



ESTRATTO
del
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO,
EX ART. 6 D. LGS. 231/01**

(Versione n. 1 – Testo approvato integralmente dal Consiglio di Amministrazione di **INJOB SPA** in data 3 LUGLIO 2017)

SEDE LEGALE
Via Germania n°1 37136 – Verona (VR)

- "**INJOB**" o "**Società**": INJOB SPA (P.IVA e CF 03115890232), con sede legale in Via Germania n°1 37136 – Verona (VR);
- "**Aree a rischio reato**": le aree di INJOB SPA a rischio di commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- "**Attività Sensibili**": le attività, le operazioni e gli atti di INJOB SPA a rischio di commissione di uno o più reati nell'ambito delle Aree a rischio reato;
- "**CCNL**": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente non dirigente e per i dirigenti ed applicato ad entrambe le categorie da parte di INJOB SPA (i.e. CCNL DEL COMMERCIO PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO, DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI e CCNL PER LA CATEGORIA DELLE AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO);
- "**Clienti**": i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, ricevono dalla Società servizi o prestazioni;
- "**Collaboratori**": i collaboratori esterni, i consulenti, i partner commerciali e gli altri soggetti che agiscono in nome e/o per conto di INJOB SPA, in forza di un rapporto contrattuale diverso dal lavoro subordinato;
- "**Decreto**" o "**D. Lgs. 231/01** ": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- "**Destinatari**": sono i soggetti destinatari del Modello, ovvero coloro che potrebbero svolgere servizi, per conto o nell'interesse della Società;
- "**Dipendenti**": i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con INJOB SPA;
- "**Lavoratori somministrati**": i lavoratori somministrati/dipendenti assunti con contratto di prestazione di lavoro in somministrazione, autorizzata dal Ministero del Lavoro con Autorizzazione n°1120-SG;
- "**Modello**": il Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dall'art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01;
- "**Organi Sociali**": il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di INJOB SPA, nonché i relativi membri;
- "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**": organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- "**P.A.**": la Pubblica Amministrazione, come da concetto desunto dal codice penale, ai sensi del quale (artt. 357, 358 e 359 c.p.) rientrano in tale categoria: i pubblici ufficiali, gli incaricati di un pubblico servizio ed i soggetti esercenti un servizio di pubblica necessità.
- "**Reati**" le fattispecie di reato tassativamente previste dal D. Lgs. 231/01 e da successivi interventi legislativi.

REGISTRO DELLE MODIFICHE

N° REVISIONE	DESCRIZIONE/MOTIVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO (modificazioni normativo e/o organizzative)	DATA REVISIONE
1.0	PRIMA EMISSIONE	03 / 07 / 2017

PARTE GENERALE

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa – riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale – a carico degli enti per determinati reati o illeciti amministrativi commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti "apicali");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella repressione di alcuni illeciti penali, gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso.

Il Decreto ha inteso, pertanto, costruire un modello di responsabilità dell'ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva: di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo alla società, si vuole sollecitare quest'ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

1.2 - TIPOLOGIA DI SANZIONI DA COMMINARE ALL'ENTE

Le sanzioni in cui può incorrere l'ente che abbia violato le prescrizioni di cui al Decreto sono riportate nei successivi paragrafi.

1.2.1 - SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370.

Inoltre, l'art. 25-sexies D. Lgs. 231/01 prevede che, in caso di prodotto o profitto di rilevante entità conseguito dall'ente, la sanzione possa essere aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

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

1.2.2 - SANZIONI INTERDITTIVE

Si tratta di sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato. In particolare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

1.2.3 - CONFISCA

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato. Se la confisca del prodotto o

del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.2.4 - PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.3 - TIPOLOGIA DEI REATI RILEVANTI AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

I reati cd. "presupposto" sono elencati nell'Allegato A.

1.4 - DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo (Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica") dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-novies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5 - VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'Ente con il suo patrimonio.

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di Società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. 231/2001). L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle Società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui

ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli Enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Gli artt. 31 e 32 del D.Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio e la rilevanza ai fini della reiterazione.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.6 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nelle ipotesi previste dal D.Lgs. 231/01 e della L. 146/06 e nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità, qualora l'ente dimostri che:

- (a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";
- (c) le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- (d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione agli illeciti da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali illeciti;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- 5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le caratteristiche essenziali indicate dal Decreto per la costruzione del modello di organizzazione e gestione si riferiscono, a ben vedere, ad un tipico sistema aziendale di gestione dei rischi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, infine, che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze sopra elencate, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria (c.d. Linee Guida), comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire gli illeciti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001. Dette Linee Guida sono state da ultimo aggiornate alla data del 31 marzo 2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (*nessuno può gestire in autonomia un intero processo*);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

3.1 – ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ

In Job Spa è una *international recruitment company* multiculturale, dinamica e vivace con sede a Verona e presente in Europa e Stati Uniti.

Si occupa di ricerca di professionisti qualificati e di *placement* in azienda con soluzioni contrattuali a tempo determinato e indeterminato. Grazie all'esperienza nella selezione di alti potenziali, specialisti, manager e middle executive con un percorso di studi specialistico ed una concreta esperienza nel ruolo, ha maturato una pluriennale conoscenza del mercato del lavoro, italiano ed estero.

Con l'impiego di conoscenze settoriali approfondite e grazie a *recruiter* specializzati per aree funzionali IN Job Spa è in grado di fornire supporto continuo, massima efficienza e tempestività. Dal 2001 la società ha collocato più di 150.000 persone.

I principali settori in cui la società opera sono: *Fashion & Luxury; Food & Beverage; Machinery & Industrial Products; Bank & Insurance; IT & Digital; Chemical & Pharmaceutical; Consumer Goods; Furniture & Design.*

L'obiettivo aziendale è la soddisfazione dei clienti - aziende e candidati - contribuendo ad uno specifico risultato: la crescita.

3.2 – DESCRIZIONE DEL “GRUPPO” DI INJOB SPA

In Job nasce nel 2001 da un'idea del suo Presidente, Carlo De Paoli, che decide di fondare un'azienda sul modello americano del *temporary staffing*.

In soli 2 anni In Job inaugura 15 Career Center in tutta Italia. Nel 2005 costituisce anche la divisione Formazione, per offrire consulenza professionale a candidati, aziende e sistemi d'impresa.

Nel 2008 nasce la Divisione Professional, focalizzata sulla ricerca di personale specializzato e professionisti. In quegli stessi anni la Società sceglie di investire su giovani neolaureati che contribuiscano allo sviluppo dell'organico e sul progetto “global professional” orientato a favorire la mobilità internazionale per una crescita professionale a 360 gradi.

Quattro anni dopo, per lasciare un mercato ormai saturo, In Job Spa decide di “cambiare look” per dedicarsi ad un nuovo modello di business e collocarsi in una fascia ancora poco esplorata nel mercato italiano, quella del middle management.

Si focalizza, dunque, sulla ricerca di alti potenziali, professionisti e middle manager con esperienza nel campo del Sales & Marketing, Finance & Accounting, IT & Engineering, Customer Service & Office Administration.

Dopo aver consolidato la presenza in Italia, In Job Spa intraprende un ambizioso percorso di internazionalizzazione. Nel 2013 vengono inaugurati gli uffici di Varsavia, Mosca e New York.

Solo un anno più tardi la Società consolida la presenza negli Stati Uniti con le sedi di Miami e Houston e stringendo collaborazioni con importanti partner locali.

Oggi In Job Spa è presente in Europa, America e Asia. La passione per le sfide e la soddisfazione dei risultati la rende una realtà in continua espansione. La filosofia del "think global, act local", abbinata ad una profonda conoscenza delle culture e tradizioni dei diversi Paesi la spinge a individuare talenti e specialisti di settore anche nei paesi emergenti.

Il 2017 è l'anno dell'espansione italiana con le nuove sedi di Modena ed Arco (TN) ed, in previsione, c'è un piano di ampliamento in Emilia-Romagna e un nuovo ufficio a Monaco di Baviera.

3.3 IL CODICE ETICO

Nell'ottica di un costante miglioramento dell'organizzazione societaria, si è intrapresa una fase di perfezionamento dei processi di impresa che comprende, oltre all'adozione del Modello di organizzazione gestione e controllo, ai sensi del D Lgs. 231/01, di un **Codice Etico**, attualmente in fase di approvazione da parte del Direttivo.

