X. delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies);
- XI. reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies);
- XII. reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies);
- XIII. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies);
- XIV. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies);
- XV. delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies3);
- XVI. reati ambientali (articolo 25-undecies);
- XVII. reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- XVIII. delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies);
- XIX. reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies);
- XX. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies);
- XXI. reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies);
- XXII. reati di contrabbando (articolo 25-sexdecies);
- XXIII. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);

1.4. 2.3.21. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodecies, Decreto):Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.

(a) **La sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente. La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001). Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente”. L'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria

viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

(b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative";
- "in caso di reiterazione degli illeciti".

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono 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;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- "l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";
- "l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- "l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso" (art. 14, D.Lgs. n. 231 del 2001). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, **la confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) **La pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata

una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.5. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

1.6. Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2). In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

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

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.7. Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e la sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e addestramento;
- la comunicazione e coinvolgimento;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.
-

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI JOB ITALIA S.p.A.

2.1. Descrizione sintetica dell'attività di Job Italia S.p.A.

Job Italia S.p.A. opera dal 2007 con sede legale a Legnago, conta su circa 70 dipendenti e su una rete di circa 25 filiali dislocate nelle aree e nelle regioni dove è maggiormente concentrata la domanda di lavoro in somministrazione.

Grazie all'entrata in vigore del D.Lgs. 276/2003 ("Legge Biagi") Job Italia è Agenzia per il Lavoro e interlocutore polifunzionale in grado di soddisfare esigenze diverse in modo più completo grazie a un articolato ventaglio di servizi, sviluppati e perfezionati nel corso degli anni:

- somministrazione di lavoro a tempo determinato e indeterminato;

- ricerca e selezione;
- politiche attive del lavoro;
- promozione di tirocini;
- ricollocazione professionale

Job Italia è certificata ISO 9001, SA8000 (Social Accountability 8000) ed è in possesso di rating di legalità **.

Job Italia S.p.A. è inoltre associata a Confindustria e ad ASSOLAVORO, Associazione nazionale delle Agenzie per il Lavoro.

2.2. Adozione del Modello

2.2.1. Il presente Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Job Italia S.p.A., ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che Job Italia S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

2.2.2. La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione e l'aggiornamento del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di Job Italia informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (b) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o - limitatamente ai reati contro la Pubblica amministrazione – "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");
- (c) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- (d) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

2.2.3. Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231 del 2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non

poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

2.2.4. La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

- Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:
- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di Job Italia S.p.A. è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine dello stesso e da una "Parte Speciale", a sua volta suddivisa in Sezioni in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001. La Parte Speciale contiene - per ciascuna categoria di reati presupposto - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa della Società, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate e la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati. Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile. In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da Job Italia e della sua storia, sono stati considerati non rilevanti le seguenti fattispecie:

1. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
2. Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25 bis.1 del Decreto);
3. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
4. Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
5. Reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
6. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25- quaterdecies del Decreto);
7. Reati di contrabbando (articolo 25-sexdecies del Decreto).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di governance sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del presente Modello.

2.3. I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- codice etico di Job Italia, contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Società confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il "**Codice Etico**");
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "**Sistema Sanzionatorio**");
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (i.e. organigrammi, job description, mansionari, etc.);

- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

(Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le “**Procedure**”)

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.4. Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo, tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tale risorse.

2.5. Diffusione del Modello

2.5.1. Destinatari Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Job Italia S.p.A. e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “Destinatari”). Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico adottati.

2.5.2. Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo di Job Italia S.p.A. garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo. Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dall'Area Risorse Umane in stretto coordinamento con l'Area Legale, l'Area Formazione, l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nella applicazione del Modello. Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Job Italia. In particolare:
 - ai nuovi assunti viene messo a disposizione il Codice Etico ed il Modello - di Job Italia. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile nella intranet aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata;
 - nei contratti di lavoro di somministrazione è presente un'apposita clausola con la quale il lavoratore si impegna ad osservare i principi e le prescrizioni contenute nel codice etico e nel modello organizzativo.
- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione “continua” è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, intranet aziendale, formazione online), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituita una specifica sezione della intranet aziendale (nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento in coordinamento o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

2.5.3. Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Job Italia S.p.A. prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners commerciali, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Job Italia del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Job Italia, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, nel Codice Etico nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI JOB ITALIA

3.1. Il Modello di governance della Società

Job Italia S.p.A. è una società per azioni ed è amministrata da un Amministratore Unico.

La legale rappresentanza della Società spetta all'Amministratore Unico.

La gestione ordinaria della Società è affidata principalmente all'Amministratore Unico, il quale coordina le diverse Unità/Direzioni aziendali, fungendo da punto di sintesi e condivisione delle aree di attività.

La revisione legale dei conti è esercitata dal Collegio dei Sindaci e dei Revisori.

3.2. Il sistema di controllo interno di Job Italia S.p.A.

Job Italia S.p.A. ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali;
- le procedure afferenti il sistema amministrativo, contabile e di reporting;
- le comunicazioni e le procedure ed istruzioni operative aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- il "corpus" normativo e regolamentare nazionale e straniero quando applicabile.

