Modello di organizzazione, gestione e controllo

D. Lgs. 231/2001

Codice:	MOG 231
Revisione:	1.0
Data ultima di revisione:	13/05/2024
Proposta da:	
Approvata da:	
Livello di Riservatezza:	USO INTERNO/ESTERNO

Cronologia delle revisioni

Data	Revisione	Creata da	Descrizione della modifica
14.02.2022	1.0		Bozza del documento base
29.07.2022	1.1		Aggiornamento parte generale
13.05.2024	1.2		Aggiornamento parte generale per introduzione whistleblowing; aggiornamento parte speciale reati presupposto.

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

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 strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolenta di valori (articolo 25-otcies.1);
XV. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies);
XVI. delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies3);
XVII. reati ambientali (articolo 25-undecies);
XVIII. reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
XIX. delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies);
XX. reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies);
XXI. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies);
XXII. reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies);
XXIII. reati di contrabbando (articolo 25-sexdecies);
XXIV. 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-duodevicies, 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 enti 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 e 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 31 agosto 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, previo parere vincolante del Collegio Sindacale della Società. 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 ai seguenti indirizzi:

segnalazioni@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 Job Italia ha adottato ulteriori canali di segnalazione delle violazioni, indicati nella procedura di "Misconduct Reporting Procedure", pubblicata 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.

4.7.3. Il Canale di Segnalazione Interna ex D.lgs. 24/2023 (c.d. "Decreto Whistleblowing)

Il 30.3.2023 è entrato in vigore il D.lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (di seguito, il "**Decreto Whistleblowing**").

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, a decorrere dal 15 luglio 2023 ha attivato un canale di segnalazione interna che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione (di seguito, il "**Canale di Segnalazione Interna**").

Le Segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, con modalità informatiche, utilizzando l'apposita casella di posta elettronica **segnalazioni@jobitalia.net** il cui unico destinatario è l'Organismo di Vigilanza, quale

soggetto esterno, autonomo e specificamente formato, al quale la Società ha affidato la gestione del Canale di Segnalazione Interna.

Il Canale di Segnalazione è raggiungibile attraverso un apposito bottone che, inserito all'interno del sito web https://www.jobitalia.net/ rimanda alla Casella di posta elettronica segnalazioni@jobitalia.net.

Il *client* di posta elettronica del Canale di Segnalazione ha attivato la crittografia per proteggere la *privacy* delle comunicazioni, garantendo che solo il destinatario della comunicazione sia in grado di leggerne il contenuto e prevenire l'accesso non autorizzato da parte di terzi al Canale di Segnalazione. Il sistema fornisce una protezione completa contro le presentazioni automatizzate, come ad esempio quelle effettuate da *spam bot*, riducendo l'impatto dello *spam* e mantenendo l'integrità delle funzionalità del sistema.

Soltanto l'invio della Segnalazione tramite l'account di posta della Società può garantire la riservatezza della identità del Segnalante, della Persona Coinvolta nonché del contenuto della Segnalazione e relativa documentazione.

Qualora il Segnalante, volesse inviare una Segnalazione utilizzando un account di posta elettronica esterno o diverso da quello della Società, dovrà verificarne le impostazioni e, eventualmente, provvedere all'attivazione della crittografia attraverso le opzioni di sicurezza.

Sono legittimati a effettuare la Segnalazione, i soggetti indicati all'art. 3 del Decreto Whistleblowing.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Segnalazione può essere effettuata da parte di:

- lavoratori subordinati, ivi inclusi i lavoratori somministrati, assunti alle dipendenze della Società;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività a favore della Società;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, che prestano la propria attività a favore della Società;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società.

Possono essere oggetto di Segnalazione tutte le Violazioni che consistano in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti rilevanti ai sensi di questo Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Whistleblowing o, anche se non indicati nell'allegato al Decreto Whistleblowing, siano relativi ai settori degli appalti pubblici, del finanziamento al terrorismo, della sicurezza e conformità dei prodotti, della sicurezza dei trasporti, della tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e sistemi informativi;
- atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE di cui all'art. 325 del TFUE;
- atti o omissioni riguardanti il mercato interno di cui all'art. 26 del TFUE;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE nei settori indicati ai precedenti punti.

Il soggetto che intende effettuare una Segnalazione deve inoltrarla tramite messaggio di posta elettronica utilizzando l'apposito indirizzo segnalazioni@jobitalia.net.

Il destinatario della Segnalazione è l'Organismo di Vigilanza, il quale:

- entro il termine di 7 (sette) giorni conferma la presa in carico della Segnalazione attraverso un messaggio di posta elettronica che sarà inviato dall'apposito indirizzo segnalazioni@jobitalia.net;

- può interfacciarsi con il Segnalante, sempre tramite il *client* di posta elettronica dedicato, se reputa necessario svolgere eventuali approfondimenti o, se la Segnalazione risulta già completa di tutti gli elementi necessari alla sua gestione, potrà dare riscontro al Segnalante;
- entro il termine di 3 (tre) mesi dall'avviso di ricevimento della Segnalazione, fornisce un riscontro al Segnalante circa l'esito della Segnalazione, anche qualora la Segnalazione risulti infondata o erroneamente presentata.

La Società garantisce al Segnalante, per tutta la durata del rapporto di lavoro e/o collaborazione e/o tirocinio, le misure di protezione di cui al Capo III del Decreto Whistleblowing, astenendosi dal porre in essere qualsivoglia atto ritorsivo nei confronti del Segnalante.

Al Segnalante è riconosciuta la tutela della riservatezza della propria identità, estesa a tutti gli elementi della Segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata.

La tutela della riservatezza è estesa anche al Segnalato al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo cui è inserito.

La tutela del segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono alla Società l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria).

Ogni trattamento dei dati personali in relazione alla gestione della Segnalazione, è effettuato a norma del GDPR e Codice Privacy e in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del Decreto Whistleblowing.

5. Le Segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del Decreto e dei principi in materia sanciti dal GDPR.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) richiamerà 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

PARTE SPECIALE

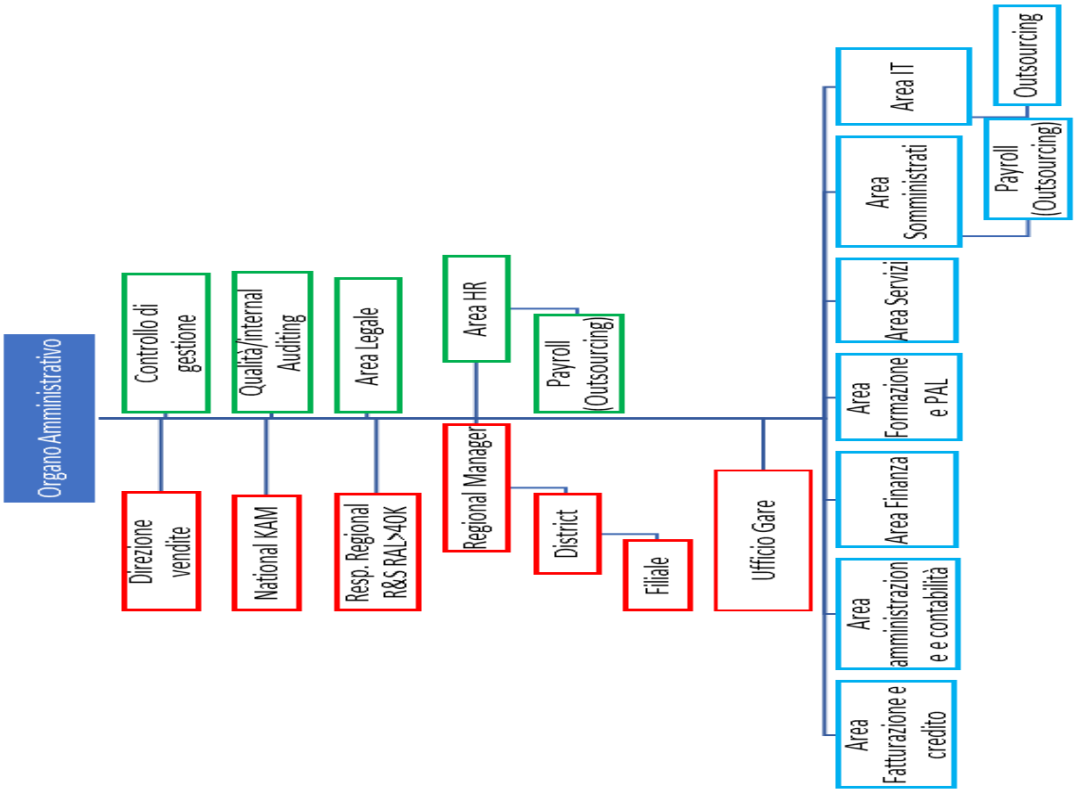
1. DATI DELLA SOCIETÀ

Denominazione	Job Italia S.p.A.
Forma giuridica	Società per Azioni
Sede legale	37045 Legnago (VR) Via Benedetti, 4
Altre sedi	1. **Arezzo** Viale Giotto, 55 52100 Arezzo (AR) T +39.0575.24176 E arezzo@jobitalia.net 2. **Bari** Via Don Guanella, 15/B 70124 Bari (BA) T +39.080.2146599 E bari@jobitalia.net 3. **Bologna** Via Milazzo, 12/C 40121 Bologna (BO) T +39.051.246342 E bologna@jobitalia.net 4. **Cassino** Via Tommaso Piano, 16 03043 Cassino (FR) T +39.0776.1726644 E cassino@jobitalia.net 5. **Cesena** Via Chiaramonti, 113 47521 Cesena (FC) T +39.0547.28157 E cesena@jobitalia.net 6. **Città di Castello** Via Dante Alighieri, 11 06012 Città di Castello (PG) T +39.075.8522760 E cittadicastello@jobitalia.net 7. **Firenze** Via Orazio Vecchi, 77/79 50127 Firenze (FI) T +39.055.4221426 E firenze@jobitalia.net 8. **Frosinone** Via degli Anziati, 17 03100 Frosinone (FR) T +39.0776.1726644 E frosinone@jobitalia.net 9. **Jesi** Viale del Lavoro, 4/H 60035 Jesi (AN) T +39.0731.205713 E jesi@jobitalia.net 10. **Milano** Via Carlo Farini, 56 20159 Milano (MI) T +39.02.66825231 E milano@jobitalia.net 11. **Modena** Strada degli Schiocchi, 79/2 41124 Modena (MO) T +39.059.359611 E modena@jobitalia.net 12. **Montebelluna** Via Roma, 23/A 31044 Montebelluna (TV) T +39.0423.1840134 E montebelluna@jobitalia.net 13. **Perugia** Via Nino Bixio, 81/A 06135 Perugia (PG) T +39.075.5990857 E perugia@jobitalia.net 14. **Poggibonsi** Via Borgo Marturi, 29 53036 Poggibonsi (SI) T +39.331.7198109 E siena@jobitalia.net 15. **Pontedera** Via Salvo D'Acquisto, 44/B 56025 Pontedera (PI) T +39.334.7261225 E pontedera@jobitalia.it 16. **Pordenone** Via Borgo S. Antonio, 15 33170 Pordenone (PN) T +39.0434.1640101 E pordenone@jobitalia.net 17. **Reggio Emilia** Via Luigi Sani, 13/I 42121 Reggio Emilia (RE) T +39.0522.1590330 E reggioemilia@jobitalia.net 18. **Rimini** Via Flaminia, 187/N 47923 Rimini (RN) T +39.0541.307405 E rimini@jobitalia.net 19. **Roma** Via del Velodromo, 80 00179 Roma (RM) T +39.06.5750187 E roma@jobitalia.net

	20. **Roma Eur** Piazza Don Luigi Sturzo, 15 00144 - Roma (RM) T +39.06.45227422 E romaeur@jobitalia.net **Treviso** Piazza della Vittoria n. 8/9, 31100 – Treviso (TV) T +39 0422.1550119 E treviso@jobitalia.net 21. **Venezia** Via Banchina dell'Azoto, 15 30175 Venezia (VE) T +39.041.8830142 E venezia@jobitalia.net 22. **Vicenza** Via Orna 2, INT. B 36040 Brendola (VI) T +39.0444.1429940 E vicenza@jobitalia.net
Indirizzo digitale (PEC)	amministrazione@pec.jobitalia.net
Codice Fiscale / P. IVA	03714920232
Iscrizione al Registro delle Imprese	03714920232
Oggetto (attività)	Agenzia per il lavoro ai sensi della disciplina contenuta nella legge 14 febbraio 2003 n.30, nel decreto legislativo 10 settembre 2003 n.276 e nel decreto del ministero del lavoro e delle politiche sociali del 23 dicembre 2003, per lo svolgimento di qualsiasi attività in materia di mercato del lavoro, secondo la seguente elencazione: – attività di somministrazione di lavoro con competenza generale, di tipo c.d. "generalista", per lo svolgimento di tutte le attività di somministrazione di cui all'art. 20 del d.lgs. N. 276/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. A), del d. Lgs. N. 276/2003. L'attività di somministrazione di cui all'art. 4, comma 1, lett. A) del d. Lgs. N. 276/2003 costituisce l'oggetto sociale prevalente della società; – attività di intermediazione tra la domanda e l'offerta di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett.b) del d.lgs. N.276/2003 e successive modificazioni ed integrazioni; – attività di ricerca e selezione del personale ai sensi dell'art. 2, comma1, lett.c) del d.lgs. N.276/2003; – attività di supporto alla ricollocazione professionale nel mercato del lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. D) del d. Lgs. N. 276/2003; – attività di formazione ed addestramento dei lavoratori finalizzate all'inserimento lavorativo dei candidati e dei prestatori di lavoro somministrati e/o selezionati alle aziende clienti in esecuzione delle attività sociali sopra specificate. Ogni altra attività connessa alle precedenti e l'esecuzione di servizi amministrativo contabili ed in genere di elaborazione dati in outsourcing, di indagine di mercato, di pubblicazione, purché non riservati a soggetti iscritti in particolari albi professionali. La società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali ed immobiliari ed inoltre potrà compiere, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari, concedere fidejussioni, avalli cauzioni, garanzie anche a favore di terzi, nonché assumere, solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società italiane ed estere aventi oggetto analogo affine o connesso al proprio.