Il Codice Etico è una dichiarazione pubblica della società in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (relativo alla responsabilità amministrativa degli enti), il Codice integrerà il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Il Codice rappresenta la "*carta dei diritti e dei doveri fondamentali*" attraverso la quale un'organizzazione chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi "*stakeholders*" interni ed esterni (soci, management, dipendenti, fornitori, istituzioni, clienti, ecc.), ricercando forme di bilanciamento tra le molteplici esigenze e le legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

In tale prospettiva, il Codice Etico diverrà un ulteriore presidio e sistema di controllo che andrà a mitigare il livello di rischio esistente, per ogni tipologia di reato.

4.1 FUNZIONE E SCOPO DEL MODELLO

La Società è sensibile alle aspettative dei propri azionisti e degli *stakeholders*, in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri Organi Sociali.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello migliorano il sistema di *Corporate Governance* della Società, in quanto limitano il rischio di commissione dei reati e consentono di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01; pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione di attività sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai Destinatari.

4.2 CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Caratteristiche del presente Modello sono l'efficacia, la specificità e l'attualità.

L'efficacia

L'efficacia del Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza sia di meccanismi di controllo idonei ad identificare le anomalie del sistema sia di strumenti di intervento tempestivo per efficacemente contrastare le anomalie.

La specificità

La specificità del Modello ne determina l'efficacia:

1. specificità delle Attività Sensibili, ex art. 6, comma 2, lett. a), D. Lgs. 231/01, che impone una "mappatura" delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. specificità dei processi di formazione delle decisioni dell'ente e dei processi di attuazione nelle "attività sensibili", ex art. 6, comma 2, lett. b), D. Lgs. 231/01.

L'attualità

Il Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato solo se costantemente adattato alla struttura e all'attività d'impresa; per questo motivo la disposizione di cui all'art. 6, D. Lgs. 231/01 attribuisce all'Organismo di Vigilanza il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto, invece, stabilisce che è necessaria una verifica periodica del Modello per una sua efficace attuazione; del pari, si deve procedere ad una sua modifica allorquando siano scoperte violazioni, oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società.

4.3 METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

4.4 STUDIO ED ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

Nel corso di tale fase, INJOB si è concentrata preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della seguente documentazione:

- statuto;
- organigramma;
- *job description*;
- poteri, deleghe e procure;
- procedure;
- contrattualistica rilevante;
- Documento di Valutazione del Rischio;
- GAP Analysis predisposta dall'RSPP;
- manuale operativo.

4.5 INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ SENSIBILI

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura aziendale, allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione per ciascuna ipotesi di reato indicata dalla legge.

Al fine di poter identificare le aree aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 sono state condotte interviste dirette ai responsabili di ciascuna singola area aziendale.

A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza di profili di rischio di commissione di ipotesi di reato individuate dalla legge.

4.6 IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO

Tale attività ha avuto lo scopo di individuare, tramite interviste dirette ai responsabili delle aree aziendali a rischio, le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.

4.7 GAP ANALYSIS

In seguito all'identificazione ed all'analisi dei presidi a rischio già presenti, INJOB si è concentrata proprio sul confronto tra la situazione di rischio e detti presidi con le esigenze e i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/01, al fine di individuare le carenze del sistema esistente.

4.8 REDAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Nell'ultima fase, l'attività di INJOB si è concentrata sulla redazione del Modello di organizzazione e gestione.

4.9 COME È STRUTTURATO IL MODELLO

Il presente Modello è costituito dai seguenti documenti:

- 1) una "**Parte Generale**", contenente l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello;
- 2) più "**Parti Speciali**", predisposte per alcune categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/01 e ipotizzabili in relazione all'attività svolta dalla Società, ossia:
 - A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO E CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA;
 - B. REATI SOCIETARI;
 - C. REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E UTILIZZO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA;
 - D. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;
 - E. REATI INFORMATICI;
 - F. REATI CONTRO IL DIRITTO D'AUTORE;
 - G. REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA;
 - H. REATI AMBIENTALI;
 - I. REATI DI SFRUTTAMENTO DELLA MANODOPERA CLANDESTINA;
 - N. REATI TRANSNAZIONALI;
 - O. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE;
 - P. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.

Dall'analisi volta alla identificazione delle attività sensibili e delle risposte fornite in sede di intervista, infatti, appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo alla commissione dei seguenti reati:

L) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO;

N) REATI FINANZIARI;

Q) REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.

CAPITOLO 5 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Destinatari, sia già presenti in azienda sia da inserire in futuro. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

5.1 DIFFUSIONE

Le disposizioni del Modello sono vincolanti per tutti coloro che, all'interno della Società rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (c.d. soggetti apicali), tutti i dipendenti (ivi compresi i dipendenti con qualifica dirigenziale) e i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza della Società (di seguito i "Destinatari").

Una copia del Modello, anche se per alcuni sotto forma di estratto, verrà consegnata:

- a tutti i Dipendenti, ivi compresi tutti i *Branch Manager* operanti in Italia;
- agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti delle Società italiane controllate e/o collegate ad INJOB;
- agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti delle altre società cd. "Overseas" operanti all'estero, a cui verrà consegnato un estratto del Modello tradotto in lingua straniera;
- a tutti i componenti degli Organi Sociali;
- a tutti i Collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza della Società.

I Dipendenti, gli Organi Sociali e i nuovi assunti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesta la presa visione e l'integrale conoscenza del modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per i nuovi assunti si prevede la consegna di un set informativo, costituito dal presente Modello 231/01 con cui assicurare agli stessi le conoscenze considerate di maggior rilievo.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello 231/01, lo stesso è reso disponibile sul sito della Società. In riferimento a tale aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello 231/01, nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi destinatari, è previsto l'inserimento nei contratti di riferimento di un'apposita clausola.

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello 231/01 con tutti i suoi elementi costitutivi a tutti i livelli, soprattutto in seguito agli aggiornamenti, il Consiglio di amministrazione in collaborazione con l'Odv, pianifica ed attua adeguati interventi informativi rivolti ai Destinatari.

5.2 FORMAZIONE

L'attività di formazione, volta a diffondere la conoscenza del Modello, è rivolta a tutti i Destinatari, tra cui in particolare i Dipendenti, i Collaboratori e gli Organi Sociali e, ove necessario o opportuno, viene 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.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di Reati c.d. presupposto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati sopra citati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto, in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso, con l'utilizzo se del caso di questionari/test valutativi a scelta multipla.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria ed il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 6 del presente Modello.

Tutti i Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione aziendale hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Modello all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Dipendente che riveste la qualifica di dirigente e il responsabile di ciascuna funzione aziendale non rispetti i suddetti obblighi, sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società secondo quanto previsto nel successivo capitolo.

In relazione alla comunicazione del Modello, INJOB si impegna a:

- diffondere il presente Modello nel contesto aziendale attraverso la pubblicazione su eventuale intranet aziendale, se presente;
- diffondere il presente Modello anche sotto forma di estratto per la sola Parte Generale, pubblicandolo sul proprio sito web;
- organizzare specifici incontri formativi ove illustrare il D. Lgs. 231/2001 e, di volta in volta, le integrazioni introdotte dal legislatore, e le conseguenti modifiche al Modello;
- diffondere il presente Modello, anche sotto forma di estratto per la sola Parte Generale, alle società estere Overseas tradotto nella lingua straniera.

5.3 IL MODELLO NELL'AMBITO DEL "GRUPPO"

INJOB si accerterà affinché le singole società con sede in Italia o all'estero e dalla stessa controllate e/o collegate effettuino un'autonoma analisi circa l'esistenza di attività nel cui ambito ricorra il rischio di commissione dei reati sanzionati dal Decreto e successive modificazioni e integrazioni, al fine di valutare l'adozione, mediante apposita delibera, di idoneo Modello di organizzazione e gestione – che dovrà essere conforme ai principi espressi nel presente Modello - provvedendo contestualmente anche alla nomina del proprio OdV.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate e/o collegate di INJOB si potranno avvalere nello svolgimento dei loro compiti anche di risorse allocate presso l'OdV della Capogruppo italiana.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo italiana può svolgere un ruolo di natura propositiva non vincolante, nei confronti delle società controllate/collegate, in ciò esplicitandosi l'attività di direzione e di coordinamento ed avrà libero accesso al Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalle società controllate/collegate ed ai documenti prodotti dalle stesse in sede di analisi dei rischi.