3.3. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici, la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato. Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;

- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

4. *L'ORGANISMO DI VIGILANZA*

4.1. *Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza*

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Onorabilità e professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. Per quanto riguarda l'onorabilità si considerano non solo i requisiti di cui all'art. 2399, che richiama anche l'art. 2382 c.c., ma anche il fatto che, come sostenuto dagli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali, i componenti dell'OdV non devono aver subito precedenti condanne o rivestito ruoli come descritto nelle casistiche di cui al paragrafo.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

4.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Con determinazione dell'Amministratore Unico del 20.07.2022 è stato nominato il dott. Francesco Guidi, quale componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza, il quale ha contestualmente presentato il piano delle attività, regolarmente approvato dalla Società.

4.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- 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 un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera dell'Amministratore. In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Amministratore nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente l'Amministratore.

4.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre all'Organo amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre Job Italia al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

4.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

4.7. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.7.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Job Italia S.p.A. ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni specifiche obbligatorie e segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del presente Modello.

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Job Italia od i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano

legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;

- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;

La Società si impegna inoltre a mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, qualora ne faccia richiesta, i libri sociali, in modo che possa prenderne visione. Tutte le segnalazioni e le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza potranno essere inoltrate al seguente indirizzo: odv@jobitalia.net.

Inoltre, come previsto dall'art. 6 c. 2-bis del D. Lgs. 231/01, i destinatari del Modello identificati dall'art. 5 c. 1 lettera a) e b) del medesimo Decreto come:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso,
 - le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui a primo punto,
- possono presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o aventi ad oggetto la violazione del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Per tutte le segnalazioni effettuate dai soggetti di cui all'art. 5 c. 1 lettera a) e b) del D. Lgs. 231/01, Job Italia garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Per l'invio delle segnalazioni e violazioni previste all'art. 6 c. 2-bis del D. Lgs. 231/01, oltre ai canali di comunicazione sopra riportati sono in corso di adozione ulteriori canali di segnalazione delle violazioni che saranno indicati nella procedura di "Misconduct Reporting Procedure" di prossima pubblicazione sul sito internet e sulla intranet aziendale.

Il destinatario della segnalazione è l'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno tutelati contro qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza e, in caso di segnalazioni anonime, l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società, e delle persone eventualmente accusate erroneamente o in malafede. A tal proposito è stabilito il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In ogni caso, eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, sono nulle.

4.7.2. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo all'Organo Amministrativo della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati. Tale piano sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione stesso;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti; relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che all'Organo Amministrativo, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività. L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

5.1. Principi generali

Job Italia S.p.A. prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare. Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

5.2. Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "Violazione" del presente Modello e delle relative Procedure:

➤ la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;

- L'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

5.3. Sanzioni per i dipendenti diretti e lavoratori somministrati

5.3.1. Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti diretti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del Terziario, mentre nei riguardi dei lavoratori somministrati rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria delle Agenzie di Somministrazione di Lavoro (di seguito, per brevità, i "CCNL") - nel rispetto, in ogni caso, delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 5.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti disciplinari che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente. Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso Job Italia S.p.A., il lavoratore incorre in quanto stabilito dai CCNL applicati. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direzione Risorse Umane.

5.3.2. Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del Commercio e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Cooperative.

5.3.3. Amministratori

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più degli Amministratori di Job Italia, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti. Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione di Job Italia S.p.A. (o, in sua vece, l'altro Consigliere) dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

5.3.4. Sindaci

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adottati gli opportuni provvedimenti.

5.3.5. Terzi: partner commerciali, collaboratori, e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di partner commerciali, collaboratori o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiederà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati. A tal fine, Job Italia ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Job Italia, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

5.4. Registro

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Speciale

Job Italia S.p.A.

(la Società)

INDICE

Indice	20		
PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.		
1.	<u>Dati della Società</u>	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
2.	<u>Organigramma / Destinatari</u>	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
3.	<u>Premessa</u>	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
1.1.	<u>Principi alla base della Parte Speciale</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.2.	<u>Destinatari della Parte Speciale</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.3.	<u>Deleghe e Procure</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.4.	<u>Documenti diffusi tra gli organi Sociali dell'azienda</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.5.	<u>Mappatura</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.	<u>Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)</u>	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
4.1.	<u>Descrizione e definizioni</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.2.	<u>Attività Sensibili e Attività Strumentali</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.2.1.	<u>Attività Sensibili</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.2.2.	<u>Attività Strumentali</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.	<u>Regole di comportamento e protocolli</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.1.	<u>Regole generali</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.2.	<u>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.3.	<u>Gestione dei rapporti di collaborazione con le Università</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.4.	<u>Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.5.	<u>Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.6.	<u>Gestione di contenziosi giudiziari</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.3.7.	<u>Reati in danno alla pubblica amministrazione</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.	<u>Reati informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis)</u>	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
5.1.	<u>Descrizione e definizioni</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.2.	<u>Attività Sensibili</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.3.	<u>Regole di comportamento e protocolli</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.3.1.	<u>Destinatari</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.3.2.	<u>Regole Generali</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.3.3.	<u>Protocolli specifici</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.3.4.	<u>Gestione dei sistemi informativi</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.	