<table>
<tr><td>Composizione (soci)</td><td>
<table>
<tr><th>Nome</th><th>N. Azioni</th><th>%</th><th>Titolo</th></tr>
<tr><td>Leo Mari (C.F. _____)</td><td>1.184.000,00</td><td>74 %</td><td>proprietà</td></tr>
<tr><td>J.I. Forma S.r.L. (P. IVA 03339980546)</td><td>416.000,00</td><td>26 %</td><td>proprietà</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Organo Amministrativo</td><td>Amministratore Unico dott. Leo Mari</td></tr>
<tr><td>Organi di controllo</td><td>Collegio Sindacale</td></tr>
<tr><td>Procuratori</td><td>1. Eleonora Marinelli
2. Federica Mari</td></tr>
<tr><td>Altre informazioni rilevanti</td><td></td></tr>
</table>

2. ORGANIGRAMMA / DESTINATARI



Sales & Marketing

Corporate Governance

Amministrazione e Finance

3. PREMESSA

1.1 Principi alla base della Parte Speciale

L'art. 6, co. 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto (di seguito "Attività Sensibili").

Conseguentemente per ciascuna parte speciale dedicata alla macro-categorie di reato potenzialmente a rischio si procede all'individuazione delle Attività Sensibili, dei relativi *process owner*, dei reati commettibili e dei controlli penal-preventivi da applicarsi.

Al riguardo il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede l'adozione di:

a. principi generali di comportamento;

b. protocolli di controllo "specifici" applicati alle singole Attività Sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, valevoli per ciascuna parte speciale, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

(i) **Segregazione dei compiti**: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei a evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti; deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili,

(ii) **Norme**: esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante; costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo qualsiasi istruzione operativa, procedura, adottata o da adottare, dalla Società.

(iii) **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: **i)** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; **ii)** chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

(iv) **Tracciabilità**:

a. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;

b. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;

c. in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Coerentemente a quanto sopra indicato, nelle singole Parti Speciali che seguono sono individuati per ciascuna Attività Sensibile i relativi protocolli di controllo specifici ed elencati i principi generali di comportamento.

1.2. Destinatari della Parte Speciale

Destinatari della presente Parte Speciale sono in primo luogo l'Organo Amministrativo, i Dirigenti preposti alla redazione gestione dei contatti, i Sindaci e gli altri soggetti di Job Italia che si trovano in posizione apicale nonché i soggetti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio (di seguito, i "**Destinatari**").

Per quanto concerne l'Organo Amministrativo e tutti coloro che svolgono funzioni di direzione dell'ente, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo è che tutti i Destinatari siano consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti in tale ambito.

1.3. Deleghe e Procure

Il sistema di **deleghe e procure** ai soggetti che agiscono per la Società deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza ai fini della prevenzione dei reati ma deve consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale. AI fini della presente Parte Speciale, si definiscono:

a. **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative;
b. **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Per chiarezza, la procura speciale viene conferita agli incaricati di una funzione aziendale che per lo svolgimento dei rispettivi incarichi necessitano di poteri di rappresentanza della Società. La procura ha una estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti attraverso la delega. A titolo esemplificativo, il responsabile amministrativo ha la delega per la gestione dei pagamenti dei fornitori e la procura speciale per poter operare sui conti correnti bancari della Società.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative con cui vengono conferite le deleghe, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore.

Questi principi trovano applicazione in relazione alla prevenzione di tutti i reati considerati nella presente Parte Speciale.

1.4. Documenti diffusi tra gli organi Sociali dell'azienda

In linea con i principi generali sopra riportati, la Società si è dotata ed ha debitamente formalizzato e divulgato al proprio interno i seguenti documenti:

1. Organigramma generale e funzionale suddiviso per (specificare).
2. Comunicazioni interne di variazione dell'assetto organizzativo e di attribuzione di nuovi compiti e responsabilità a opera della Direzione Risorse Umane.
3. Sistema disciplinare di cui al CCNL e al MOGC.
4. Codice Etico.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza

1.5. Mappatura

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato e i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto. In particolare, la mappatura delle attività a rischio in relazione ai reati presupposto ha permesso di individuarne l'applicabilità e la rilevanza, come riassunto nelle seguenti tabelle.

Screening		
Applicabilità: applicabilità in astratto della fattispecie alla Società	**Sì**	**No**
Rilevanza: rilevanza in astratto della fattispecie applicabile alla Società	**Rischio trascurabile / basso**	**Rischio medio / alto**

Reati presupposto	**Applicabilità**	**Rilevanza**
Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture		
Art. 24 bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati		
Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata		
Art. 25 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio		
Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento		
Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio		
Art. 25-ter. Reati societari		
Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico		
Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili		
Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale		
Art. 25-sexies. Abusi di mercato		
Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro		
Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio		
Art. 25-octies 1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti **e trasferimento fraudolento di valori**		
Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore		
Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria		
Art. 25-undecies. Reati ambientali		

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare		
Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia		
Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati		
Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari		
Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando		
Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale		
Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici		

Alla luce della mappatura, con riferimento ai Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, è emerso che le seguenti fattispecie:

(i). Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
(ii). Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
(iii). Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale;
(iv). Art. 25-sexies. Abusi di mercato;
(v). Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
(vi). Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia;
(vii). Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
(viii). Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando;
(ix). Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale;
(x). Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;

pur prese in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate (a seguito di successive analisi e considerazioni e delle interviste con i Soggetti Apicali) attività sensibili, in quanto si ritiene che il rischio di realizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia ai principi contenuti nel Codice Etico.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'integrazione della Parte Speciale, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti all'area della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato all'Organo Amministrativo della Società il potere di integrare il presente Modello Organizzativo mediante apposita delibera.

Si precisa che la Server Farm è gestita da un fornitore esterno, nominato Responsabile Esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 (cd. "GDPR"); ciascun dipendente accede alla Server Farm attraverso credenziali proprie. Le modalità di accesso sono regolamentate da apposito disciplinare adottato dalla Società per l'utilizzo degli strumenti informatici.

4. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25)

4.1. Descrizione e definizioni

Il Decreto, agli **artt. 24 e 25**, elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti:

1. **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario** (Art. 316-bis c.p.): mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
2. **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute (Art. 316-ter c.p.);
3. **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (Art. 640-bis c.p.): percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifizi o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
4. **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (Art. 640, comma 2, n. 1 c.p.): l'impiego di artifizi e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
5. **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (Art. 640-ter c.p.): l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
6. **concussione** (Art. 317 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
7. **corruzione per l'esercizio della funzione** (Art. 318 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
8. **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (Art. 319 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa;
9. **corruzione in atti giudiziari** (Art. 319-ter c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
10. **induzione indebita a dare o promettere utilità** (Art. 319-quater c.p.): ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;

11. **istigazione alla corruzione** (Art. 322 c.p.) : in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;

12. **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** (Art. 322-bis c.p.): l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri;[1]

13. **traffico di influenze illecite** (Art. 346-bis c.p.): ossia il caso di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 318, 319, 319-ter c.p. e nei reati di corruzione di cui all'art. 322-bis c.p., sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p., ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;

14. **frode nelle pubbliche forniture** (ex art. 356 c.p.): chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.[2]
15. **Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 23.12.1986 n. 898)**: chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo

[1] Il D. L.gs. 75/2020 ha modificato l'art. 25 del Decreto introducendo i reati di peculato ex art. 314 c.p., Peculato mediante profitto dell'errore altrui ex art. 316 c.p., Abuso d'ufficio ex art. 323 c.p., tutti con riferimenti ai casi in cui derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea. Il decreto introduce quindi le seguenti fattispecie di reato: **peculato**: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso di denaro o di altra cosa mobile, appartenente alla pubblica Amministrazione, se ne appropria, ovvero lo distrae a profitto proprio o di altri; **peculato mediante profitto dell'errore altrui**: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità; **abuso d'ufficio**: punisce, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. Per tali delitti è prevista, a carico dell'ente, la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

[2] Il D. Lgs. 75/2020 ha inserito al comma 1 dell'art. 24 del Decreto il reato di frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.. Il legislatore mira ad impedire una condotta qualificabile in termini di malafede contrattuale, consistente nel porre in essere un espediente malizioso o ingannevole, idoneo a far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti, non essendo sufficiente il semplice inadempimento doloso del contratto. Pertanto, oltre agli inadempimenti che si concretano nella consegna di cosa od opera completamente diversa da quella pattuita, o di cosa od opera affetta da vizi o difetti, la norma di cui all'art. 356 c.p., richiede anche un comportamento, da parte del privato fornitore, non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale (la frode). Per esempio, integra il delitto di frode in pubbliche forniture la condotta del legale rappresentante di un'impresa risultata aggiudicataria di un appalto per il servizio di refezione scolastica che utilizzi ripetutamente materie prime diverse da quelle previste nel capitolato speciale d'appalto oppure la consegna a vari enti ospedalieri committenti dei materiali per uso ortopedico di marche diverse da quella pattuita, senza avvisare i committenti pubblici della sostituzione dell'oggetto della fornitura.

rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari od inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa di cui agli articoli seguenti;

16. **Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**: chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

17. **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)**: salvo che il fatto costituisca più grave reato chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

18. **Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.):** chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648 648-bis e 648-ter è punito con la reclusione da due a sei anni. La stessa pena di cui al primo comma si applica a chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

Al fine di comprendere meglio la terminologia utilizzata nel presente paragrafo si chiarisce che:

a. sono considerati "**Pubblica Amministrazione**" (" P.A.") tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio;

b. per "**funzione pubblica**" si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

   i. potere autoritativo, ossia di quel potere che permette alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cd. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;

   ii. potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria;

c. per "**pubblico servizio**" si intendono attività:

   i. disciplinate da norme di diritto pubblico;

   ii. caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;

iii. con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

d. per "**pubblico ufficiale**" si intende colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*".

4.2. Attività Sensibili e Attività Strumentali

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate e i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto.

Infatti, la mappatura delle attività a rischio in relazione ai reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto ha consentito di individuare, non solo le **attività sensibili** in senso stretto ma anche una serie di **attività strumentali** per le quali, quindi, sono stati individuati specifici principi di comportamento e misure di prevenzione e controllo:

(i). **attività sensibili:** le attività che presentano rischi diretti di rilevanza penale in relazione ai Reati Presupposto individuati dal Decreto;

(ii). **attività strumentali:** sono le attività che, pur non presentando rischi diretti di rilevanza penale, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato e sono quindi funzionali alla condotta illecita.

4.2.1. Attività Sensibili

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono state individuate dalla Società le attività sensibili nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto:

a. rapporti con uffici, organi, funzioni, Enti della P.A., nell'ambito di procedimenti amministrativi, nonché nell'ambito di attività di ispezione e controllo svolte dagli apparati pubblici sull'attività aziendale (attività che possono identificarsi in singole Operazioni a Rischio, definite nel tempo e individuabili separatamente);
b. rapporti con la P.A. collegati alla specifica attività aziendale, e relativi principalmente alle verifiche e autorizzazioni da parte della P.A., necessarie alla Società per lo svolgimento della specifica attività aziendale;
c. rapporti con la P.A. collegati alla richiesta e fruizione di finanziamenti o benefici erogati dallo Stato, la Comunità Europea e altri Enti pubblici locali, nazionali o comunitari;
d. partecipazione a procedure a evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi oggetto dell'attività aziendale.

Nell'ambito di tali attività sensibili, particolare attenzione va prestata nelle seguenti attività a rischio:

(i). rapporti con i vari uffici della pubblica amministrazione per l'ottenimento di permessi, concessioni, autorizzazioni o altri provvedimenti abilitativi, in particolare le autorizzazioni o licenze generalmente correlate alla attività aziendale quali:
   a. somministrazione di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
   b. ricerca e selezione;
   c. politiche attive del lavoro;
   d. promozione di tirocini;
   e. ricollocazione professionale.

(ii). rapporti con i servizi della pubblica amministrazione di ispezione e vigilanza (amministrativa, fiscale, previdenziale, sanitaria ecc.);

(iii). rapporti con l'amministrazione della giustizia nell'ambito o in occasione di **procedimenti giudiziari** di natura civile, amministrativa, tributaria e penale, che coinvolgano la Società, con specifico riguardo alla gestione dei rapporti con

l'amministrazione della giustizia nell'ambito o in occasione di **procedimenti giudiziari di natura giuslavoristica** che coinvolgano la Società;

(iv). avvio e gestione di procedure per l'ottenimento di erogazioni o contributi da parte delle PP.AA. italiane, locali e/o comunitarie e la gestione dei fondi eventualmente erogati;

(v). produzione di documentazione alla P.A., anche attraverso i mezzi informatici;

(vi). trasmissione di dati in via informatica a soggetti pubblici quali Agenzia delle Entrate, Enti previdenziali o assicurativi, o comunque l'elaborazione e la trasmissione di documenti aventi efficacia probatoria.

4.2.2. Attività Strumentali

Nel corso della mappatura delle attività sensibili per i reati contro la Pubblica Amministrazione sono state inoltre evidenziate le seguenti **attività strumentali**, il cui svolgimento potrebbe, potenzialmente, rappresentare un mezzo per la commissione di un Reato Presupposto contro la Pubblica Amministrazione (ad es. creando fondi da utilizzare per finalità corruttive):

a. la selezione ed assunzione di personale dipendente e somministrato;
b. gestione delle risorse finanziarie della Società (incassi e pagamenti);
c. gestione delle carte di credito corporate, note spese e anticipi;
d. gestione di sponsorizzazioni;
e. gestione di dotazioni e utilità aziendali (es. pc, autovetture etc.);
f. gestione dei rapporti con i fornitori.

4.3. Regole di comportamento e protocolli

4.3.1. Regole generali

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati dalla Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili e strumentali indicate nel paragrafo precedente, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti per Job Italia e previsti dal Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari di:

1. osservare strettamente tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;

2. instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;

3. instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;

4. non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del Decreto);

5. non violare i principi ed i protocolli previsti nella presente sezione.

In generale, per le attività sensibili relative ai reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto è fatto divieto a tutti i Destinatari del Modello di:

a. intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, in mancanza di apposita delega o procura della Società stessa;
b. utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri del settore, erogazione di contributi/finanziamenti pubblici e/o simili informazioni;
c. offrire denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria, inclusi i familiari degli stessi, al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri del settore e/o erogazione di contributi/finanziamenti pubblici e/o simili informazioni;
d. riconoscere, in favore di fornitori o collaboratori esterni, o loro familiari, che operino nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società, compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
e. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
f. corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altre utilità a un pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria, o suoi familiari, nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;
g. conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria;
h. ricorrere a forme di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, configurino, invece, forme di doni o regalie verso pubblici funzionari, loro familiari, enti e autorità pubbliche; presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione (es. per ottenere il rilascio di concessioni o autorizzazioni, finanziamenti pubblici);
i. destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
j. tenere comportamenti comunque intesi a influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
k. cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio.