5.3.1 I RAPPORTI INFRAGRUPPO

Qualora nell'ambito del Gruppo, la Società presti in favore di società appartenenti al Gruppo, ovvero riceva dalle stesse, servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Detti contratti inoltre devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi procedurali specifici e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello nel rispetto di quanto descritto dal D. Lgs. 231/01 e ss. mm.

L'OdV della Capogruppo italiana, inoltre, si coordinerà con l'OdV delle controllate/collegate, qualora non coincida nell'organico, per assicurarsi che le attività di servizi svolte da queste ultime siano in linea con il Modello organizzativo della Società.

6.1 INTRODUZIONE

Un punto essenziale nella costruzione di un modello di organizzazione e gestione, ex art. 6 D. Lgs. 231/01, è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni previste dal modello stesso.

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

Data la gravità delle conseguenze per la Società, in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dalla Legge e dal Contratto di lavoro, in quanto applicabili, in materia di provvedimenti disciplinari.

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intellegibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali violazioni, secondo un crescente ordine di gravità:

- 1) mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo staff operativo, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica;
- 2) violazione o elusione delle disposizioni previste dal Modello;
- 3) mancata o inadeguata sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello, da parte del superiore gerarchico sul personale dallo stesso dipendente e/o violazione dell'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui sia venuto a conoscenza, inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte di soggetti ivi preposti;
- 4) commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità della società ai sensi del Decreto.

Nella valutazione della gravità della violazione e, conseguentemente, nella determinazione della relativa misura sanzionatoria si terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) la qualifica e la posizione rivestita dal responsabile del fatto;
- 2) l'intensità del dolo o la gravità della colpa;
- 3) le conseguenze dannose o pericolose prodotte dal comportamento illecito;
- 4) il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo, nei limiti consentiti dalla legge, alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- 5) l'eventuale reiterazione del fatto.

Nell'imputazione soggettiva della violazione, si considererà colpa "grave" l'infrazione dovuta a inosservanza di specifiche norme procedurali, definite da leggi, regolamenti, ordini o discipline, ivi incluse le disposizioni procedurali previste nel Modello.

Le violazioni consistenti nel comportamento vietato ai sensi del punto 5 che precede (commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità della società ai sensi del Decreto), sono sempre considerate "gravi".

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento tenuto derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

6.2 SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione da parte dei dipendenti di struttura, soggetti al CCNL DEL COMMERCIO (TERZIARIO, DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI) e da parte dei dipendenti somministrati, soggetti al CCNL PER LA CATEGORIA DELLE AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, costituisce illecito disciplinare.

6.2.1 DIPENDENTI CHE NON RIVESTONO LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL del Commercio, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività identificate come Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare le seguenti sanzioni:

1. Biasimo inflitto verbalmente;
2. Ammonizione scritta;
3. Multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della retribuzione base;
4. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito, fissando un termine per le giustificazioni, e senza averlo sentito a sua difesa, ove richiesto; salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti addebitati.

In caso di addebiti di particolare gravità, che possono prefigurare il licenziamento per giusta causa, la Società può disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari dovranno tenere conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

6.2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI SOMMINISTRATI

In caso di violazione, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL per la Categoria delle Agenzie di Somministrazione di Lavoro, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività identificate come Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare le seguenti sanzioni:

6. Ammonizione verbale;
7. Ammonizione scritta;
8. Multa non superiore all'importo di quattro ore di lavoro;
9. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a giorni cinque;
10. Licenziamento con preavviso (ove applicabile);
11. Licenziamento senza preavviso.

Il somministratore non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito, fissando un termine per le giustificazioni, e senza averlo sentito a sua difesa, ove richiesto; salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi.

Il potere disciplinare è esclusivamente in capo al somministratore in qualità di datore di lavoro; inoltre, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle giustificazioni da parte dell'interessato.

In caso di addebiti di particolare gravità, che possono prefigurare il licenziamento per giusta causa, la Società può disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale somministrato applicate dal somministratore dovranno tenere conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106

c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

6.2.3 DIPENDENTI CHE RIVESTONO LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività identificate come Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto. La sanzione minima consisterà in un richiamo verbale o scritto al dirigente.

6.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI SOGGETTI APICALI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più soggetti apicali, è necessaria un'informativa dell'O.d.V. verso il C.d.A. ed il Collegio sindacale per l'opportuna valutazione.

Per gli Amministratori e i Sindaci il C.d.A. potrà proporre alla successiva Assemblea la revoca per giusta causa del Consigliere o Sindaco nonché le misure più idonee previste dalla legge, come meglio specificato nel capitolo che segue.

6.2.5 PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento sanzionatorio è ispirato ai principi di proporzionalità e trasparenza e si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

Il procedimento sanzionatorio può essere avviato su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza che procederà di concerto con la funzione competente all'accertamento delle eventuali responsabilità e potrà essere chiamato a esprimere pareri sulla congruità delle giustificazioni addotte dal soggetto responsabile, nonché a formulare proposte sulla sanzione più opportuna. In ogni caso, la decisione finale circa l'irrogazione della sanzione resta di competenza degli organi e delle funzioni societarie a ciò deputati.

Le sanzioni, ove destinate a soggetti che rivestono la qualifica di Dipendenti, saranno irrogate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, conformemente a quanto previsto dal Contratto di Lavoro Collettivo applicabile e dal Contratto Integrativo Aziendale.

A tal fine le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto può dar luogo a sanzioni disciplinari, verranno portate a conoscenza dei destinatari attraverso l'affissione in luogo accessibile a tutti così come previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

6.2.6 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'intero

Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico, fatta salva l'eventuale azione di danno.

Nel caso in cui l'Amministratore sia legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate tutte le sanzioni previste, sopra descritte.

6.2.7 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI (OUTSOURCERS, COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER, FORNITORI)

INJOB utilizza criteri oggettivi e trasparenti nella scelta di fornitori e collaboratori.

Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Collaboratori esterni, partner e fornitori saranno selezionati anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto delle regole di comportamento descritte tra i principi generali di comportamento del Modello.

La violazione da parte dei terzi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che verranno inserite nei relativi contratti.

L'inadempimento di tali clausole, ove rappresenti una violazione grave ed essenziale, potrà dare alla Società la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto, nonché di recedere unilateralmente dallo stesso o di considerarlo comunque risolto, fermo restando l'obbligo del responsabile di risarcirle eventuali danni.

6.2.8 MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE O COLLEGATE, ITALIANE O STRANIERE (LE CD. "OVERSEAS")

INJOB utilizza criteri trasparenti ed oggettivi anche per l'applicazione delle sanzioni nei confronti delle Società controllate o collegate, sia italiane che estere.

In quest'ottica INJOB SPA ha dato indicazioni alle controllate italiane di dotarsi di un proprio Modello Organizzativo e Gestionale che riprendesse come linee guida il Modello definito ed approvato dalla controllante in vigore; per quanto riguarda le società straniere cd. Overseas l'Organismo di Vigilanza nel primo anno di attività dovrà inviare estratto del Modello Organizzativo e gestionale approvato, tradotto nella lingua di ricezione, con la sottoscrizione del quale le Overseas si impegneranno a non commettere i reati applicabili previsti dal DLGS 231/01 e ss. mm., attenendosi ai principi di condotta previsti dal Modello o alle procedure e/o processi predisposti in attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente.

Qualora nell'ambito del Gruppo, la Società presti in favore di altre società appartenenti al Gruppo, ovvero riceva dalle stesse, servizi o risorse che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Detti contratti inoltre devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi procedurali specifici e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello nel rispetto di quanto descritto dal D. Lgs. 231/01 e ss. mm..