5.3.5. Gestione degli accessi alle piattaforme informatiche di trasmissione e condivisione di dati Errore. Il segnalibro non è definito.

6. Delitti di criminalità organizzata e delitti con finalità di terrorismo (artt. 24 ter e 25 quater) Errore. II
segnalibro non è definito.

6.1. Descrizione e definizioni Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2. Attività Sensibili Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3. Regole di comportamento e protocolli Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.1. Destinatari Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.2. Regole Generali Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.3. Protocolli Specifici Errore. Il segnalibro non è definito.

7. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1) Errore. II
segnalibro non è definito.

7.1. Descrizione e definizioni Errore. Il segnalibro non è definito.
7.2. Attività sensibili Errore. Il segnalibro non è definito.
7.3. Regole di comportamento e controlli Errore. Il segnalibro non è definito.
7.3.1. Destinatari Errore. Il segnalibro non è definito.
7.3.2. Regole generali Errore. Il segnalibro non è definito.
7.3.3. Protocolli specifici Errore. Il segnalibro non è definito.

8. I Reati Societari (Art. 25 Ter) Errore. II
segnalibro non è definito.

8.1. Descrizione e definizioni Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2. Attività Sensibili Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3. Regole di comportamento e protocolli Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3.1. Destinatari Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3.2. Regole Generali Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3.3. Protocolli Specifici Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3.4. Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3.5. Gestione delle operazioni societarie Errore. Il segnalibro non è definito.

9. I reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies) Errore. II
segnalibro non è definito.

9.1. Descrizione e definizioni Errore. Il segnalibro non è definito.
9.2. Aree sensibili Errore. Il segnalibro non è definito.
9.3. Regole di comportamento e protocolli Errore. Il segnalibro non è definito.
9.3.1. Destinatari Errore. Il segnalibro non è definito.
9.3.2. Regole generali e protocolli specifici Errore. Il segnalibro non è definito.

10. I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies). Errore. Il segnalibro non è definito.

10.1. Descrizione e definizioni Errore. Il segnalibro non è definito.
10.2. Attività sensibili e reati rilevanti Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3. Regole di comportamento e protocolli Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3.1. Destinatari Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3.2. Regole Generali Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3.3. Protocolli specifici Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3.4. Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3.5. Identificazione e valutazione dei rischi Errore. Il segnalibro non è definito.
10.3.6. Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione Errore. Il segnalibro non è definito.

11. Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (Art. 25 Opties) Errore. Il segnalibro non è definito.

11.1. Descrizione e definizioni Errore. Il segnalibro non è definito.
11.2. Attività Sensibili Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3. Regole di comportamento e protocolli Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.1. Destinatari Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.2. Regole generali Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.3. Protocolli Specifici Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.4. Gestione degli investimenti Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.5. Gestione delle operazioni infragruppo Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.6. Gestione anagrafica fornitori e clienti Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.7. Gestione delle operazioni societarie Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.8. Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti Errore. Il segnalibro non è definito.
11.3.9. Gestione dei punti vendita e dell'e-commerce Errore. Il segnalibro non è definito.

12. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 Novies) Errore. II
segnalibro non è definito.

12.1.	Descrizione e definizioni	Errore. Il segnalibro non è definito.	
12.2.	Attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.	
12.3.	Regole di comportamento e protocolli	Errore. Il segnalibro non è definito.	
12.3.1.	Destinatari	Errore. Il segnalibro non è definito.	
12.3.2.	Regole generali	Errore. Il segnalibro non è definito.	
12.3.3.	Protocolli specifici	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.	Reati ambientali (art. 25 Undecies)	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
13.1.	Descrizione e definizioni	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.2.	Attività Sensibili e protocolli	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.2.1.	Destinatari	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.2.2.	Regole generali	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.2.3.	Protocolli specifici	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.2.4.	Gestione dei rifiuti	Errore. Il segnalibro non è definito.	
14.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies)	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
14.1.	Descrizione	Errore. Il segnalibro non è definito.	
14.2.	Attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.	
14.3.	Destinatari	Errore. Il segnalibro non è definito.	
14.4.	Regole Generali	Errore. Il segnalibro non è definito.	
14.5.	Protocolli specifici	Errore. Il segnalibro non è definito.	
15.	Reati Tributari (Art. 25 quinquiesdecies)	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
15.1.	Descrizione e definizioni	Errore. Il segnalibro non è definito.	
15.2.	Attività Sensibili e protocolli	Errore. Il segnalibro non è definito.	
15.2.1.	Destinatari	Errore. Il segnalibro non è definito.	
15.2.2.	Regole generali	Errore. Il segnalibro non è definito.	
15.2.3.	Delitti previsti dal D.Lgs. n. 74/2000	Errore. Il segnalibro non è definito.	
16.	Altre fattispecie di reato presupposto	Errore.	II
segnalibro non è definito.			
ALLEGATI Errore. Il segnalibro non è definito.			

[...omissis...]