In particolare, inoltre:

a. le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo;
b. la Società regola la propria politica retributiva e di carriera tenendo in debita considerazione la correttezza e legalità dei comportamenti, penalizzando ogni comportamento che tenda al raggiungimento di obiettivi a discapito del rispetto delle regole aziendali o legali;
c. qualsiasi rapporto con funzionari pubblici è corretto, formale e attento alle molteplici implicazioni che da esso possono derivare;

d. l'assunzione di personale dipendente avviene secondo criteri oggettivi di individuazione delle necessità aziendali e delle corrispondenti capacità e titoli individuali, con processo condiviso da più funzioni aziendali che contribuiscono alla scelta dei candidati nel rispetto dei predetti criteri;
e. l'opportunità di accesso a finanziamenti e contributi pubblici è individuata sulla base della effettiva presenza di tutti requisiti legali richiesti; una volta ottenuto il beneficio, lo stesso è utilizzato esclusivamente nell'ambito e per le finalità individuati dal provvedimento di erogazione, nel rispetto di tutte le modalità attuative previste, fornendo alla P.A. competente una rendicontazione trasparente, completa e veritiera delle attività finanziate svolte;
f. le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Sezione sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello

I requisiti essenziali del sistema di **deleghe**, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati nei rapporti con la P.A. sono i seguenti:

(i) i soggetti che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
(ii) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma e devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
(iii) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco poteri del delegato.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati nei rapporti con la P.A., sono i seguenti:

(i). le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;
(ii). le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza e i limiti di spesa o i limiti per categorie di rischio, nel rispetto dei vincoli posti dai processi di monitoraggio delle Attività Sensibili;
(iii). la procura può essere conferita a persone fisiche o a persone giuridiche le quali agiscono a mezzo di propri procuratori investiti di analoghi poteri;
(iv). le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore.

4.3.2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze:

a. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo;

b. Reati ipotizzabili:

(i) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

(ii) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

(iii) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

(iv) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) o Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

(v) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);

c. Protocolli: Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

(i) individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti;

(ii) prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;

(iii) solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;

(iv) agli incontri con i funzionari partecipano persone opportunamente delegate in numero non inferiore a due;

(v) procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;

(vi) assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia;

(vii) comunicare tempestivamente alla Pubblica Amministrazione ogni variazione significativa che potrebbe avere impatto sull'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione, licenza, etc.;

(viii) gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati dalla Società per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e devono rispondere a requisiti di professionalità e competenza;

(ix) inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle richieste formulate alla Pubblica Amministrazione.

4.3.3. Gestione dei rapporti di collaborazione con le Università

a. Descrizione: rapporti intrattenuti con le Università per la realizzazione di specifici corsi di formazione nel settore.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, HR, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo; Direzione Vendite, National KAM, Area Formazione

c. Reati ipotizzabili:

(i) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

(ii) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

(iii) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

(iv) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) o Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

d. Protocolli: Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i seguenti protocolli:

(i) individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a definire ed intrattenere i rapporti di collaborazione con le Università;

(ii) formalizzare i rapporti di collaborazione e partnership con le Università con apposito accordo scritto, che stabilisca il ruolo, le responsabilità, i diritti e gli obblighi di ciascuna delle parti;

(iii) solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto e gli accordi.

4.3.4. Gestione e acquisizione di finanziamenti/ contributi pubblici

a. Descrizione: attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, crediti di imposta riconosciuti dall'Agenzia delle Entrate, contributi per la formazione del personale;

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, HR, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo

c. Reati ipotizzabili:

(i) Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.) o Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)

(ii) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

(iii) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

(iv) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

d. Protocolli: Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

(i) individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria;

(ii) prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone le richieste di finanziamento/ rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore;

(iii) garantire che il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/contributi/crediti di imposta, sia munito di apposita procura;

(iv) fare in modo che le informazioni o i documenti forniti siano verificati, ove possibile, dai responsabili competenti per la materia oggetto del finanziamento/contributo/credito d'imposta ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna;

(v) prevedere che il soggetto designato alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici nazionali o comunitari, documenti l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche alle altre funzioni interessate dal procedimento per l'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta e indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto, in modo da poter sempre

(vi) ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità");

(vii) prevedere che lo scambio di informazioni, preliminare ovvero relativo all'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta, avvenga sempre in forma scritta e, quanto alla Società, per il tramite del soggetto o della funzione a ciò espressamente autorizzata;

(viii) garantire che tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi, contengano elementi assolutamente veritieri e siano coerenti con l'oggetto per cui sono stati richiesti; a tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta dalla Società deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;

(ix) assicurare che le risorse finanziarie ottenute come contributi siano destinate esclusivamente al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;

(x) garantire che gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti e rispondano a requisiti di professionalità e competenza; i relativi rapporti devono essere formalizzati mediante contratto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

4.3.5. Gestione delle gare pubbliche

a. Descrizione: attività finalizzate alla partecipazione ad una gara indetta da un soggetto pubblico, che prevedano anche l'accesso nei confronti di sistemi informativi gestiti dalla P.A.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo; Ufficio Gare

c. Reati Ipotizzabili:

(i) Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.) o Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)

(ii) Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

(iii) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

(iv) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

(v) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

(vi) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 512 bis c.p.)

d. Protocolli: Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

(i) adottare specifiche previsioni nel sistema aziendale di programmazione e di controllo delle attività finalizzate alla partecipazione a gare indette dalla P.A. dalla fase di recepimento e studio del bando, alla fase di aggiudicazione;

(ii) predisporre un sistema di controlli interno all'azienda ai fini del corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi della P.A.;

(iii) svolgere puntuali verifiche dell'osservanza, da parte dei dipendenti della Società, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Società, ivi inclusi i protocolli in materia di privacy;

(iv) informare e formare periodicamente i dipendenti in ordine alla procedura adottata dalla Società per la gestione e partecipazione ai bandi pubblici;

(v) prevedere una separazione funzionale tra chi gestisce le attività di studio e predisposizione della documentazione inerente al bando e chi trasmette la documentazione e l'offerta alla Stazione Appaltante;

(vi) predisporre un controllo gerarchico in ordine alla correttezza e completezza della documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto);

(vii) verificare la coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe, prevedendo una esclusione esplicita, nel sistema delle procure della "richiesta di denaro o altra utilità a terzi";

(viii) monitorare l'avanzamento delle fasi di partecipazione alla gara, dallo studio del bando, alla elaborazione dell'offerta economica e trasmissione della busta amministrativa, sino alla eventuale fase di aggiudicazione

4.3.6. Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.

a. Descrizione: attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ATS, Arpa, etc.).

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, HR, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo; Area Somministrati.

c. Reati ipotizzabili:

(i) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

(ii) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

(iii) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

(iv) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);

d. Protocolli: Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

(i) prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A. durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);

(ii) garantire che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta, durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;

(iii) verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta;

(iv) assicurare la piena collaborazione con i Pubblici Ufficiali in occasione di eventuali verifiche ispettive;

(v) verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale della Società dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;

(vi) procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la P.A. tramite adeguati supporti documentali/informativi;

(vii) scegliere gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati, durante il processo di verifica/ispezione con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;

(viii) inviare periodicamente all'OdV un elenco delle verifiche/visite effettuate.

4.3.6. Gestione di contenziosi giudiziali

a. Descrizione: si tratta dell'attività relativa alla gestione dei contenziosi giudiziali che coinvolgono la Società.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, HR, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo, Credito; Area Somministrati.

c. Reati ipotizzabili:

(i) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

(ii) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

(iii) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.1-4, c.p.);

(iv) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);

d. Protocolli: Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

(i) definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziali attivi e passivi;

(ii) verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;

(iii) procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi;

(iv) assicurare che tutta la documentazione e gli atti prodotti nell'ambito della gestione dei contenziosi e rapporti con l'Autorità Giudiziaria sia sottoscritta da soggetti dotati di idonei poteri;

(v) assicurare che la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità delle informazioni e delle decisioni assunte, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate;

(vi) scegliere i consulenti legali con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;

(vii) assicurarsi che i rapporti con i consulenti legali siano definiti nell'ambito di contratti/lettere d'incarico formalizzati riportanti clausole che specifichino l'impegno del consulente a rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001 ed il Codice Etico adottato dalla Società;

(viii) esaminare eventuali scontamenti tra gli importi preventivati dai legali e gli importi finali a consuntivo;

(ix) inviare periodicamente all'OdV un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto.

4.3.7. Reati in danno alla pubblica amministrazione

a. Descrizione: i processi strumentali relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione sono l'acquisto di beni o servizi pubblici, la gestione pubbliche forniture, i rapporti

frequenti con le Pubbliche Amministrazioni competenti, con riferimento alle Autorizzazioni relative alle varie attività aziendali, le verifiche periodiche di controllo da parte delle competenti Autorità, la predisposizione della documentazione necessaria alla eventuale partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta con la Pubblica Amministrazione e/o società a partecipazione, i processi previsti nel presente paragrafo (Reati nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione).

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo; Ufficio Gare.

c. Protocolli

(i) individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti;

(ii) prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la

(iii) correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;

(iv) solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;

(v) agli incontri con i funzionari partecipano persone opportunamente delegate in numero non inferiore a due;

(vi) procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;

(vii) assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia;

(viii) comunicare tempestivamente alla Pubblica Amministrazione ogni variazione significativa che potrebbe avere impatto sull'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione, licenza, etc.;

(ix) gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati dalla Società per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e devono rispondere a requisiti di professionalità e competenza;

(x) prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

5. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)

5.1. Descrizione e definizioni

Il D.Lgs. n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convezione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 24-bis, le seguenti fattispecie di reato:

a. falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
b. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
c. detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
d. diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
e. intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
f. installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
g. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
h. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
i. danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
j. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
k. frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.).

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: "*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province*", ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto (art. 24) il reato di frode informatica, commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter, terzo comma c.p.).

5.2. Attività Sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

In particolare, con riferimento alla possibile commissione di reati informatici e di illeciti contro la proprietà intellettuale, sebbene la Società non operi direttamente nel settore economico e professionale dell'informatica e della telematica, sussiste un rischio di accadimento delle fattispecie illecite indicate, con riferimento alle attività di gestione e utilizzo delle reti e degli apparati informatici impiegati per lo svolgimento di qualsiasi attività riconducibile alla Società. Ciò premesso, particolarmente a rischio sono le attività che prevedono:

a. la gestione degli accessi logici ai sistemi informatici della Società, protetti o meno da sistemi di sicurezza, anche tramite internet;
b. utilizzo di fotografie o materiale multimediale (es: musica e filmati) nel materiale di comunicazione della società;
c. gestione di dotazioni e utilità aziendali (es. pc, autovetture ecc.);

d. gestione della documentazione in formato digitale attraverso l'utilizzo di smart card /dispositivi di archiviazione digitale;
e. gestione e regolamentazione degli accessi al Server e al Data Center: la Server Farm è gestita da un fornitore esterno, nominato Responsabile Esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 (cd. "GDPR"); ciascun dipendente accede alla Server Farm attraverso credenziali proprie. Le modalità di accesso sono regolamentate da apposito disciplinare adottato dalla Società per l'utilizzo degli strumenti informatici.

5.3. Regole di comportamento e protocolli

5.3.1. Destinatari

La presente Sezine disciplina le regole di comportamento e i protocolli destinati a tutti coloro che sono dotati di una postazione informatica per lo svolgimento delle proprie mansioni o, in ogni caso, svolgono attività implicanti l'utilizzo di strumenti informatici.

Particolarmente delicati risultano essere il ruolo dei soggetti, interni e/o esterni, cui è affidata la gestione del sistema informatico e di coloro che rivestono la qualifica di **Amministratore di Sistema**.

Sono altresì destinatari tutti i soggetti che utilizzano opere dell'ingegno (es. fotografie e filmati) nel materiale destinato alla comunicazione.

Sono a rischio le operazioni delle funzioni deputate alla trasmissione di documenti informatici alla Pubblica Amministrazione, quali le trasmissioni nell'ambito delle pratiche previdenziali o assicurative.

Tutti i soggetti individuati al presente paragrafo devono adeguarsi alle prassi operative e alle regole di condotta predisposte al fine di prevenire i reati di cui al presente Paragrafo

5.3.2. Regole Generali

Tutti i Destinatari nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel Paragrafo precedente, adottano regole di comportamento conformi ai principi generali di comportamento di seguito esposti al fine di prevenire il verificarsi dei reati informatici rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Sezione sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

In particolare, è fatto divieto di:

(i). introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
(ii). accedere a un sistema informatico o telematico non possedendo le credenziali d'accesso o utilizzando le credenziali di altri colleghi abilitati;
(iii). detenere, procurarsi o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
(iv). utilizzare dispositivi tecnici o software non autorizzati e/o atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico;
(v). distruggere, danneggiare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui;
(vi). riprodurre, diffondere, comunicare, o mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema, o i dati e i programmi a esso pertinenti, ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del funzionamento.

Gli organi sociali della Società e i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate. In coerenza con il Codice Etico e con le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

a. vigilare sui processi di approvvigionamento dei beni protetti da proprietà intellettuale;
b. porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
c. monitorare e tenere traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema;
d. rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle di comunicazione o marketing, che possano comportare l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore.
e. utilizzare correttamente le risorse informatiche aziendali a loro assegnate, evitando di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio pc, e informando tempestivamente il responsabile dell'Ufficio di appartenenza in caso di smarrimento o furto delle attrezzature informatiche aziendali;
f. utilizzare le attrezzature informatiche aziendali unicamente per motivi d'ufficio.

I Destinatari del Modello devono rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, si dispone che è assolutamente vietato:

1. introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature (quali chiavette USB o disco rigido) o software senza preventiva autorizzazione della funzione Servizi Informatici e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione Servizi Informatici di postazioni di lavoro fisse o mobili;

2. acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);

3. ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;

4. divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale di terze parti - ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale;

5. divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società documentazione riservata della Società (quale ad esempio contrattualistica interna, buste paga, dati finanziari, condizioni commerciali, ecc.).

6. distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;

7. effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;

8. sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
9. comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
10. alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
11. accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di ottenere informazioni su sviluppi commerciali o industriali);
12. procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti);
13. distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici (il divieto include l'intrusione non autorizzata nel sistema informativo di società concorrente, con lo scopo di alterare informazioni e dati di quest'ultima);
14. distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
15. distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;
16. distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento.

Inoltre, devono essere rispettati i seguenti obblighi:

a. rispettare le procedure adottate ai fini dell'implementazione del Regolamento GDPR;
b. utilizzare il servizio aziendale di posta elettronica nel rispetto del Codice Etico, impiegando esclusivamente il proprio account;
c. ogni titolare di account deve curare l'effettuazione giornaliera/settimanale/bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare, ad esempio contabilità e gestionale, mail, personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita;
d. i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
e. nelle trasmissioni, prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia

accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione

5.3.3. Protocolli specifici

Oltre ai protocolli e ai documenti già citati in precedenza con riferimento ad altre fattispecie di rischio, la Società ha predisposto e adottato i seguenti strumenti:

(i). Politiche di sicurezza e Privacy – Dipartimento IT, diffuso tra le funzioni aziendali e consegnato a tutti i neoassunti al momento della sottoscrizione del contratto;
(ii). procedura per la gestione dei rapporti con la P.A., con riferimento alla trasmissione di documenti informatici aventi efficacia probatoria;
(iii). Audit periodici sul sistema informatico;
(iv). Misure tecniche e tecnologiche, affidate in outsourcing a _____ quali:
   a. URL Filtering;
   b. Gestione dei Proxy;
   c. Spam Monitoring;
   d. Installazione e aggiornamento di sistemi antivirus e firewall.

5.3.4. Gestione dei sistemi informativi

a. Descrizione: gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento (i) al rispetto delle misure di sicurezza previste affinché siano conformi alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679; (ii) alla verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (*malicious software*, sistemi di captazione di flusso di dati); (iii) alla protezione dei dati dal rischio di intrusione o di utilizzo di terzi e gestione della mailing list;

b. Reati ipotizzabili:

   (i) Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.);

   (ii) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.).

c. Protocolli

   (i) fornire ai Destinatari un'adeguata informazione/formazione circa:

      a. corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;

      b. rischio della commissione di reati informatici;

      c. importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, e al divieto di divulgare gli stessi a soggetti terzi;

      d. necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e alla convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;

      e. far rispettare il Regolamento interno sull'utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica;

      f. limitare per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi (anche da e verso l'esterno attraverso la connessione alla rete internet), da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;

(ii) effettuare, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli sulla rete informatica aziendale in presenza di anomalie;

(iii) predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei server e di tutti gli ulteriori sistemi informatici aziendali;

(iv) impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;

(v) proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (keylogger, backdoor, malicious software, ecc.);

(vi) fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;

(vii) impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;

(viii) limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infettivi (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file); qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante router dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, possano illecitamente collegarsi alla rete tramite i router e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;

(ix) garantire che l'accesso ai sistemi informativi sia nominativo, limitato e protetto da strumenti di autenticazione;

(x) definire i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);

(xi) garantire un processo di aggiornamento periodico delle password;

(xii) custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi della Società, evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;

(xiii) assicurare che i profili amministratori siano gestiti esclusivamente da soggetti dotati di specifici poteri; ove per la gestione della sicurezza informatica si faccia ricorso a soggetti terzi, garantire che i rapporti siano formalizzati tramite contratti scritti riportanti clausole che specifichino l'impegno del terzo al rispetto dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 ed al Codice Etico della Società.

5.3.5. Gestione degli accessi alle piattaforme informatiche di trasmissione e condivisione di dati

a. Descrizione: accessi alle piattaforme digitali di analisi di social media e processi di business, nonché alle piattaforme digitali di INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio.

b. Reati ipotizzabili:

(i) Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.);

(ii) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.).

c. Protocolli

(i) prevedere una chiara segregazione dei ruoli e dei compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile e, in particolare, della gestione delle modalità di accesso della Società ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;

(ii) prevedere controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze presso la Società e i soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;

(iii) identificare in maniera chiara i soggetti della Società autorizzati ad accedere ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, dotandoli di chiavi di accesso e di password, con relativo accreditamento presso le piattaforme;

(iv) prevedere regole chiare e precise al fine di prevenire la detenzione e/o l'utilizzo abusivo di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico dei soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;

(v) monitorare gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni presso i soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;

(vi) definire adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica.

6. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO (ARTT. 24 TER E 25 QUATER)

6.1. Descrizione e definizioni

La L. 94/09 "*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*" ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 la previsione di cui all'art. **24 ter** (*Delitti di Criminalità Organizzata*).

In particolare, è prevista la responsabilità amministrativa degli enti nel caso di commissione dei seguenti reati:

(i). associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
(ii). associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
(iii). scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);
(iv). sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
(v). associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/90);
(vi). produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73, D.P.R. 309/90);
(vii). illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della Legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lettera a), n. 5 c.p.p.).

L'art. **25-quater** (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*) del Decreto annovera le seguenti tipologie di reato:

(i). associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
(ii). assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
(iii). arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
(iv). addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
(v). condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
(vi). attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
(vii). atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
(viii). sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
(ix). istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo del Titolo I del Libro II del codice penale (art. 302 c.p.);
(x). misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (Art.1 D.L. n. 625/79 convertito, con modificazioni, nella Legge n.15/80);
(xi). convezione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (art.2 New York 9 dicembre 1999).

L'art. 10 L. n. 146/2006, poi, ha previsto la responsabilità amministrativa degli enti con riferimento alla possibile commissione di alcuni reati in **forma transnazionale**. In particolare, ai sensi dell'art. 3 L. 146/2006, si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a. sia commesso in più di uno Stato;
b. sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
c. sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
d. sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Nello specifico le fattispecie di reati transnazionali rilevanti ai sensi del citato art. 10 L. 146/2006, sono le seguenti: associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.); favoreggiamento personale (art. 378 c.p.); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309); Disposizioni contro le immigranti clandestine (art. 12, D. Lgs.. 25 luglio 1998, n. 286).

6.2. Attività Sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate e i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto.

In particolare, le attività a rischio relative alle fattispecie sopra delineate sono da individuarsi in operazioni finanziarie con soggetti terzi, nell'assunzione e/o l'ingresso nel territorio italiano di soggetti esteri e/o trasferimento di soggetti all'estero, o comunque operazioni sospette, individuate con riferimento alle citate normative, fermo restando che le condotte rilevanti ai sensi del Decreto devono essere poste in essere da soggetti apicali o subordinati nell'interesse o a vantaggio della Società.

Le Attività Sensibili, quindi, sono:

(i). la gestione di operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere, in base agli elementi a disposizione e utilizzando la normale diligenza, che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire da delitto (**Operazioni a Rischio**);
(ii). ingresso di una persona di cittadinanza non comunitaria nel territorio dello Stato italiano, ovvero l'ingresso di una persona straniera in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente;
(iii). intrattenimento di rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari di natura penale, in particolare in veste di imputati, testimoni o di persone informate dei fatti;
(iv). gestione delle risorse finanziarie della Società (incassi e pagamenti);
(v). gestione delle carte di credito corporate, note spese e anticipi;
(vi). i rapporti con la P.A. collegati alla richiesta e fruizione di finanziamenti o benefici erogati dallo Stato, la Comunità Europea e altri Enti pubblici locali, nazionali o comunitari;
(vii). gestione dei rapporti con l'amministrazione della giustizia nell'ambito o in occasione di procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale, che coinvolgano la Società;
(viii). gestione dei rapporti con l'amministrazione della giustizia nell'ambito o in occasione di procedimenti giudiziari di natura giuslavoristica che coinvolgano la Società;
(ix). gestione di procedure per l'ottenimento di fondi o contributi da parte delle PP.AA. italiane o comunitarie;
(x). selezione, assunzione e gestione del personale;
(xi). gestione dei rapporti con la concorrenza;
(xii). gestione di sponsorizzazioni;
(xiii). gestione di dotazioni e utilità aziendali (es. pc, autovetture etc.);
(xiv). gestione dei rapporti con i fornitori di beni e/o servizi (consulenze o prestazioni d'opera).

6.3. Regole di comportamento e protocolli

6.3.1. Destinatari

I Destinatari della presente Sezione sono i soggetti che intrattengono per conto della Società rapporti con soggetti terzi, in particolare coloro i quali curano i processi commerciali e amministrativo-finanziari.

Rileva come fonte di rischio la definizione dei contratti di compravendita, di transazioni di natura finanziaria, di investimenti comportanti il trasferimento o utilizzo di beni, oppure di disponibilità finanziarie.

6.3.2. Regole Generali

Gli organi sociali della Società e i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato di cui al presente Paragrafo.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

(i). porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie;
(ii). monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione a essi;
(iii). prestare attenzione e controllo su operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere, in base agli elementi a disposizione e utilizzando la normale diligenza, che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa.

In particolare, si indicano i seguenti principi generali di comportamento:

(i). i dati e le informazioni su clienti, fornitori e consulenti sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
(ii). la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Sezione sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

6.3.3. Protocolli Specifici

Oltre alle regole generali indicate nella Premessa alla Parte Speciale e ferma restando l'applicazione del Codice Etico, sono stati identificati i seguenti principi specifici di comportamento, quali misure di prevenzione e controllo, che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate:

(i). la selezione dei fornitori locali in generale è effettuata tramite una comparazione economica di almeno tre proposte pervenute da fornitori diversi;
(ii). la scelta dei fornitori in genere è effettuata dall'Area/Ufficio competente, previa verifica della loro affidabilità e reputazione sul mercato, nonché la verifica della loro assenza dalle liste tenute dall'UIF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia);

(iii). è predisposto un elenco dei fornitori qualificati della Società che deve essere aggiornato, in modo da garantire sempre la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica periodica del loro profilo;

(iv). sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore, dell'appaltatore o comunque della controparte contrattuale e di verifica dei requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità; sono previsti report periodici all'OdV con l'elenco dei fornitori e delle controparti commerciali in genere con cui la Società intrattiene rapporti;

(v). l'OdV, nell'ambito della propria attività di vigilanza, può richiedere copia della documentazione di supporto all'attività di valutazione e selezione effettuata dalla Società.

7. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1)

7.1. Descrizione e definizioni

I reati considerati nel presente paragrafo sono rivolti alla tutela dell'ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell'attività imprenditoriale. Sono interessate al loro compimento le attività che possono implicare l'utilizzo di mezzi fraudolenti tesi all'impedimento o alla turbativa dell'esercizio di una industria o di un commercio:

(i) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) - Il reato in esame è commesso da chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

(ii) Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a 103 euro.

(iii) Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) - Il reato è commesso da chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

(iv) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) - La condotta sanzionata è quella di chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

(v) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.) - Il reato in esame si configura nel caso in cui chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Il medesimo reato è commesso anche da chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma dello stesso articolo.

(vi) Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.) - Il reato è commesso da chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

(vii) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) - Commette il reato in esame chiunque nell'esercizio di un'attività commercial e, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte e in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

(viii) Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) - Il reato si configura ove chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagioni un nocumento all'industria nazionale. Se per i marchi o segni distintivi sono

state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata.

7.2. Attività sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto. Le attività a rischio individuate sono:

(i). gestione dei rapporti con i vari uffici della Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di permessi, concessioni, autorizzazioni o altri provvedimenti abilitativi;
(ii). gestione delle attività di comunicazione;
(iii). gestione dei rapporti con la concorrenza;
(iv). gestione e utilizzo di marchi e altri segni distintivi;
(v). gestione dei rapporti con la clientela.

7.3. Regole di comportamento e controlli

7.3.1. Destinatari

I Destinatari della presente parte speciale, oltre all'Organo Amministrativo sono le funzioni commerciali e quelle che curano i rapporti con clienti, fornitori e concorrenti. Sono altresì destinatari tutti i soggetti che, nell'interesse della Società, definiscono, utilizzano i marchi e gli altri segni distintivi preordinati a identificare i servizi e le funzioni dedicate alla gestione della comunicazione. Tutti i soggetti individuati al presente paragrafo dovranno adeguarsi alle prassi operative e alle regole di condotta predisposte al fine di prevenire i reati di cui si tratta.

7.3.2. Regole generali

Gli organi sociali della Società, i dipendenti e i consulenti nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla attuazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate. In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

(i). vigilare sui processi di approvvigionamento;
(ii). agire con clienti e fornitori in modo trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente;
(iii). essere in grado di garantire al cliente che i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate;
(iv). rispettare la proprietà industriale di terzi nello svolgimento delle attività di ricerca e sviluppo, di marketing e di tutte le attività che comportano l'utilizzo di loghi e marchi;
(v). informare le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza evitando qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione.