In caso di violazione e/o inosservanza dei principi procedurali generali o delle regole di condotta previste, INJOB applicherà le seguenti sanzioni:

- Richiamo e intimazione a conformarsi;
- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c.;
- Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale se prevista contrattualmente.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

6.2.9 MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'OdV, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, l'Amministratore Unico prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'OdV che ha violato il Modello e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

7.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV

È istituito presso INJOB un Organismo di Vigilanza ("OdV") allo scopo di verificare costantemente il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello adottato dalla Società.

Nell'esercizio delle sue funzioni l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione di *staff* al vertice della Società, riportando direttamente all'Amministratore Unico o all'Amministratore Delegato o al Presidente del Consiglio di Amministrazione secondo la modalità di *governance* adottata in ciascun momento storico.

7.2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ODV

L'OdV può essere monocratico o collegiale.

L'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, di suggerirne eventuali aggiornamenti, modifiche o integrazioni ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I Membri dell'OdV sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali e nelle procedure di controllo e devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 148 d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e relativi decreti attuativi, con la precisazione che – in ogni caso – non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.;
- abbiano riportato condanna, anche non definitiva, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (anche se con pena condizionalmente sospesa) e salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati richiamati dagli artt. 24 ss. del Decreto (o dalle leggi speciali che prevedono forme di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto stesso), anche se commessi nell'interesse proprio o di soggetti estranei alla Società;
- siano stati condannati alla reclusione non inferiore ad un anno, con sentenza anche non definitiva, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (anche se con pena condizionalmente sospesa) e salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati previsti (i) dal r.d. 16 marzo 1942, n. 267; (ii) dalle norme che disciplinano l'attività dal bancaria, finanziaria e assicurativa; (iii) dalle norme in materia di mercati e strumenti finanziari, in materia tributaria e di strumenti di pagamento.

I componenti dell'OdV non devono avere vincoli di parentela con il vertice della Società o con le Società controllate o collegate sia italiane che estere.

Il soggetto designato a far parte dell'Organismo di Vigilanza deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità sopra indicate.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, possono essere chiamati a farne parte soggetti sia esterni che interni alla Società ed a quelle controllate o collegate sia italiane che estere, purché privi di compiti operativi.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV, oltre ad avvalersi del supporto delle altre strutture della Società e della collaborazione degli organi societari che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessari, sarà supportato da uno *staff* dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici e prescelto nell'ambito delle risorse presenti all'interno della Società).

L'Organismo di Vigilanza deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine il Consiglio di Amministrazione – con cadenza annuale – provvede a dotare l'OdV di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni. Detto fondo può essere integrato su motivata richiesta dell'OdV per far fronte ad impreviste ed improcrastinabili esigenze particolari.

7.3 DURATA IN CARICA, RINUNCIA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ODV

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per la durata fissata all'atto della nomina. Il mandato può essere rinnovato.

La rinuncia all'incarico di componente dell'OdV deve essere motivata e va comunicata, ai colleghi, e all'Amministratore Unico.

Ove un componente dell'OdV incorra in una delle situazioni che, secondo quanto sopra specificato non ne avrebbero consentito la nomina e non provveda a rassegnare le proprie dimissioni ai sensi del punto che precede, l'Amministratore Unico assegna all'interessato un termine non superiore a 30 giorni entro il quale rimuovere – sempre che ciò sia possibile - la situazione ostativa. In difetto di ciò, il mandato s'intenderà automaticamente revocato.

Nei casi di cui al punto che precede, l'Amministratore Unico provvede senza indugio a nominare il sostituto, che scadrà insieme con i componenti in carica all'atto della sua nomina o, nel caso di OdV monocratico, scadrà alla data in cui sarebbe scaduto il componente rimosso

Il mandato potrà essere altresì revocato, su delibera dell'Amministratore Unico, ove si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- una grave infermità che renda il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o lo costringa ad assentarsi per un periodo superiore a tre mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello, inclusa la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui al successivo punto 7.4;

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- la sottoposizione a misure cautelari o preventive di natura personale.

Nei casi di cui al punto che precede, l'Amministratore Unico, anziché revocare il mandato, potrà deliberare la sospensione temporanea del soggetto interessato e la nomina di un membro supplente. Al termine del periodo di sospensione, ove sia accertata la permanenza e/o la fondatezza delle ragioni che legittimerebbero la revoca, l'Amministratore Unico provvede a nominare un sostituto, che scadrà insieme ai componenti in carica all'atto della sua nomina.

7.4 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità alla legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il D.Lgs. 196/2003, (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e successive modificazioni ed integrazioni).

7.5 FUNZIONE E POTERI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- diffondere nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello anche avvalendosi della collaborazione di consulenti esterni;
- vigilare sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello, attuando un efficace flusso informativo che consenta di riferire agli organi sociali competenti;
- vigilare sulla efficienza ed efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale rispetto alle procedure formalmente previste dal Modello stesso, verificando periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;

- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio, proponendo l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative o a significative violazioni del Modello; verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01;
- segnalare tempestivamente ai soggetti indicati nel punto 7.1 che precede qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività ispettiva o per segnalazione di terzi. Le segnalazioni anonime e non in forma scritta saranno valutate discrezionalmente dall'Organismo a seconda della gravità della violazione denunciata;
- trasmettere, con periodicità annuale, all'Amministratore Unico una relazione contenente i seguenti elementi:
 - l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno;
 - le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
 - le criticità emerse nel corso dell'attività svolta;
 - i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- individuare, valutare e proporre nell'ambito dei contratti conclusi con i Collaboratori che presentino profili di rischio potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, l'opportunità di inserire apposite clausole risolutive e/o penali;
- offrire supporto ai soggetti istituzionalmente deputati all'applicazione delle sanzioni previste per i casi di violazione del Modello, collaborando alla fase di accertamento delle eventuali responsabilità e proponendo le sanzioni più adeguate al caso di specie;
- suggerire al Amministratore Unico modifiche da approntare al Modello.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al paragrafo precedente, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- nei casi in cui l'OdV debba svolgere attività che necessitino di specializzazioni non presenti all'interno della Società e, comunque, ogniqualvolta lo ritenga opportuno ai fini di un corretto adempimento delle proprie funzioni, potrà avvalersi di professionalità esterne per l'esecuzione di specifiche operazioni o valutazioni tecniche e/o legali;
- l'OdV potrà accedere, in ogni tempo e senza preavviso né autorizzazione, ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- l'OdV potrà richiedere a qualunque dipendente, dirigente e/o collaboratore della Società di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per

individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;

- sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

7.6 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Destinatari hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione dei Reati;
- i Dipendenti con la qualifica di dirigente ed i responsabili di ciascuna funzione aziendale hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni del Modello poste in essere da Dipendenti e Collaboratori di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV.

Modalità delle segnalazioni.

La segnalazione deve essere inviata per iscritto, presso la sede della Società, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, oppure tramite posta elettronica all'indirizzo odv@injob.com.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al capitolo 6 (Sistema sanzionatorio).

Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'OdV, all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato, a cura del responsabile area amministrativa, informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti o gli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti ed alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) 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 anomalie e le criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari, concernenti le attività di controllo effettuate per dare attuazione al Modello;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della Società;
- gli aggiornamenti relativi al sistema delle deleghe e dei poteri aziendali;
- gli atti e/o le operazioni espressamente previste all'interno delle singole parti speciali del presente Modello.

In ogni caso, qualora un Dipendente o un membro degli Organi Sociali non adempia agli obblighi informativi sopra menzionati, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati.

7.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso al *database* è consentito esclusivamente al personale delegato dall'OdV.

PARTI SPECIALI

- A -

**REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO
E CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA**

Le singole fattispecie di reato sono previste dagli artt. 24, 25 e 25 decies del D. Lgs. 231/01.

Si descrivono qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel d. lgs. 231/2001 all'art. 24 relativamente ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e all'art. 25, relativamente ai reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI P.A. E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare criteri generali e fornire un elenco esemplificativo dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b), d.lgs. 231/2001. Sono, inoltre, riportate anche indicazioni in merito alle fattispecie di reato che si possono compiere in relazione alle diverse categorie di soggetti coinvolti.

A.2.1 ENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della pubblica amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

1. istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
2. enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, quali:
 - 1.1. Ministeri;
 - 1.2. Camera e Senato;
 - 1.3. Dipartimento Politiche Comunitarie;
 - 1.4. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
 - 1.5. Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
 - 1.6. Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;
 - 1.7. Banca d'Italia;
 - 1.8. Consob;
 - 1.9. Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - 1.10. Agenzia delle Entrate;

- 1.11. ISVAP: Istituto per la Vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo;
2. Regioni;
3. Province;
4. Comuni;
5. Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
6. Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
7. tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali:
 - 7.1. INPS;
 - 7.2. CNR;
 - 7.3. INAIL;
 - 7.4. INPDAL;
 - 7.5. INPDAP;
 - 7.6. ISTAT;
 - 7.7. ENASARCO;
 - 7.8. ASL;
8. enti e Monopoli di Stato;
9. RAI.

Anche i soggetti di diritto privato concessionari di pubblici servizi e le società partecipate a maggioranza da un ente pubblico sono considerate, dalla più recente giurisprudenza, alla stessa stregua di enti pubblici (si pensi, ad esempio, ad Autostrade S.p.A.).

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. lgs. 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "*Pubblici Ufficiali*" e degli "*Incaricati di Pubblico Servizio*"¹.

A.2.2 PUBBLICI UFFICIALI

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato pubblico ufficiale "*agli effetti della legge penale*" colui il quale esercita "*una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*".

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analoga attività definitoria per precisare la nozione di "*funzione legislativa*" e "*funzione giudiziaria*" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

¹ Rileva comunque precisare che la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio del soggetto passivo non è sempre indispensabile ai fini della configurazione dei reati in esame; si pensi a tal proposito al reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ex art. 640 bis cp in cui soggetti passivi sono lo Stato, altri enti pubblici o Comunità europee.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Tale ultima definizione normativa individua, innanzitutto, la delimitazione "esterna" della funzione amministrativa. Tale delimitazione è attuata mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina, per cui è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Inoltre, il secondo comma dell'art. 357 c.p. traduce in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico". Vengono quindi pacificamente definite come "funzioni pubbliche" quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di: (a) poteri deliberativi; (b) poteri autoritativi; (c) poteri certificativi.

Alla luce dei principi sopra enunciati, si può affermare che la categoria di soggetti più problematica è certamente quella che ricopre una "pubblica funzione amministrativa". Per fornire un contributo pratico alla risoluzione di eventuali "casi dubbi", può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche – sempre riferendoci ad un'attività di altro ente pubblico retta da norme pubblicistiche – tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consenta, ne formano legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza (i.e. i componenti di un consiglio di amministrazione di un ospedale: Cass. Pen., Sez. VI, 15 dicembre 1997, n. 11462). Esatto sembra infine affermare, in tale contesto, che non assumono la qualifica in esame altri soggetti che svolgano solo mansioni preparatorie alla formazione della volontà dell'ente (e così, i segretari amministrativi, i geometri, i ragionieri e gli ingegneri, tranne che, in specifici casi e per singole incombenze, non "formino" o manifestino la volontà della pubblica amministrazione).

Reati che possono essere commessi solo da o verso pubblici ufficiali

Art. 317 c.p. Concussione

Art. 318 c.p. Corruzione per un atto d'ufficio

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319/ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.

A.2.3 INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

La definizione della categoria di "**soggetti incaricati di un pubblico servizio**" si rinviene all'art. 358 c.p. il quale recita che "*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

Il legislatore puntualizza la nozione di "**pubblico servizio**" attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il "servizio", affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – del pari alla "pubblica funzione" - da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa

alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti delle autorità di vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'autorità e che non hanno poteri autoritativi, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati, gli impiegati degli uffici pubblici, etc.

Il legislatore ha, inoltre, precisato che non può mai costituire "**servizio pubblico**" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale". Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che ai fini della definizione come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio non è sufficiente l'esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l'accento sul carattere della strumentalità ed accessorialità delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica.

In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- (a) la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- (c) l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- (d) l'immanenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Reati che possono essere ascritti agli incaricati di pubblico servizio

Art. 317 c.p. Concussione

Art. 318 c.p. Corruzione per un atto d'ufficio

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

CAPITOLO A.3 AREE A RISCHIO

Le principali **Aree a rischio** reato che INJOB ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1. **Rapporti con enti pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;**
2. **Gestione del contenzioso;**
3. **Contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte dello Stato;**
4. **Collegamenti telematici.**

Tutti i Destinatari devono adottare una condotta conforme a quanto qui prescritto al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati, nonché a quanto sarà previsto nel Codice Etico adottato dalla società, per quanto attinente.

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori, alle politiche della Società e alle disposizioni contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della Società;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono e devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) massima separatezza possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione;
- d) sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna non basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "**sicurezza**" ai fini della prevenzione dei reati cd. presupposto (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Attività Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "**delega**" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale, che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una "**procura generale funzionale**" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "**delega**".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

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

- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;
- b) 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 ed i limiti di spesa numerici; ovvero i limiti assuntivi per categorie di rischio, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget, dai processi di monitoraggio delle Attività Sensibili da parte di funzioni diverse;
- c) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- d) le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore.

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 (tali sono quei documenti interni all'azienda 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 o vi siano altre anomalie.

I suddetti principi trovano applicazione in relazione alla prevenzione di tutti i reati considerati nel presente Modello e nelle relative Parti Speciali.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Destinatari del Modello.

E' fatto divieto di 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 (artt. 24 e 25, D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b) offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, alcuna forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con l'attività della Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Anche in quei paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge e non devono, comunque, essere interpretati come richiesta di favori in contropartita;

- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Collaboratori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- h) indurre un'altra persona, chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per:
 - 1) rilascio/rinnovo di autorizzazioni/licenze di qualsivoglia natura;
 - 2) conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura;
 - 3) verifiche, ispezioni o sopralluoghi,
 devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenuto conferimento/ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo.

L'attività di erogazione e di gestione di sponsorizzazioni, erogazioni liberali e omaggi deve avvenire nel rispetto di quanto segue:

- 1 è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori e Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- 2 atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- 3 gli enti destinatari di sponsorizzazioni, erogazioni liberali e omaggi devono essere preventivamente selezionati.

CAPITOLO A.6 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- notizia delle visite ispettive operate da esponenti della Pubblica Amministrazione;
- copia dei verbali contenenti contestazioni o prescrizioni rilasciati dai pubblici funzionari;

- elenco dei contratti / lettere di incarico sottoscritti con eventuali consulenti;
- elenco delle assunzioni e notizia di ogni nuova assunzione e la ricevuta scritta per i nuovi assunti dell'avvenuta consegna della copia del Modello in vigore;
- segnalazione della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziari (qualsivoglia contenzioso) e/o arbitrali riguardanti la Società;
- elenco degli incarichi con i Clienti del personale somministrato;
- elenco del personale somministrato (candidati);
- elenco dei contributi ottenuti.

- B -
REATI SOCIETARI

CAPITOLO B.1

LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO B.2

AREE A RISCHIO

Le principali Aree a rischio reato che INJOB ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- 1. Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci o al pubblico, riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;**
- 2. Attività di restituzione dei conferimenti;**
- 3. Attività di ripartizione degli utili d'esercizio, delle riserve;**
- 4. Operazioni sul capitale sociale;**
- 5. Gestione dei rapporti con gli organi di controllo;**
- 6. Predisposizione di documentazione, oggetto di discussione e delibera, in assemblea e gestione dei rapporti con tale organo sociale;**
- 7. Gestione dei rapporti con soggetti di diritto privato.**

CAPITOLO B.3

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Dipendenti e degli Organi Sociali della Società di 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. 25-ter, D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle prassi e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare nel rispetto delle leggi vigenti.