Inoltre, è fatto divieto di porre in essere comportamenti tali da far sì che siano forniti servizi:

(i). con caratteristiche differenti rispetto a quanto rappresentato ai clienti anche attraverso campagne pubblicitarie;
(ii). utilizzando marchi o altri diritti di proprietà industriale di terzi senza titolo;
(iii). mediante atti non conformi ai principi della correttezza professionale e idonei a danneggiare l'altrui azienda.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Sezione sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

7.3.3. Protocolli specifici

I principi del Codice Etico in vigore ribadiscono in via generale l'obbligo di operare nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale, si ritiene di non dover predisporre una procedura specifica per prevenire tale rischio e ci si limita a richiamare l'attenzione dei Destinatari sull'opportunità di mantenere in tutte le situazioni un comportamento improntato alla massima correttezza nei rapporti con i terzi in generale e con la concorrenza in particolare.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza e al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

8. I REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

8.1. Descrizione e definizioni

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto l'art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

a. false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621 e 2621-bis c.c.): esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per se o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;

b. indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;

c. illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;

d. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;

e. operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori;

f. omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;

g. formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;

h. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;

i. impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;

j. corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.): offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti

al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata;

k. illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;

l. aggiotaggio (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;

m. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione;

n. false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare[3] (art. 54 D.lgs. 19/2023)

8.2. Attività Sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto. Le attività a rischio individuate sono:

(i). acquisizione, registrazione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
(ii). gestione della documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa, anche attraverso i mezzi informatici;
(iii). predisposizione del bilancio e della relativa *disclosure* informativa in relazione alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.;
(iv). gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
(v). operazioni relative al capitale sociale (joint venture o partnership);
(vi). ottenimento e gestione delle certificazioni di conformità normativa o di qualità merceologica per i prodotti destinati alla commercializzazione.
(vii). gestione delle attività di comunicazione (presentazioni societarie, organizzazione e gestione eventi pubblici, etc.);
(viii). gestione delle attività aziendali specifiche quali:
  a. somministrazione di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
  b. ricerca e selezione;
  c. politiche attive del lavoro;
  d. promozione di tirocini;
  e. ricollocazione professionale;
(ix). gestione dei rapporti con la clientela;
(x). trasmissione di dati in via informatica a soggetti pubblici, quali Agenzia delle Entrate o Enti previdenziali o assicurativi, o comunque la elaborazione e la trasmissione di documenti aventi efficacia probatoria;
(xi). gestione delle operazioni *intercompany* la Società e le controllate o collegate;

[3] Certificato preliminare attestante il regolare adempimento, in conformità alla legge, degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione di una fusione transfrontarliera

(xii). selezione ed assunzione di personale dipendente;
(xiii). gestione delle risorse finanziarie della Società (incassi e pagamenti);
(xiv). gestione delle carte di credito corporate, note spese e anticipi;
(xv). gestione di sponsorizzazioni;
(xvi). gestione di dotazioni e utilità aziendali (es. pc, autovetture etc.);
(xvii). gestione dei rapporti con i fornitori.

8.3. Regole di comportamento e protocolli

8.3.1. Destinatari

Destinatari della presente Sezione sono l'Organo Amministrativo, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e gli altri soggetti di Job Italia che si trovano in posizione apicale nonché i soggetti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Per quanto concerne l'Organo Amministrativo e tutti coloro che svolgono funzioni di direzione della Società, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto".

Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, siano consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati sopra descritti.

8.3.2. Regole Generali

Gli organi sociali di Job Italia e i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato indicate nella presente Sezione. In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i soggetti sopra individuati hanno l'obbligo di:

(i). porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, onde fornire una informazione veritiera e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; in particolare è fatto divieto di:
   a. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà;
   b. omettere dati o informazioni imposti dalla legge e dai regolamenti sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
   c. rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità e accuratezza, nella acquisizione, elaborazione, valutazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
(ii). assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali, agevolando e collaborando con il Collegio Sindacale; in particolare, è fatto divieto di:
   a. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o comunque che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci o del Collegio Sindacale;

b. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

(iii). osservare scrupolosamente le norme a tutela dei creditori e della integrità ed effettività del capitale sociale;

(iv). assicurare la tempestiva formalizzazione delle attività assembleari e degli altri organi societari; la regolare formazione, tenuta e conservazione di tutta la rilevante documentazione societaria, contabile e fiscale; è fatto divieto di tenere comportamenti che, mediante il mancato tempestivo aggiornamento della documentazione, la mancata corretta conservazione o l'occultamento dei documenti, impediscano alle autorità e agli organi di vigilanza di effettuare le dovute attività di controllo.

8.3.3. Protocolli Specifici

Oltre al Codice Etico e ai protocolli e procedure aziendali citate in precedenza, la Società si è dotata di una serie di strumenti, procedure e protocolli operativi di carattere generale in materia di gestione delle attività amministrative e finanziarie, in relazione alla prevenzione dei reati societari, quali:

(i). revisione del Bilancio da parte di primaria società di Revisione, alla quale è affidato il controllo contabile sulla Società ai sensi dell'art. 2409-bis del Codice Civile;

(ii). elaborazione giornaliera dei dati contabili su sistema informatico (specificare); la Società di Revisione ha verificato la corrispondenza dei flussi e della struttura del sistema (specificare) ai corretti principi di contabilità;

(iii). verifica mensile da parte della funzione amministrativa della regolare imputazione contabile e fiscale delle poste considerate a rischio secondo l'esperienza ed i principi di contabilità (quali spese di rappresentanza, omaggi, etc.);

(iv). elaborazione di un report mensile a livello di gruppo, con bilancio informale mensile che viene travasato dal sistema (specificare) ad altro programma, comune a tutte le filiali del Gruppo;

(v). elaborazione mensile a cura della funzione amministrativa e mediante utilizzo dei programmi informatici sopra citati, del conto economico e dello stato patrimoniale, con esplosione di struttura per centri costo;

(vi). riconciliazione periodica del patrimonio netto, analisi magazzino, scadenziario clienti e spese per cespiti; il tutto viene elaborato e riconciliato con l'andamento dell'anno precedente e con il budget e viene effettuata una dettagliata analisi e giustificazione degli scostamenti;

(vii). alla fine dell'anno, per la chiusura del bilancio di esercizio, si utilizzano gli stessi sistemi rapportati alle regole di natura civilistica;

(viii). verifiche trimestrali sindacali e della Società di Revisione, con l'assistenza del consulente fiscale. Le verifiche del Collegio Sindacale e della Società di Revisione sono più frequenti in occasioni di situazioni particolari, quali operazioni sul capitale o di natura straordinaria societaria;

(ix). riunioni periodiche dell'Organismo di Vigilanza con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione. Tali riunioni si tengono quantomeno una volta all'anno in prossimità della riunione del CdA prevista per l'approvazione

8.3.4. Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali

a. Descrizione: riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Amministrazione Finanza e Controllo;

c. Reati ipotizzabili:

(i) False comunicazioni sociali (art. 2621-2621-bis c.c.)

(ii) Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)

(iii) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

(iv) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

(v) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

d. Protocolli

(i) osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;

(ii) registrare tempestivamente ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione;

(iii) procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;

(iv) assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo;

(v) gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;

(vi) effettuare adeguati corsi di formazione per il corretto utilizzo del sistema di gestione della contabilità in uso presso la Società;

(vii) effettuare verifiche sulla correttezza delle modalità di funzionamento delle interfacce e condivisione di dati tra il sistema di gestione della contabilità ed i software gestionali del processo di produzione e del retail per la registrazione dei corrispettivi; effettuare modifiche ai dati contabili solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati;

(viii) effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la società di revisione o Collegio Sindacale e l'OdV– prima delle riunioni del CdA e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;

(ix) prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc., al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;

(x) nel caso in cui la documentazione sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (studi professionali, consulenti, professionisti, etc.),

garantire che i rapporti con i suddetti siano formalizzati tramite contratti scritti riportanti clausole che specifichino l'impegno del terzo al rispetto dei principi del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

8.3.5. Gestione delle operazioni societarie

a. Descrizione: operazioni di natura straordinaria, quali distribuzione di riserve, riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, conferimenti, che possono portare a variazioni del capitale sociale;

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Amministrazione Finanza e Controllo;

c. Reati ipotizzabili:

(i) Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)

(ii) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

(iii) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

(iv) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

(v) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

(vi) Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)

(vii) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

(viii) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

(ix) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

(x) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

d. Protocolli

(i) definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni necessarie per l'assunzione delle decisioni ed esecuzione di operazioni societarie; individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto della Società le operazioni societarie di natura straordinaria, cui conferire apposita delega e procura scritta;

(ii) predisporre documentazione idonea a valutare la fattibilità e la convenienza strategica ed economica dell'operazione, comprendente, ove applicabile:

a. descrizione qualitativa e quantitativa del target (studio di fattibilità, analisi finanziarie, studi e statistiche sul mercato di riferimento, confronti fra diverse alternative di effettuazione dell'operazione);

b. caratteristiche e soggetti coinvolti nell'operazione;

c. struttura tecnica, principali garanzie e accordi collaterali e copertura finanziaria dell'operazione;

d. modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazioni e indicazione di eventuali consulenti esterni/intermediari/advisors coinvolti;

e. impatto sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale prospettica;

f. valutazioni circa la congruità e la rispondenza all'interesse della Società dell'operazione da deliberare;

(iii) mettere agli atti, archiviare e conservare (in formato cartaceo ed elettronico) la documentazione rilevante, (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali);

(iv) verbalizzare sui Libri Sociali le riunioni del CdA e dell'Assemblea;

(v) far accedere tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento;

(vi) eseguire il monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti alle operazioni societarie.

9. I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 *QUINQUIES*)

9.1. Descrizione e definizioni

I reati contro la personalità individuale sono disciplinati art. 25-quinquies del Decreto, articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e successivamente modificato con L. n. 38/2006, D. lgs. n. 39/2014 e L. n. 199/2016, e, in particolare sono:

(i). riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);

(ii). pornografia minorile (600-ter c.p.);

(iii). detenzione di materiale pornografico (art. 600-quarter c.p.);

(iv). pornografia virtuale (art. 600-quarter1 c.p.);

(v). iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);

(vi). tratta di persone (art. 601 c.p.);

(vii). acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

9.2. Aree sensibili

Le attività sensibili individuate con riferimento a questa parte della normativa, sono:

a. assunzione e gestione del personale;

b. intrattenimento di rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari di natura penale;

c. ingresso di una persona di cittadinanza non comunitaria nel territorio dello Stato italiano, ovvero l'ingresso di una persona straniera in altro stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

9.3. Regole di comportamento e protocolli

9.3.1. Destinatari

Destinatari della presente sezione sono l'Organo Amministrativo, nonché i soggetti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Obiettivo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati previsti in tale ambito.

9.3.2 Regole generali e protocolli specifici

Tutti i Destinatari nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel Paragrafo precedente, adottano regole di comportamento conformi ai principi generali di comportamento di seguito esposti al fine di prevenire il verificarsi dei reati informatici rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Sezione sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

In particolare, i Destinatari devono:

a. verificare che il candidato/interessato straniero abbia copia del regolare e non scaduto permesso di soggiorno;

b. verificare la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità contributiva del cliente (es. utilizzatore) mediante richiesta della documentazione prevista dalla legge (es. DURC);

Gli organi sociali della Società e i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di attuare, collaborare o dare causa alla attuazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate. In coerenza con il Codice Etico e con le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

a. vigilare sui processi di ricerca e selezione del personale;

b. porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente, tutte le attività di gestione delle risorse umane;

c. rispettare la disciplina a presidio della tutela dei dati personali con riguardo al trattamento dei dati dei candidati;

d. verificare che l'assunzione dei candidati, anche stranieri, avvenga sulla base di regolari contratti di lavoro e nel rispetto della normativa vigente in materia.

I Destinatari del Modello devono rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'espresso divieto di realizzare comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-quinquies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati in esame.

Poiché alcune attività della presente sezione sono affidate in outsourcing, I Destinatari del Modello devono garantire che gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti e rispondano a requisiti di professionalità e competenza; i relativi rapporti devono essere formalizzati mediante contratto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

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).

10.1. Descrizione e definizioni

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies nel Decreto, successivamente modificato dal D.lgs. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), in base al quale l'ente è responsabile anche per le ipotesi di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), commesso/commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Si osserva che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società. La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del Decreto.

Per **lesione grave o gravissima** deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

a. una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

b. l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Al riguardo è opportuno sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa.

10.2. Attività sensibili e reati rilevanti

Le aree nel cui ambito può esserci il rischio del verificarsi di eventi dannosi e/o pericolosi per l'integrità fisica dei lavoratori sono:

a. le attività aziendali svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno da personale dipendente;

b. le attività svolte nell'interesse della Società da parte di imprese appaltatrici, subappaltatrici o lavoratori autonomi;

c. le attività svolte dai lavoratori somministrati ai sensi del Decreto legislativo 10/09/2003, n. 276.

In particolare, in relazione al punto c., a norma dell'art. 23 D.Lgs n. 276/2003, il somministratore informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità alle disposizioni recate dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni. Il contratto di somministrazione può prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'utilizzatore; in tale caso ne va fatta indicazione nel contratto con il lavoratore. Nel caso in cui le mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino rischi specifici, l'utilizzatore ne informa il lavoratore conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni. L'utilizzatore osserva altresì, nei confronti del medesimo prestatore, tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.

La norma è derogabile dalle parti.[4] In proposito, le condizioni generali del contratto di somministrazione di Job Italia prevedono all'art. 6 che "*i lavoratori somministrati sono equiparati ai dipendenti diretti del cliente relativamente agli obblighi in materia di informazione, formazione, addestramento, utilizzo e fornitura dei dispositivi di protezione individuale sorveglianza sanitaria, preventiva e periodica. prevenzione e protezione*".

Il medesimo articolo chiarisce che "*il Cliente informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità al D.Lgs. n. 81/2008. Nel caso l'attività lavorativa lo richieda, il lavoratore sarà sottoposto a visite di idoneità medica organizzata a cura del Cliente che se ne assume i relativi costi. Nei confronti del lavoratore, il Cliente è tenuto all'osservanza di tutti gli*

[4] Cass. civ., Sez. lavoro, Ord. 9.5.2018, n. 11170 ha chiarito che in tema di somministrazione di lavoro, al regime legale, che fa gravare le responsabilità di formazione e d'informazione sul somministratore e quelle conseguenti agli infortuni sul lavoro sull'utilizzatore, si può derogare, in virtù del principio di effettività, traslando tutte le responsabilità in capo all'utilizzatore, purché tale deroga sia contenuta anche nel contratto stipulato col lavoratore.

obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile di qualsiasi danno anche biologico occorso agli stessi e per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi".

I reati che devono essere prevenuti sono l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. In particolare,

(i) **Art. 589 c.p. (omicidio colposo)**: chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da 6 mesi a 5 anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina sulla circolazione stradale o di quelle sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da 2 a 5 anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero nel caso di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo.

(ii) **Art. 590 c.p. (lesioni personali colpose)**: chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da 1 a 6 mesi o della multa da € 124 a € 619; se è gravissima della reclusione da 3 mesi a 2 anni o della multa da € 309 a € 1239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quella sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da 6 mesi a 1 anno o della multa da € 500 a € 2000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da 1 a 3 anni. Nel caso di lesione di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme della prevenzione degli infortuni sul lavoro o relativi all'igiene del lavoro che abbiano determinato una malattia professionale.