4. astenersi dal commettere atti di corruzione nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, sindaci e liquidatori e nei confronti di qualunque altro dipendente di società privata.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- con riferimento al precedente punto 1:
 - a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- con riferimento al precedente punto 2:
 - a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - c) acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
 - d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
 - e) procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- con riferimento al precedente punto 3:
 - a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte 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.
- con riferimento al precedente punto 4:
 - non effettuare elargizioni in denaro;
 - non offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, ai dipendenti di società con le quali la Società ha rapporti o a loro familiari, non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, alcuna forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con l'attività della Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Anche in quei paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge e non devono, comunque, essere interpretati come richiesta di favori in contropartita;

- non accordare vantaggi di qualsiasi natura, in favore di dipendenti di società con le quali la Società ha rapporti o a loro familiari, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- non eseguire prestazioni e riconoscere compensi a prestatori di servizi professionali, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- non riconoscere compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

CAPITOLO B.5 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- notizia di contenziosi fiscali;
- copia del fascicolo di bilancio.

- C -

REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E UTILIZZO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI
PROVENIENZA ILLECITA

CAPITOLO C.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 octies del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO C.2 AREE A RISCHIO

L'Area a rischio reato che INJOB ha individuato al proprio interno è la seguente:

1. Flussi finanziari.

CAPITOLO C.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Dipendenti e degli Organi Sociali della Società di 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 considerate nella presente Parte Speciale del Modello.

Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.

Gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Inoltre, occorre prestare particolare attenzione:

- alla sede legale della controparte, che non sia ad esempio luogo riconosciuto quale ad es. paradiso fiscale o sia un paese a rischio di terrorismo;
- ad eventuali schemi societari e strutture fiduciarie che possano essere utilizzate per transazioni e operazioni straordinarie.

CAPITOLO C.4 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- notizia di contenziosi fiscali;
- richieste, ad opera della controparte contrattuale, di effettuazione del pagamento a soggetto diverso dal fornitore.

- D -

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON
VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Si rinvia alle definizioni di cui alla Parte Generale, fatte salve le ulteriori definizioni contenute nella presente Parte Speciale.

- **Datore di Lavoro:** 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.
- **Decreto Sicurezza:** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- **DUVRI o Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze:** il documento redatto dal Datore di Lavoro committente contenente una valutazione dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
- **DVR o Documento di Valutazione dei Rischi:** il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito di tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.
- **Lavoratori:** persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società.
- **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.
- **RLS:** il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- **Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:** reati di cui all'art. 25-septies del d. lgs. 231/2001, ovvero l'omicidio colposo (art. 589 cod. pen) e le lesioni personali gravi o gravissime (art. 590 terzo comma cod. pen.) commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- **Sorveglianza Sanitaria:** l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei Lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali, ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

- **SPP o Servizio di Prevenzione e Protezione:** l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla Società finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i Lavoratori.
- **SSL:** Salute e Sicurezza dei Lavoratori.
- **D.Lgs. 15/06/2015 n. 81:** Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, Pubblicato nella Gazz. Uff. 24 giugno 2015, n. 144, S.O..

CAPITOLO D.2 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/01, conforme all' Art. 30 D.lgs. 81/2008 riguardante:

- Omicidio colposo ai sensi art. 589 c.p. commesso con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Lesione personale grave o gravissima commessa con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

CAPITOLO D.2 AREE A RISCHIO

L'analisi dei rischi per la salute e la sicurezza è prevista all'interno del Documento di valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 81/2008 e rappresenta il riferimento di base per le successive elaborazioni.

All'interno del DVR, ultima revisione approvata nel 2012, sono previste "**misure di prevenzione e protezione**" alle quali tutti i Destinatari del presente Modello dovranno uniformare i propri comportamenti.

I Destinatari del presente Modello con la sottoscrizione della presa visione del presente documento dichiarano contestualmente di aver preso visione e compreso le misure di prevenzione e protezione del DVR e ss.mm., obbligandosi al loro corretto e puntuale rispetto nello svolgimento delle attività.

Il DVR prevede al suo interno i RISCHI persistenti all'interno della Società, in ordine a:

- Sicurezza e Igiene Luoghi di Lavoro;
- Per la Salute;
- Trasversali o Organizzativi.

D.2.1 LE AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Il DVR prevede per singoli *Reperti o Aree di Lavoro* la probabilità di rischio per la Sicurezza e Igiene Luoghi di Lavoro, per la Salute dei Dipendenti e per i rischi c.d. Trasversali o Organizzativi.

Per quanto ulteriormente previsto, si rimanda direttamente al DVR ultima revisione.

Dall'esame effettuato risultano le seguenti aree di attività a rischio:

1) **Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro.**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle regole di cui al presente modello, i Destinatari devono, in generale, conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nel DVR.

Ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del DVR, da parte di INJOB SPA. Il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce **obbligo contrattuale** a carico di tali soggetti.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- 1 porre in essere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reato considerate dall'articolo Art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 (aggiunto dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81);
- 2 porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto obbligo il rispetto delle prescrizioni contenute nel DVR.

Inoltre, nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, in conformità alla previsione della normativa vigente:

- istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti;
- nominare il medico competente;
- designare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- elaborare il DVR e procedere al relativo aggiornamento in occasione di significative modifiche dei processi lavorativi;
- adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso e di gestione dell'emergenza.

Nel processo riferito alle risorse umane particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse, nel rispetto di quanto disposto dal DVR e dal medico competente.

Come indicato nella parte generale in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo

aggiornamento, verrà affidato ad idoneo soggetto che ricoprirà quindi le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi art.6 c.1 D.Lgs. 231/2001 (O.d.V.)

In considerazione della particolarità della materia di cui l'OdV deve occuparsi ed in particolare il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro l'OdV potrà essere affiancato/costituito da consulenti esterni esperti in materia, messi in grado di operare ed in determinati casi di comunicare direttamente con l'Assemblea dei soci.

D.4.1 ELENCO DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ODV

1. L'OdV tramite i consulenti esterni incaricati effettua verifiche predefinite secondo la tipologia con periodicità dallo stesso definita secondo le esigenze;
2. L'OdV tramite i consulenti esterni incaricati può effettuare verifiche a sorpresa nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettere all'Amministratore Unico;
3. L'OdV anche tramite i consulenti esterni incaricati in caso di accertamento di violazioni dà tempestiva comunicazione delle criticità rilevate all' Amministratore Unico;
4. L'OdV tramite i consulenti esterni incaricati in caso di notizia di violazione del modello da parte di uno o più amministratori (o sindaci) informa prontamente l'Assemblea dei soci che procede agli accertamenti e se del caso adotta i provvedimenti che ritiene opportuni;
5. L'OdV anche tramite i consulenti esterni incaricati può richiedere la convocazione dell'Assemblea dei Soci per motivi urgenti;
6. L'OdV anche tramite i professionisti esterni incaricati, valuta e conserva le Schede di Evidenza elaborate dai vari Responsabili in conformità al DVR ed eventualmente raccolte da un incaricato interno;
7. L'OdV anche tramite i professionisti esterni incaricati raccoglie le segnalazioni ricevute, i report inviati e le risultanze dell'attività di indagine e di verifica. Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV;
8. L'OdV anche tramite i consulenti esterni incaricati conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello ed in particolare del DVR, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel DVR. In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione;
9. L'OdV se accertata la commissione di violazioni, individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure previste dal DVR;

10. L'OdV anche tramite i consulenti esterni incaricati deve essere tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato: tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime;
11. L'OdV anche tramite i consulenti esterni incaricati annualmente, o secondo diversa cadenza se previsto nel DVR, e in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione nella persona del Responsabile (RSPP) può ordinare l'aggiornamento del contenuto del DVR in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti;
12. L'OdV anche tramite i consulenti esterni incaricati e in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione nella persona del Responsabile (RSPP), si aggiorna sull'evoluzione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle pronunce giurisprudenziali avendo particolare riguardo alle eventuali conseguenze in termini di modifiche ed integrazioni al modello ed in particolare al DVR;
13. L'OdV in collaborazione con i consulenti esterni incaricati riferisce annualmente all'Assemblea dei soci: a tale organo l'OdV trasmette una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio;
14. L'OdV e i consulenti esterni incaricati godono di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali relativi alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
15. L'OdV dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione;
16. L'OdV si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo relativi alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
17. L'OdV può avvalersi di terzi esterni ulteriori, portatori di competenze relative alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro necessarie per l'ottimale svolgimenti dei propri compiti.

CAPITOLO D.5 FLUSSI VERSO L'ODV

Ad integrazione e precisazione di quanto previsto nella parte generale si vuole specificare che le informazioni che devono essere portate a conoscenza dell'OdV, sono quelle attinenti alle violazioni delle prescrizioni previste nel DVR, con le modalità previste nella sezione generale.

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- attività di formazione/informazione in tema di sicurezza;

- livelli di incidentalità, con informative specifiche in caso di infortuni con prognosi superiore a 15 giorni;
- contestazioni di violazioni della normativa sulla sicurezza da parte della autorità competente ed esito delle relative prescrizioni;
- violazione delle prescrizioni previste nel DVR.

Il RSPP, con cadenza annuale, dovrà inviare all'Organismo di Vigilanza le varie "SCHEDE" compilate per reparto e/o mansione (cd. Schede ISPESL), come previsto dal DVR, unitamente ad una relazione riepilogativa dell'identificazione della condizione di RISCHIO e gli eventuali suggerimenti da parte del RSPP per il loro miglioramento.

- E -
REATI INFORMATICI

CAPITOLO E.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO E.2 AREE A RISCHIO

La principale Area a rischio reato che INJOB, ha individuato al proprio interno è la seguente:

1. Sistemi informatici.

CAPITOLO E.3 REGOLE E PRINCIPI GENERALI / PROTOCOLLI / PROCEDURE GENERALI

E.3.1 REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti Informatici.

Nell'espletamento delle attività aziendali e, in particolare, nell'ambito delle Attività Sensibili, è espressamente vietato ai soggetti sopra indicati, anche in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, anche omissivi, tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 24-bis Decreto).

In particolare non è ammesso:

- porre in essere quei comportamenti che (i) integrano le fattispecie di reato o, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, (ii) possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- utilizzare i sistemi informatici della Società per finalità non connesse alla mansione svolta.

E.3.2 PROCEDURE GENERALI

Al fine di mitigare il rischio di commissione dei Delitti Informatici e, di conseguenza, anche di assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa di riferimento, la Società, in relazione alle operazioni inerenti lo svolgimento della propria attività, assolve i seguenti adempimenti:

1. fornisce ai Destinatari, un'adeguata informazione circa il corretto utilizzo degli *user-id* e delle *password* per accedere ai principali sottosistemi informatici utilizzati;

2. limita, attraverso abilitazioni di accesso differenti, l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
3. vieta l'accesso a siti non pertinenti con lo svolgimento dell'attività lavorativa;
4. predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società;
5. predispone e mantiene adeguate difese a protezione degli ulteriori sistemi informatici aziendali.

CAPITOLO E.5 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- eventuali anomalie riscontrate nella gestione degli accessi ai sistemi ed alle dotazioni informatiche della Società.

- F -

REATI CONTRO IL DIRITTO D'AUTORE

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 novies del D. Lgs. 231/01.

Si tratta di tutte le fattispecie delittuose della Legge 22 aprile 1941, n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio) previste dagli articoli: 171, primo comma, lettera a-bis e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies e 174-quinquies.

La Legge sul diritto d'autore (L. 633/1941) protegge:

- tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione;

i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con legge 20 giugno 1978, n. 399;

- le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore.

In particolare, sono comprese nella protezione:

- 1) le **opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose**, tanto se in forma scritta quanto se orale;
- 2) le **opere e le composizioni musicali**, con o senza parole, le **opere drammatico-musicali e le variazioni musicali** costituenti di per sé opera originale;
- 3) le **opere coreografiche e pantomimiche**, delle quali sia fissata la traccia per iscritto o altrimenti;
- 4) le **opere della scultura, della pittura, dell'arte del disegno, della incisione e delle arti figurative similari, compresa la scenografia**;
- 5) i **disegni e le opere dell'architettura**;
- 6) le **opere dell'arte cinematografica, muta o sonora**, sempreché non si tratti di semplice documentazione protetta ai sensi delle norme del Capo V del Titolo II;
- 7) le **opere fotografiche e quelle espresse con procedimento analogo a quello della fotografia** sempre che non si tratti di semplice fotografia protetta ai sensi delle norme del Capo V del Titolo II;
- 8) i **programmi per elaboratore**, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore.
- 9) le **banche di dati intese come raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti** sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La tutela delle banche di dati non si estende al loro contenuto e lascia impregiudicati diritti esistenti su tale contenuto;
- 10) le **opere del disegno industriale** che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico.

Le principali Aree a rischio reato che INJOB ha individuato al proprio interno, sono le seguenti:

1. **Presentazione dell'immagine della società al pubblico;**
2. **Sistemi informativi;**
3. **Progettazione e innovazione tecnologica.**

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro il diritto d'autore.

È fatto espressamente divieto di:

- 1) 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. 25-novies, D.Lgs. 231/2001);
- 2) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sè reato, possono potenzialmente diventarlo.

Inoltre:

- è fatto obbligo di utilizzare software muniti di regolare licenza;
 - la società si dota di un apposito "*registro dei macchinari*" sul quale vengono inventariati i personal computers fissi e portatili di proprietà dell'azienda, con indicazione del codice di ogni macchina e con un elenco dei programmi installati su ciascuna di esse;
 - ogni programma viene qualificato come "*a pagamento*" o "*freeware*";
 - in caso di programma a pagamento viene indicato il numero del contratto e/o licenza d'uso con l'espressa indicazione della data di scadenza dell'eventuale licenza;
 - sono individuati gli operatori che utilizzano i macchinari;
 - detti operatori sono previamente soggetti a idonea formazione;
 - ogni singolo soggetto che interagisce con i p.c. viene adeguatamente formato ed informato del divieto di:
1. duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere / trasmettere al pubblico, detenere senza averne diritto programmi per elaboratori, banche date protette, ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi;
 2. utilizzare sw e/o banche dati in assenza della valida licenza, anche nel caso in cui la stessa sia solamente scaduta;
 3. diffondere tramite reti telematiche – senza averne diritto – un'opera dell'ingegno o parte di essa;

4. di mettere in atto pratiche di scaricamento dati (*file sharing*), attraverso lo scambio e la condivisione di qualsiasi tipologia di file attraverso piattaforme presenti sul web;
5. il soggetto nominato al controllo:
6. svolge con cadenza costante controlli a campione sui macchinari presenti in azienda;
7. definisce e comunica a tutti i dipendenti e collaboratori le modalità di comportamento (sulla base dell'ideale procedura) che devono essere assunte per un corretto e lecito utilizzo dei sw e delle banche dati in uso;
8. censire e riportare sul "registro dei macchinari" i prodotti in uso su ciascuna postazione;
9. controlla periodicamente la regolarità delle licenze dei prodotti in uso, procedendo, ove necessario, ai rinnovi delle stesse.

CAPITOLO F.5 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- eventuali anomalie riscontrate nella gestione delle licenze software.

- G-

REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

CAPITOLO G.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 bis del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO G.2 AREE A RISCHIO

Si riportano di seguito le principali Aree maggiormente esposte al rischio di commissione reato:

1. Utilizzo segni distintivi.

CAPITOLO G.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Oltre a quanto sarà previsto dal Codice Etico per quanto attinente, è fatto espressamente divieto di:

- 1) 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. 25-*bis*, D.Lgs. 231/2001);
- 2) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sè reato, possono potenzialmente diventarlo.

CAPITOLO G.4 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- registrazione di marchi;
- contestazioni e/o rivendicazioni di terzi rispetto alla titolarità dei segni distintivi utilizzati.

- H -
REATI AMBIENTALI

CAPITOLO H.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01. L'art. 25-undecies del Decreto contempla una serie di condotte illecite ai danni dell'ambiente previste dal Codice Penale come modificato dal D. Lgs. 121/2011, dal D. Lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale" (il c.d. Testo Unico Ambientale), dalla Legge 150/1992 "Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione di cui alla Legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del Regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica", dalla Legge 549/1993 "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente" e dal D. Lgs. 202/2007 "Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni".

Il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 1° agosto 2011, ha inserito, con l'aggiunta dell'art. 25-undecies, i reati ambientali nell'ambito dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001. Ai reati in materia di ambiente e tutela dello stesso indicati nel D. Lgs. 121/2011, in base art. 2 comma 2 lettera c) del Decreto stesso, si applicano infatti le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Si descrivono qui di seguito le singole fattispecie di reato per le quali l'art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001 prevede la responsabilità degli enti nei casi in cui tali reati siano stati compiuti nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

CAPITOLO H.2 AREE A RISCHIO

Le principali Area a rischio reato che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1. Gestione dello smaltimento dei rifiuti aziendali.