La commissione di uno dei reati su indicati - nell'interesse o a vantaggio della Società - a opera di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione, anche se di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero da altro personale della Società sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui è sopra, espone la Società, salvo che l'agente non abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, alla possibilità di essere condannata al pagamento di importo in denaro oltre alle pene interdittive previste dalla normativa applicabile.

Il reato si considera compiuto a vantaggio della Società qualora la stessa, a seguito della condotta censurabile dell'agente, abbia conseguito un risparmio di spesa.

Il delitto è colposo quando è commesso per negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di norme.

Il delitto si considera commesso con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, qualora, ipotizzata la perfetta osservanza della norma, l'evento morte o l'evento lesione non si sarebbe verificato.

10.3. Regole di comportamento e protocolli

10.3.1. Destinatari

Destinatari della presente Sezione sono l'Organo Amministrativo, i Dirigenti preposti alla gestione della sicurezza, i consulenti esterni e, in generale, i soggetti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Per quanto concerne l'Organo Amministrativo e tutti coloro che svolgono funzioni di direzione della Società, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto".

In particolare, tra i Destinatari della presente sezione ci sono:

a. **il Datore di Lavoro**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità, in virtù di apposita delega, dell'organizzazione stessa o del singolo settore in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
b. **il Medico Competente**: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formali e professionali indicati nel Decreto Sicurezza che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e al fine di effettuare la Sorveglianza Sanitaria ed adempiere tutti gli altri compiti di cui al Decreto Sicurezza.
c. Il **RLS**: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
d. Il **RSPP**: il responsabile del servizio di prevenzione e protezione definito dall' art. 32 D.Lgs. 81/2008 è la persona, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, designata dal Datore di Lavoro, per coordinare il Servizio dei Prevenzione e Protezione dai rischi, ossia l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi professionali.

Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, siano consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati sopra descritti.

10.3.2. Regole Generali

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, impone:

(i). il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
(ii). lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
(iii). lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
(iv). lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
(v). lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
(vi). lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
(vii). l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
(viii). periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Pertanto, è espressamente vietato ai Destinatari di:

(i). mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società a una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies del Decreto;
(ii). mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25 septies del Decreto;
(iii). omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro;

(iv). omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave e immediato.

Inoltre, i Destinatari, ivi compresi i lavoratori e i collaboratori, hanno l'obbligo di:

(i). utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
(ii). utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei dipendenti;
(iii). segnalare immediatamente al RSPP, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
(iv). non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
(v). non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
(vi). rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza trasmesse dal RSPP anche attraverso la formazione in aula.

10.3.3. Protocolli specifici

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività specifiche e i relativi protocilli nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

10.3.4. Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza

a. Descrizione: attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure: Datore di lavoro ("DL"), Delegato del Datore di Lavoro ("DDL"), Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), Medico Competente, dirigenti e preposti.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR;

c. Reati ipotizzabili:

(i) Omicidio colposo (589 c.p.)

(ii) Lesioni personali colpose (590 c.p.)

d. Protocolli

(i) definire a cura del DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e da questi far comunicare all'Organo Amministrativo e all'OdV la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione;

(ii) la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza;

(iii) conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile;

(iv) effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto; tali ruoli devono essere svolti nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;

(v) garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra il Servizio e le società sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'outsourcer il rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. 231/2001 e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazione delle prescrizioni ivi contenute.

10.3.5. Identificazione e valutazione dei rischi

a. Descrizione: attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008. Quanto alle attività oggetto del processo distributivo svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno da personale dipendente, ogni fase delle lavorazioni è analizzata con specifico riferimento ad ogni mansione nel documento di valutazione del rischio redatto come previsto dalle norme vigenti e in ossequio, anche, al dettato dell'art. 28 Dlgs 81/08 che deve intendersi qui integralmente richiamato. In ossequio al dettato legislativo ed alle pratiche operative già vigenti in Società, l'osservanza delle prescrizioni contenute nel documento di valutazione del rischio è doverosa da parte di chiunque e una modifica delle procedure operative, delle tecniche produttive e/o di ogni altro dettaglio inerente il processo deve, necessariamente, essere preceduta da una rielaborazione del documento di valutazione del rischio.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR;

c. Reati ipotizzabili:

(i) Omicidio colposo (589 c.p.)

(ii) Lesioni personali colpose (590 c.p.)

d. Protocolli

(i) definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;

(ii) prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori;

(iii) prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;

(iv) redigere il DVR secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e tenuto conto dei rischi specifici dei luoghi di lavoro; in particolare, il DVR deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati ed i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione ed addestramento;

(v) aggiornare prontamente il DVR in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative o di infortuni o eventi significativi che ne suggeriscano una modifica;

(vi) mettere a disposizione dell'OdV il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento;

(vii) ai fini della corretta identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza, la Società segue tali protocolli:

a. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente l'Organo Amministrativo in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro della Società. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovraintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate;

b. il Medico Competente relaziona almeno annualmente circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV.

10.3.6. Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione

a. Descrizione: attività di identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR;

c. Reati ipotizzabili:

(i) Omicidio colposo (589 c.p.);

(ii) Lesioni personali colpose (590 c.p.)

d. Protocolli

(i) definire modalità di acquisizione, valutazione e gestione delle disposizioni pertinenti all'organizzazione al fine del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili ivi comprese le modifiche a macchine, impianti ed ambienti di lavoro;

(ii) definire piani ed effettuare periodicamente sessioni formative e informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza sia di tipo gestionale che operativo;

(iii) procedere a una revisione delle procedure di sicurezza eventualmente violate qualora si verifichino incidenti o quasi-incidenti o si concretizzino situazioni di emergenza, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso;

(iv) mantenere sotto controllo attraverso manutenzioni preventive e programmate, tutte le macchine, impianti, ambienti di lavoro (ivi compresi i punti vendita) garantendo la funzionalità di tutti i dispositivi di sicurezza ed allarme;

(v) organizzare le modalità di gestione delle emergenze e delle evacuazioni effettuando anche le opportune simulazioni (compresi i punti vendita);

(vi) coinvolgere nel processo di definizione, implementazione, diffusione e monitoraggio delle procedure di prevenzione e di protezione ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (DL, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, dirigenti e preposti), ciascuno nel rispetto del proprio ruolo e competenze.

In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra:

(i) il DL, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D.lgs. 81/2008, definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici;

(ii) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il DL in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovraintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate; il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV;

(iii) il RLS collabora con il DL, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di

visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione;

(iv) l'RSPP si riunisce almeno annualmente con gli RLS il medico competente ed il DL o un suo rappresentante ai sensi dell'art. 35 TUS. Copia del verbale viene inoltrato dal DL all'OdV;

(v) al termine dell'attività, viene redatto apposito rapporto contenente i risultati connessi alla valutazione operata. Sulla base dei rilievi emersi durante l'attività e dei risultati annotati si definiscono le azioni da mettere in atto al fine di rimuovere le non conformità riscontrate.

11. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA DELITTUOSA (ART. 25 OPTIES)

11.1. Descrizione e definizioni

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007 n. 36, ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto all'art. 25-octies le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Il Legislatore mira a impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso…") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico).

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

(i) **Ricettazione**: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto;

(ii) **Riciclaggio**: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;

(i) **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

(i) **Ricettazione**: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico);

(ii) **Riciclaggio**: la fattispecie di reato è a dolo generico.

(iii) **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare (nella legislazione statunitense si parla di "*money laundering*" ossia "lavaggio di denaro").

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* e analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di compliance. Si evidenzia che nel 2013 è stato introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di utilizzo indebito o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

Reato di auto-riciclaggio

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto- riciclaggio", ha introdotto, inter alia, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano (e nell'ambito di applicazione del Decreto) il reato dell'auto-riciclaggio, che punisce "chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita".

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione. Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontarietà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

(i) Reati tributari;

(ii) Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);

(iii) Delitti contro la Pubblica Amministrazione;

(iv) Delitti contro l'amministrazione della giustizia;

(v) Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, come ad esempio nel caso dei reati tributari.

11.2. Attività Sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati c.d. presupposto.

In particolare, le attività a rischio sono relative alle operazioni finanziarie con soggetti terzi, o comunque a operazioni sospette, individuate con riferimento alle sopra citate normative, fermo restando che le medesime, per rilevare ai fini del Decreto devono essere poste in essere da soggetti apicali o subordinati nell'interesse o a vantaggio della Società. In questo ambito, le attività sensibili sono:

a. gestione delle risorse finanziarie della Società (incassi e pagamenti);
b. gestione degli aspetti fiscali;
c. gestione delle carte di credito corporate, note spese e anticipi;
d. gestione di sponsorizzazioni;
e. gestione dei rapporti con i fornitori di beni e/o servizi (consulenze o prestazioni d'opera);
f. rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari di natura penale;
g. in generale, gestione di operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere, in base agli elementi a disposizione e utilizzando l'ordinaria diligenza, che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire da delitto.

11.3. Regole di comportamento e protocolli

11.3.1. Destinatari

Destinatari della presente Sezione sono i soggetti che intrattengono per conto della Società rapporti con soggetti terzi, in particolare coloro i quali curano i processi commerciali (es. acquisto di beni e servizi) e amministrativo-finanziari (es. gestione dei flussi monetari e finanziari).

Rileva come fonte di rischio la definizione dei contratti di compravendita, di transazioni di natura finanziaria, di investimenti comportanti il trasferimento o utilizzo di beni, oppure di disponibilità finanziarie

11.3.2. Regole generali

Gli organi sociali di Job Italia e i dipendenti o consulenti, nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti, hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, il Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In particolare, le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e documentabilità delle fasi principali del processo.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i Destinatari hanno l'obbligo di:

(i). conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;

(ii). verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
(iii). porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie;
(iv). monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione a essi;
(v). prestare attenzione e controllo su operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere, in base agli elementi a disposizione e utilizzando la normale diligenza, che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa;
(vi). attuare decisioni di impiego delle risorse finanziarie, avvalendosi soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
(vii). assicurare che i dati e le informazioni su clienti e fornitori siano completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo.

La presente Sezione, poi, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

(i) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto);

(ii) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

11.3.3. Protocolli Specifici

Oltre ai protocolli esistenti con riferimento ad altre fattispecie di rischio, la Società ha già predisposto e adottato le seguenti misure:

a. Codice Etico;
b. revisione del Bilancio da parte di primaria società di Revisione, alla quale è affidato il controllo contabile sulla Società ai sensi dell'art. 2409-bis del Codice Civile;
c. elaborazione giornaliera dei dati contabili su sistema informatico;
d. verifica mensile da parte della funzione amministrativa della regolare imputazione contabile e fiscale delle poste considerate a rischio secondo l'esperienza e i principi di contabilità;
e. elaborazione mensile a cura della funzione amministrativa e mediante utilizzo dei programmi informatici sopra citati, del conto economico e dello stato patrimoniale, con esplosione di struttura per centri costo;
f. riconciliazione periodica del patrimonio netto, analisi magazzino, scadenziario clienti e spese per cespiti, il tutto elaborato e riconciliato con l'andamento dell'anno precedente e con il budget;
g. verifiche trimestrali del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, con l'assistenza del consulente fiscale (le verifiche del Collegio Sindacale e della Società di Revisione sono più frequenti in occasioni di situazioni particolari, quali operazioni sul capitale o di natura straordinaria societaria);
h. processo per la gestione Acquisti;
i. processo per la gestione Vendite.

11.3.4. Gestione degli investimenti

a. Descrizione: attività relative alla gestione degli investimenti effettuati dalla Società.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Operations, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Amministrazione Finanza e Controllo;

c. Reati ipotizzabili:

(i) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

(ii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

(iii) Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

d. Protocolli

(i) definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;

(ii) garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;

(iii) garantire che ogni investimento sia supportato da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;

(iv) rispettare le procedure autorizzative per gli investimenti adottate dalla Società mediante approvazione finale dell'Organo Amministrativo, nel rispetto del sistema delle deleghe adottato;

(v) comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:

a. assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;

b. esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo;

c. economico-patrimoniale della Società;

d. esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;

e. acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale;

f. conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione.

11.3.5. Gestione delle operazioni infragruppo

a. Descrizione: attività legate ai rapporti con le società controllate;

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Amministrazione Finanza e Controllo, Commerciale;

c. Reati ipotizzabili:

(i) Ricettazione (art. 648 c.p.)

(ii) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

(iii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

(iv) Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

d. Protocolli

(i) valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una transazione infragruppo;

(ii) formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti e le transazioni tra società appartenenti al medesimo Gruppo; in dettaglio, per ciascuna operazione infragruppo deve essere stipulato per iscritto un contratto, che contenga rispettivamente:

a. l'indicazione delle parti del contratto;

b. la descrizione dell'oggetto (prestazione di servizi, acquisto/vendita di beni, erogazione di finanziamenti) del contratto;

c. l'indicazione del corrispettivo (prezzo, commissione, royalties, tasso di interesse) o quanto meno del criterio di determinazione del relativo corrispettivo;

d. la durata del contratto.

(iii) garantire che il corrispettivo delle transazioni infragruppo sia a valori di mercato secondo le indicazioni contenute nell'art. 110, comma 7 del DPR 22 dicembre 1986, n. 917 e nelle Linee Guida dell'OCSE in materia di prezzi di trasferimento;

(iv) rispettare i seguenti protocolli operativi:

a. una copia del contratto sottoscritta in originale dalle parti sia adeguatamente archiviata e conservata presso la sede della Società;

b. le prestazioni oggetto del contratto siano effettivamente adempiute dalle diverse parti coinvolte secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;

c. degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società;

d. i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;

e. tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;

f. tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili.

11.3.6. Gestione anagrafica fornitori e clienti

a. Descrizione: processo di acquisizione delle informazioni sui fornitori ed i clienti (ditte individuali o persone giuridiche), in modo da valutarne la meritevolezza, l'affidabilità e la credibilità;

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Amministrazione Finanza e Controllo, Servizi Generali/Ufficio tecnico, Commerciale, Credito

c. Reati ipotizzabili:

(i) Ricettazione (art. 648 c.p.)

(ii) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

(iii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

(iv) Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

d. Protocolli

(i) acquisire informazioni (al momento della stipula del rapporto e successivamente con periodicità annuale) sull'onorabilità dei clienti (ditte individuali, persone giuridiche) e sul livello di meritevolezza economico-finanziaria, mediante provider esterno specializzato e compilazione di apposita scheda informativa;

(ii) acquisire (al momento della stipula del rapporto e successivamente con periodicità annuale) la visura camerale, l'ultimo bilancio disponibile, informazioni sull'onorabilità (ivi inclusa, ove applicabile la qualificazione ambientale), anche mediante ricerca su internet, e richiedere la compilazione di apposita scheda informativa;

(iii) procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni coinvolte nei casi in cui:

d. il fornitore si rifiuta o si mostra ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti a dichiarare l'attività esercitata, a presentare documentazione contabile o di altro genere, a fornire ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento delle normali attività aziendali;

e. il fornitore rifiuta di o solleva obiezioni a fornire il numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato;

f. il fornitore fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete, tali da manifestare l'intento di occultare informazioni essenziali;

g. il fornitore usa documenti identificativi che sembrano essere contraffatti;

h. il fornitore ricorre ai servizi di un prestanome senza plausibili giustificazioni.

11.3.7. Gestione delle operazioni societarie

a. Descrizione: attività finalizzate al compimento di operazioni straordinarie.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Amministrazione Finanza e Controllo

c. Reati ipotizzabili:

(i) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

(ii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

(iii) Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

d. Protocolli

(i) prevedere la trasmissione di dati ed informazioni anche di operazioni straordinarie di impresa (acquisizione, fusioni, scissioni ecc.) alla funzione responsabile e all'OdV, attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi anche con riferimento alla movimentazione in entrata ed uscita di liquidità al fine di verificare, ad

esempio, l'esistenza di alcuni indicatori di anomalia, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

(ii) compimento di operazioni finanziate con pagamenti internazionali, o che coinvolgono controparti, insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica svolta dalla Società e/o dalla controparte;

(iii) operazioni caratterizzate da un ricorso ingiustificato a tecniche di pagamento mediante compensazione o da elementi quali domiciliazione dell'agente presso terzi, presenza di caselle postali o di indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale;

(iv) regolamento di pagamenti, mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data o con assegni senza l'indicazione del beneficiario;

(v) effettuazioni di transazioni con controparti in località inusuali per la Società;

(vi) operazioni che coinvolgono controparti insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica del cliente o da altre circostanze;

(vii) ricerca di finanziamenti sulla base di garanzie, anche rappresentate da titoli o certificati, attestanti l'esistenza di cospicui depositi presso banche estere.

11.3.8. Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti

a. Descrizione: attività finalizzate alla predisposizione dei documenti fiscali, al pagamento delle imposte, ecc.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Amministrazione Finanza e Controllo

c. Reati ipotizzabili:

(i) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

(ii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

(iii) Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

d. Protocolli

(i) tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;

(ii) utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;

(iii) regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;

(iv) contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione;

(v) rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;

(vi) regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;

(vii) corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, detrazioni e deduzioni secondo quanto previsto dalla normativa fiscale;

(viii) rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;

(ix) diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità;

(x) conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;

(xi) incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;

(xii) revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;

(xiii) verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

11.3.9. Gestione dei punti vendita e dell'e-commerce

a. Descrizione: attività di commercializzazione dei prodotti nei punti vendita e tramite i sistemi di e-commerce, e di incasso;

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Commerciale

c. Reati ipotizzabili:

(i) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

(ii) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

d. Protocolli

(i) al personale del punto vendita è vietato accettare pagamenti in denaro contante per importi superiori al limite previsto dalla legge;

(ii) al personale diventata è fatto obbligo di segnalare all'Organo Amministrativo eventuali clienti/fornitori che effettuano operazioni sospette all'atto dell'acquisizione di informazioni (quali ad esempio dichiarazione di ragioni sociale inesistente, richiesta di pagamenti illeciti e/o fuori campo IVA, emissione di documenti fiscali non corretti, proposta di pagamenti tramite regalie, ecc.);

(iii) prevedere adeguati sistemi di pagamento per le vendite on-line, che garantiscono la tutela dello strumento di pagamento, anche mediante outsourcer esterni, i cui rapporti sono formalizzati con contratti che specificano l'impegno del provider al rispetto dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico;

(iv) prevedere continue attività di manutenzione delle piattaforme e-commerce.

12. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES)

12.1. Descrizione e definizioni

La L. 99/09 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", approvata il 23 luglio 2009 (successivamente modificato con l. n. 116/2009 e con D.Lgs. n. 121/2011) ha introdotto nel Decreto la previsione di cui all'art. 25 novies "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*". Tra i reati ivi previsti, potrebbero in astratto essere commessi nell'ambito delle attività della società e nell'interesse di quest'ultima le fattispecie previste:

(i). **Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio** (art. 171, c. 1 lett. a-bis e c. 3, L. 633/1941), che sanziona chiunque metta a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera di ingegno protetta o parte di essa, con un aggravio di pena nel caso in cui l'opera altrui non sia destinata alla pubblicazione o nel caso in cui vi sia usurpazione della paternità dell'opera, ovvero deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore;

(ii). **Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio** (art. 171-bis, L. 633/1941) che punisce chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori e editori (SIAE);

(iii). **Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio** (art. 171-ter, L. 633/1941) che punisce l'abusiva duplicazione, trasmissione, riproduzione o diffusione di altre opere protette dal diritto d'autore;

(iv). **Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio** (art. 171-septies, L. 633/1941): «1. La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:

a. ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;

b. salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge»;

(v). **Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio** (art. 171-octies, L. 633/1941): «1. Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi. visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio; 2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità».

L'art. 174-quinquies (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio) è richiamato da tutti gli articoli precedenti.

12.2. Attività sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate e i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto.

Nella seguente elenco sono riportate le attività che sono considerate come sensibili nell'ambito dei reati previsti dall'art. 25-novies del Decreto, fermo restando che le medesime, per rilevare ai fini del Decreto devono essere poste in essere da soggetti apicali o subordinati nell'interesse o a vantaggio della Società:

(i). gestione delle attività di comunicazione (presentazioni societarie, organizzazione e gestione eventi pubblici, etc.);
(ii). gestione relativa all'utilizzo di fotografie o materiale multimediale (es.: musica e filmati) nel materiale di comunicazione della società;
(iii). acquisto, gestione ed utilizzo di software e delle relative licenze informatiche; utilizzo di fotografie o materiale multimediale (es: musica e filmati) nel materiale di comunicazione della società.

12.3. Regole di comportamento e protocolli

12.3.1. Destinatari

Destinatari della presente Parte Speciale sono in primo luogo l'Organo Amministrativo, i soggetti preposti alla redazione gestione dei contatti, i membri del Collegio Sindacale e gli altri soggetti della Società che si trovano in posizione apicale nonché i soggetti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Per quanto concerne l'Organo Amministrativo e tutti coloro che svolgono funzioni di direzione della Società, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni di fatto. L'obiettivo è che tutti i destinatari, come sopra individuati, siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati previsti in tale ambito.

12.3.2. Regole generali

Gli organi sociali della Società, i soggetti apicali, i dipendenti e i consulenti nell'ambito delle funzioni a essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate. In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

(i). vigilare sui processi di approvvigionamento dei beni protetti da proprietà intellettuale; e
(ii). rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle di comunicazione o marketing, che possano comportare l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore;

Inoltre, per tutti i Destinatari vige il divieto di:

(i). copiare i programmi software di proprietà della Società installati sui computer aziendali;
(ii). installare sui computer aziendali software non autorizzati dall'Ufficio competente;
(iii). installare o copiare opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
(iv). installare o copiare opere tutelate dal diritto d'autore non munite di contrassegno SIAE o con contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, etc.);

(v). riprodurre (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), tradurre, adattare, trasformare, distribuire software di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
(vi). riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza apposita autorizzazione dei legittimi proprietari.

12.3.3. Protocolli specifici

Oltre ai protocolli esistenti e già citati in precedenza con riferimento ad altre fattispecie di rischio, che qui si intendono per richiamati, la Società deve adottare i seguenti protocolli:

(i). **Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche**: devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231).
(ii). **Controllo sicurezza su accesso a sistemi**: devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite. Devono essere inoltre implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo da parte di terzi non autorizzati (dotazione di firewall).
(iii). **Monitoraggio periodico sugli amministratori di sistema**: devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'attività degli amministratori di sistema e su software, programmi e applicazioni presenti sui loro dispositivi informatici.
(iv). **Previsione di protocolli organizzativi specifici** destinati a regolamentare l'acquisto di software e l'approvvigionamento di altri beni protetti da proprietà intellettuale.

13. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)

13.1. Descrizione e definizioni

L'art. 25-undecies del Decreto ha introdotto la categoria dei reati ambientali e, il particolare:

(i) uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);

(ii) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);

(iii) commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);

(iv) commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);

(v) divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);

(vi) scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(vii) scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(viii) scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(ix) scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(x) scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xi) attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211 ,212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xii) divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xiii) divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xiv) rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xv) bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xvi) violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xvii) falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);

(xviii) traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xix) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);

(xx) sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(xxi) violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06);

(xxii) falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);

(xxiii) falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);

(xxiv) cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);

(xxv) inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);

(xxvi) inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);

(xxvii) inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);

(xxviii) disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);

(xxix) delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquiens c.p.);

(xxx) delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);

(xxxi) traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

13.2. Attività Sensibili e protocolli

13.2.1. Destinatari

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati dalla Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili e strumentali indicate nel paragrafo precedente, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali rilevanti per Job Italia e previsti dal Decreto

13.2.2. Regole generali

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Sezione prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. In particolare, si rendono applicabili i seguenti divieti:

a. conferire i rifiuti in discariche non autorizzate o non dotate delle apposite autorizzazioni in base alla tipologia di rifiuto;

b. utilizzare fornitori preposti alla raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti non dotati delle apposite autorizzazioni;

c. depositare o abbandonare rifiuti;

d. effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (es. la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito di norme in materia ambientale;

e. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione ambientale da parte delle Autorità pubbliche (GdF, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari:

(i) di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente;

(ii) di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della materia ambientale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;

(iii) gestire in modo unitario e collaborativo i rapporti nei confronti della P.A. con riferimento alle Autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale.

13.2.3. Protocolli specifici

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività, descritte nei paragrafi successivi, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

13.2.4. Gestione dei rifiuti

a. Descrizione: tale sistema riguarda la gestione dei sistemi di protezione dell'ambiente ed in particolare:

(i) il processo di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento) e dei relativi adempimenti legislativi ed autorizzativi;

(ii) la selezione, valutazione ed il processo di gestione dei rapporti con la società eventualmente incaricata dello smaltimento;

(iii) il processo di predisposizione del certificato di analisi e caratterizzazione di rifiuti (ove applicabile);

(iv) il processo di tracciabilità dei rifiuti (ove applicabile).

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale

c. Reati ipotizzabili:

(i) divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

(ii) rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

a. Protocolli

(i) essere costantemente aggiornati sulle normative in vigore e rispettarle;

(ii) identificare la natura e le caratteristiche dei rifiuti e attribuire la corretta classificazione al fine di definire le corrette modalità di smaltimento, secondo le previsioni di legge;

(iii) ove richiesto, definire le modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica preventiva e durante lo svolgimento del contratto, della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;

(iv) provvedere alla compilazione della documentazione obbligatoria (registri/formulari);

(v) verificare i quantitativi per tipologia di rifiuto consegnati a trasportatori o smaltitori;

(vi) aggiornare tempestivamente gli appositi registri previsti dalla normativa, ove applicabili;

(vii) verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;

(viii) utilizzare i punti di raccolta per il deposito temporaneo dei rifiuti presenti presso ciascuna sede;

(ix) selezionare fornitori di smaltimento, raccolta dei rifiuti, che siano in possesso dei relativi titoli autorizzativi;

(x) regolamentare il rapporto con i fornitori di smaltimento, raccolta dei rifiuti mediante contratto scritto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

14. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES)

14.1. Descrizione

L'art. 25-duodecies del Decreto (articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012) individua, quali ulteriori Reati Presupposto per l'applicazione del Decreto, l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall' art. 22, comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

a. in numero superiore a tre;

b. minori in età non lavorativa;

c. sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Secondo quanto emerso dall'attività di *risk assesment* le fattispecie di reato individuate dall'articolo 25 *duodecies* potrebbero potenzialmente interessare la Società.

14.2. Attività sensibili

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono state individuate dalla Società le attività sensibili, nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 *duodecies* del Decreto:

a. la selezione, assunzione e gestione del personale;

b. la gestione dei rapporti con i fornitori di beni e/o servizi (consulenze o prestazioni d'opera);

c. l'ingresso di una persona di cittadinanza non comunitaria nel territorio dello Stato italiano, ovvero l'ingresso di una persona straniera in altro stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

14.3. Destinatari

Destinatari del presente paragrafo sono i responsabili della gestione delle risorse umane, l'Organo Amministrativo, i Dirigenti e gli altri soggetti che si trovano in posizione apicale nonché i soggetti sottoposti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Obiettivo è che tutti i Destinatari siano consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati previsti in tale ambito.

14.4. Regole Generali

I Destinatari del Modello nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel paragrafo precedente, adottano regole di comportamento conformi ai principi generali di comportamento di seguito esposti al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

Costituiscono presupposto e parte integrante dei principi generali di comportamento di cui al presente paragrafo, nonché dei principi specifici di comportamento di cui al paragrafo successivo, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intendono integralmente richiamati.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Sezione sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

In particolare, si stabiliscono i seguenti principi generali di comportamento; è fatto divieto di:

a. occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di imprese appaltatrici, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;

b. occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di imprese appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;

c. occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di imprese appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno risulti revocato o annullato.

14.5. Protocolli specifici

(i). Con riferimento alle operazioni sopra identificate la Società si dota di idonei presidi di controllo previsti per la prevenzione della presente parte speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

(ii). in fase di assunzione, sia ottenuta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno e ne sia verificata la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;

(iii). documentazione sia conservata, ad opera della funzione aziendale competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

(iv). sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);

(v). sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

(vi). La società garantisce che l'assunzione del personale, anche straniero, avvenga sulla base di regolari contratti di lavoro, e nel rispetto della normativa vigente in materia.

15. REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)

15.1. Descrizione e definizioni

L'art. 39 co. 2, D.L. n. 124/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 157/2019 ha introdotto nell'ordinamento la previsione della responsabilità da reato delle persone giuridiche a vantaggio delle quali sono state poste in essere condotte delittuose in materia tributaria.

In particolare, ai fini del presente Modello, rilevano i seguenti reati:

(i). Reato di "Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" (art. 2 D. Lgs. 74/2000).
(ii). Reato di "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici" (art. 3 D. Lgs. 74/2000).
(iii). Reato di "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" (art. 8 D. Lgs. 74/2000).
(iv). Reato di "Occultamento o distruzione di documenti contabili" (art. 10 D. Lgs.74/2000).
(v). Reato di "Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte" (art. 11 D. Lgs.74/2000).

15.2. Attività Sensibili e protocolli

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate e i processi che potrebbero essere considerati strumentali alla commissione dei reati presupposto.

Le attività a rischio individuate con riferimento a questa parte della normativa sono:

(i). acquisizione, registrazione, elaborazione, valutazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
(ii). gestione della documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa, anche attraverso i mezzi informatici;
(iii). predisposizione del bilancio e della relativa *disclosure* informativa in relazione alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
(iv). gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
(v). operazioni relative al capitale sociale;
(vi). ottenimento e gestione delle certificazioni di conformità normativa o di qualità merceologica per i prodotti destinati alla commercializzazione;
(vii). gestione delle attività di comunicazione (presentazioni societarie, organizzazione e gestione eventi pubblici, etc.);
(viii). gestione delle attività di commercializzazione dei beni;
(ix). gestione dei rapporti con la clientela;
(x). la trasmissione di dati in via informatica a soggetti pubblici, quali l'Agenzia delle Entrate o gli Enti previdenziali o assicurativi, o comunque la elaborazione e la trasmissione di documenti aventi efficacia probatoria;
(xi). gestione delle operazioni infragruppo;
(xii). selezione e assunzione di personale dipendente;
(xiii). gestione delle risorse finanziarie della Società;
(xiv). gestione delle carte di credito corporate, note spese e anticipi;
(xv). gestione di sponsorizzazioni;
(xvi). gestione di dotazioni e utilità aziendali (es. pc, autovetture etc.);
(xvii). gestione dei rapporti con i fornitori.

15.2.1. Destinatari

Destinatari della presente Sezione sono i soggetti che intrattengono per conto di Job Italia rapporti con soggetti terzi, in particolare coloro i quali curano i processi commerciali e amministrativo-finanziari.

Rileva come fonte di rischio la definizione dei contratti di compravendita, di transazioni di natura finanziaria, di investimenti comportanti il trasferimento o utilizzo di beni, oppure di disponibilità finanziarie

15.2.2. Regole generali

Le regole generali relative alle aree a rischio già applicati in ambito dalla Società quali presidi di controllo sono:

a. esistenza di un'anagrafica fornitori;
b. svolgimento di verifiche sull'operatività dei fornitori (es. verifiche sui prezzi di acquisto e sulle prestazioni ricevute, congruita delle fatture);
c. esistenza di un'anagrafica clienti;
d. verifica delle prestazioni effettuate;
e. definizione di procedure di pricing;
f. verifica delle operazioni societarie e rispondenza con la realtà (es. verifica dei soggetti coinvolti, verifica della documentazione a supporto delle operazioni);
g. modalità e tenuta delle scritture contabili (es. individuazione delle funzioni aziendali incaricate della tenuta e verifica delle stesse, verifiche periodiche sulla corretta tenuta delle scritture contabili ecc.).

In particolare, si prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

a. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-quinquesdecies del Decreto);

b. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Inoltre, si prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

a. conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;

b. verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;

c. effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai

d. pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

15.2.3. Delitti previsti dal D.Lgs. n. 74/2000

a. Descrizione: i Processi strumentali relativi alla commissione dei delitti di cui alla presente sezione sono acquisto di beni e servizi; gestione flussi monetari e finanziari; cessione di campioni gratuiti di prodotti; concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni; regali, spese di rappresentanza; gestione dei bonus e dei benefit.

b. Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Organo Amministrativo, Commerciale, Amministrazione Finanza e Controllo

c. Reati ipotizzabili:

(i) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1 D.Lgs. n. 74/2000;

(ii) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis D.Lgs. n. 74/2000;

(iii) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3 D.Lgs. n. 74/2000;

(iv) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1 D.Lgs. n. 74/2000;

(v) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis D.Lgs. n. 74/2000;

(vi) occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10 D.Lgs. n. 74/2000;

(vii) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11 D.Lgs. n. 74/2000.

d. Protocolli (i seguenti protocolli sono specificamente volti a evitare le fattispecie di reato quali fatture oggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni fittizie, sovrafatturazione perché riferite a operazioni in parte prive di riscontro nella realtà; fatture soggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni in cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale)

(i) definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;

(ii) garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;

(iii) garantire che ogni operazione commerciale sia supportata da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;

(iv) comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:

(v) assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;

(vi) esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;

(vii) conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione;

(viii) valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una operazione commerciale;

(ix) rispettare i seguenti protocolli operativi:

a. i beni oggetto del contratto siano effettivamente venduti all'altra parte coinvolta secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;

b. degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società;

c. i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;

d. tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;

e. tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili;

(x) prevedere le seguenti condizioni nelle operazioni commerciali:

a. tracciabilità dell'operazione tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;

b. utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;

c. regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;

d. contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione;

e. rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;

f. corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, detrazioni e deduzioni secondo quanto previsto dalla normativa fiscale;

g. rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;

h. diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità;

i. verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

Inoltre, ai fini della corretta gestione degli incassi, devono essere rispettate le seguenti regole procedurali:

(i) al personale del punto vendita è vietato accettare pagamenti in denaro contante per importi superiori al limite previsto dalla legge;

(ii) al personale diventata è fatto obbligo di segnalare all'Organo Amministrativo eventuali clienti/fornitori che effettuano operazioni sospette all'atto dell'acquisizione di informazioni (quali ad esempio dichiarazione di ragioni sociale inesistente, richiesta di pagamenti illeciti e/o fuori campo IVA, emissione di documenti fiscali non corretti, proposta di pagamenti tramite regalie, ecc.).

I Processi strumentali relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione sono:

(i) Attività di natura dichiarativa con la presentazione delle dichiarazioni volte a determinare la base imponibile e l'imposta IRES ed IVA, con gli antecedenti necessari nelle attività relative alla redazione dei bilanci ed alla registrazione contabile di fatture o altri documenti e quindi avendo come riferimento il ciclo passivo dell'azienda;

(ii) Attività di natura non dichiarativa: il ciclo attivo dell'azienda, dovendo qui fare riferimento all'emissione di fatture o altri documenti a fronte di operazioni inesistenti a fine di consentire a terzi l'evasione fiscale;

(iii) Gestione dei sistemi di sicurezza nell'archiviazione cartacea o informatica, tali da escludere condotte rilevanti, con riferimento all'occultamento e distruzione di documenti e sottrazione al pagamento di imposte;

(iv) Gestione del patrimonio aziendale, con riferimento all'occultamento e distruzione di documenti e sottrazione al pagamento di imposte;

(v) Attività contabili volte alla corretta registrazione contabile di fatture o altri documenti, la tenuta della contabilità, il complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi con la redazione dei bilanci.

(vi) Procedure aziendali riguardanti i rapporti con i fornitori, compresa la selezione e identificazione della controparte, con la corretta contabilizzazione delle operazioni di acquisto e vendita e di ogni altra spesa. Di particolare importanza sarà l'attività di controllo svolta dal Collegio Sindacale e dal Revisore, in ordine alla costante verifica della tenuta dei libri/registri obbligatori ed alla "gestione" del patrimonio, nonché i controlli, a campione, effettuati dall'Organismo di Vigilanza;

(vii) Attività di formazione e aggiornamento ai responsabili di settore ed agli incaricati nei settori amministrativo-contabili.

AI fini della prevenzione nella commissione dei delitti di cui al presente paragrafo, vanno adottate le seguenti procedure:

(i) costante attività formativa, a tutti i destinatari, su quanto previsto dal Codice etico e dal Modello organizzativo 231 aziendale, assicurando diffusione/formazione sulle diverse procedure/protocolli;

(ii) adozione di misure specifiche per la corretta registrazione di ogni operazione economico finanziaria nel rispetto dei principi, criteri, modalità di redazione, tenuta e conservazione della contabilità dettate dalla normativa vigente;

(iii) adozione di misure specifiche a presidio del corretto calcolo delle imposte e conseguente presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali previsti, ed assolvimento di ogni onere;

(iv) individuazione di modalità operative per gli adempimenti connessi alle imposte sui redditi ed IVA per assicurare, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, adeguati presidi di controllo quali tracciabilità delle attività, segregazioni dei ruoli e verifiche incrociate;

(v) adozione di una specifica procedura/protocollo che per la gestione degli acquisti di beni e servizi, anche distinguendo le diverse tipologie (beni, servizi, investimenti, piccoli acquisti ricorrenti di modesto importo, ecc.), con identificazione dei ruoli coinvolti e delle responsabilità e con segregazione delle funzioni coinvolte nel processo, in particolare tra la gestione dell'ordine, la gestione dei pagamenti e la registrazione delle spese;

(vi) definizione e aggiornamento della lista di fornitori attuali e potenziali per ogni tipologia di acquisto o categoria merceologica, definizione dei criteri di selezione dei fornitori ed indicazione dei criteri di valutazione delle offerte ricevute dagli stessi;

(vii) controllo preventivo al fine di verificare la corrispondenza tra la denominazione/ragione sociale del fornitore e l'intestazione del conto corrente, e verifica delle richieste dei fornitori relative a pagamenti da effettuarsi su istituti

bancari situati in specifici Paesi (a fiscalità privilegiata o comunque diversi da quelli di stabilimento dei fornitori medesimi);

(viii) definizione delle modalità di presentazione delle offerte e formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato;

(ix) procedura di verifica della corrispondenza tra gli importi previsti nell'ordine di acquisto e quelli indicati in fattura, con previsione delle modalità di gestione e relative approvazioni per eventuali modifiche/integrazioni degli ordini di acquisto;

(x) previsione di attestazione, da parte del soggetto aziendale destinatario della prestazione, della corrispondenza tra quanto richiesto e quanto effettivamente erogato (bene/servizio);

(xi) controllo, attraverso sistemi informatici aziendali, al fine di evitare la duplice registrazione della fattura e dei pagamenti;

(xii) verifica e controllo, prima del pagamento della fattura, del contenuto della fattura, di quello dell'ordine e dell'attestazione sul bene/servizio ricevuto;

(xiii) monitoraggio di ogni operazione commerciale, con verifica dell'effettiva esistenza dei soggetti coinvolti e la qualifica dei rappresentanti (titolari, legali rappresentanti, dipendenti) e conservazione di tutta la documentazione di supporto alle operazioni (pagamenti, DDT, ecc.);

(xiv) inserimento, negli accordi contrattuali, di clausole di rispetto del codice etico aziendale e del Modello organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001, con previsione di sanzioni in caso di mancato rispetto, che possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale;

(xv) adozione di una procedura/protocollo che disciplini le attività di gestione delle spese di rappresentanza sostenute, con identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo e con segregazione di funzioni nelle attività relative alle fasi di presentazione, approvazione e controlli sul rispetto delle policy e procedure aziendali (Regolamento spese di rappresentanza);

(xvi) identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con i terzi e con la PA e relative spese di rappresentanza;

(xvii) previsione di un'autorizzazione specifica alla trasferta di un dipendente e dell'approvazione della nota spese da parte del supervisore, con fissazione di limiti da rispettare per le diverse tipologie di spesa definiti ed in generale, previsione di specifiche spese rimborsabili con monitoraggio su rimborsi o spese di valore eccessivo/ricorrente (Regolamento rimborso spese);

(xviii) utilizzo di carte di credito aziendali, per minimizzare o escludere la gestione del contante da parte dei dipendenti e divieto di ritirare contanti con le carte di credito aziendali;

(xix) monitoraggio e controllo delle situazioni anomale nelle condizioni di pagamento accordate e dell'incasso del credito derivante dalla prestazione effettuata (termini particolarmente lunghi, previsione di modalità di pagamento inusuali, mancanza/omissione/ritardo di azioni di recupero del credito per partite scadute ecc.);

(xx) verifica della coerenza tra contratto di prestazione del servizio, fattura e incasso del credito, con evidenziazione nelle attività di controllo interno di eventuali scostamenti delle condizioni pattuite rispetto alle normali condizioni praticate;

(xxi) l'attività di controllo svolta dal Collegio Sindacale e dal Revisore, in ordine alla costante verifica della tenuta dei libri/registri obbligatori ed alla "gestione" del patrimonio;

(xxii) predisposizione e verifica di idonei "sistemi di sicurezza" per gli archivi, cartacei e/o informatici, relativamente ai documenti fiscale e di altra natura di cui è prevista la conservazione;

(xxiii) prevedere adeguati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, tali da consentire allo stesso di svolgere attività di verifica e controllo e di individuare anomalie suscettibili di approfondimento;

(xxiv) attività di verifica e controllo da parte dell'OdV in ordine alle aree rilenti in tema di reati tributari;

(xxv) integrazione/collaborazione tra il Collegio Sindacale e l'OdV, con proficuo interscambio informativo tra le due funzioni di vigilanza;

(xxvi) prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

16. ALTRE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

Le fattispecie di reato presupposto considerate dal Decreto e non specificamente trattate nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo sono:

(i). Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
(ii). Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
(iii). Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale;
(iv). Art. 25-sexies. Abusi di mercato;
(v). Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
(vi). Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia;
(vii). Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
(viii). Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando;
(ix). Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale;
(x). Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Per tali fattispecie, la Società, allo stato, in considerazione dell'attività svolta e della sua struttura organizzativa, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza. In particolare, il rischio di realizzazione di tali reati è risultato trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia ai principi contenuti nel Codice Etico.

In particolare, richiamando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza e al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui al presente paragrafo, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla con i principi procedurali ritenuti necessari.

Parimenti, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'integrazione della Parte Speciale, relativamente a tali fattispecie di reato attinenti alle mutate o ampliate attività della Società, è demandato all'Organo Amministrativo della Società il potere di integrare il presente Modello Organizzativo mediante apposita delibera.

ALLEGATI