CAPITOLO H.3. LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento delle attività sensibili, i Destinatari del Modello dovranno attenersi, oltre a quanto verrà previsto dal Codice Etico per quanto attinente, ai seguenti principi generali di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da rientrare nelle fattispecie di reato di cui all'art. 25-undecies (reati ambientali) del Decreto;

- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui al precedente punto, possano comunque potenzialmente diventarlo;
- garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti attività e processi di natura ambientale. A titolo esemplificativo:
 - assicurarsi che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante e siano complete, veritiere e corrette nonché ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
 - non esibire documenti o produrre dati falsi o alterati;
- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti.
- verificare e gestire in maniera approfondita e consapevole quanto disposto nelle autorizzazioni e comunque i diversi aspetti ambientali.

REGOLE DI COMPORTAMENTO A PREVENZIONE DEI REATI IN TEMA DI SCARICHI

E' fatto divieto di:

- aprire o effettuare nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose normativamente individuate dalle tabelle 3, 3A, 4 e 5 di cui all'Allegato 5, parte terza del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., in assenza di autorizzazione ovvero qualora la stessa sia sospesa o revocata ovvero in violazione delle prescrizioni presenti nell'autorizzazione, o delle altre prescrizioni dell'Autorità competente in caso di scarichi in reti fognarie o relative alle quantità massime espresse di sostanze pericolose dell'attività inquinante;
- effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui sopra con superamento dei limiti normativamente individuati dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. ovvero dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente;
- effettuare gli scarichi di acque nel suolo, strati superficiali del sottosuolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti.

REGOLE DI COMPORTAMENTO A PREVENZIONE DEI REATI IN TEMA DI EMISSIONI IN ATMOSFERA

È fatto divieto di:

- determinare, nell'esercizio di stabilimenti/attività che comportino emissioni in atmosfera, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione

o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero i valori normativamente individuati;

E' fatto obbligo di:

- rispettare quanto stabilito dalla normativa vigente per le emissioni in atmosfera con riferimento ai punti di emissione degli impianti e alle emissioni convogliabili, in base alle migliori tecniche disponibili e di quanto previsto nella autorizzazione stessa.
- eseguire la manutenzione necessaria al fine di mantenere sempre al massimo dell'efficienza l'impianto.

REGOLE DI COMPORTAMENTO A PREVENZIONE DEI REATI IN TEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI

E' fatto divieto di:

- utilizzare intermediatori, trasportatori e smaltitori in assenza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione per l'attività di trasporto intermediazione e smaltimento di rifiuti pericolosi e non pericolosi;
- abbandonare i rifiuti (gestione di una discarica non autorizzata);
- non identificare in maniera corretta il rifiuto;
- non compilare in maniera corretta registro di carico e scarico e formulari;
- miscelare i rifiuti;
- predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi di rifiuti contenenti false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- utilizzare durante il trasporto una copia cartacea della scheda SISTRI, fraudolentemente alterata, a decorrere dall'impiego del sistema;
- promuovere, costituire, organizzare ovvero contribuire a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata a cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti al fine di conseguire profitto in violazione dei casi e delle modalità normativamente stabilite e disciplinate per il traffico illecito di rifiuti o per la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti.

E' invece d'obbligo:

- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, schede di movimentazione SISTRI (a decorrere dal suo impiego), certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione - e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione - e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti ovvero della copia della scheda del

SISTRI (a decorrere dal suo impiego), compresa la verifica delle autorizzazioni degli smaltitori e trasportatori;

- assicurare che i rifiuti contenenti sostanze pericolose siano correttamente identificati e stoccati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

CAPITOLO H.5 FLUSSI VERSO L'ODV

La Società comunica, all'Organismo di Vigilanza con la periodicità definita da quest'ultimo:

- la stipula di contratti con fornitori che abbiano ad oggetto l'affidamento dell'attività di smaltimento dei rifiuti;
- notizie di contestazioni aventi ad oggetto la violazione di normative ambientali.

- | -

REATI DI SFRUTTAMENTO DELLA MANODOPERA CLANDESTINA

CAPITOLO I.1 LA FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/01. Il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) amplia ulteriormente il catalogo dei reati che possono generare una responsabilità diretta dell'ente, inserendo nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*": In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, ovvero il "**TESTO UNICO SULL'IMMIGRAZIONE**", si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

CAPITOLO I.2 AREE A RISCHIO

Si riporta di seguito l'Area esposta al rischio di commissione reato:

- 1) **Selezione di nuove risorse (DIPENDENTI);**
- 2) **Selezione di personale somministrato (CANDIDATI);**
- 3) **Rapporti con i fornitori.**

CAPITOLO I.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'art.25-duodeces del DLgs 231/2001.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto, in particolare, di occupare 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, revocato o annullato.

CAPITOLO I.4 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- elenco delle assunzioni e notizia di ogni nuova assunzione e la ricevuta scritta per i nuovi assunti dell'avvenuta consegna della copia del Modello in vigore;
- segnalazione della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziari (qualsivoglia contenzioso) e/o arbitrari riguardanti la Società;
- elenco degli incarichi con i Clienti del personale somministrato;
- elenco accordi con i fornitori;

- elenco del personale somministrato (candidati);
- elenco del personale aziendale.

- L -

REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

CAPITOLO L.1
LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25quater del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO L.2
AREE A RISCHIO

Dall'analisi volta alla identificazione delle attività sensibili e delle risposte fornite in sede di intervista, appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo alla commissione del reato.

– M –

REATI DI ILLECITI AMMINISTRATIVI DI ABUSO DI MERCATO

CAPITOLO M.1
LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25sexies del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO M.2
AREE A RISCHIO

Dall'analisi volta alla identificazione delle attività sensibili e delle risposte fornite in sede di intervista, appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo alla commissione del reato, poiché ad oggi la Società non è quotata.

- N -
REATI TRANSNAZIONALI

CAPITOLO N.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dalla Legge 146/2006.

CAPITOLO N.3 AREE A RISCHIO

Considerata l'impossibilità di determinare a priori le fattispecie di reato che possano essere commesse all'interno della società da tre o più persone, da cui derivi un vantaggio per la Società stessa, risulta difficile, allo stato, individuare le attività sensibili e conseguentemente prevedere i presidi volti a mitigare il rischio di commissione reato.

CAPITOLO N.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Oltre a quanto verrà previsto dal Codice Etico per quanto attinente, è fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini della Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10.

CAPITOLO N.4 FLUSSI VERSO L'ODV

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle aree sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza con periodicità definita da quest'ultimo le seguenti informazioni minime:

- proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di competenza di Area.

- 0 -

**PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI
E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

CAPITOLO 0.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25-quarter.1 (per il solo art. 683-bis c.p.) e 25-quinquies del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO 0.2 AREE A RISCHIO

Si riporta di seguito l'Area esposta al rischio di commissione reato:

- 1) Gestione dei dipendenti somministrati nel rapporto con soggetti di diritto privato (Clienti/Utilizzatori).**

CAPITOLO 0.3 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'art. 25-quarter.1 e dell'art.25-quinquies del DLgs 231/2001.

Nell'ambito dei citati comportamenti è previsto lo specifico impegno da parte dei Clienti e fornitori a rispettare ed a far rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al regolare permesso di soggiorno in Italia ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

Segnatamente, i Clienti e Fornitori di INJOB si impegnano a rispettare tutti gli obblighi di legge in tema di:

- tutela del lavoro minorile e delle donne;
- regolare permesso di soggiorno in Italia dei dipendenti stranieri;
- condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
- trattamenti retributivi, versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi;
- diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

CAPITOLO 0.4 FLUSSI VERSO L'ODV

Devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- copia degli accordi sottoscritti con i Clienti/Utilizzatori e con i Fornitori e Appaltatori.

- P -

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

CAPITOLO P.1

LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO P.2

AREE A RISCHIO

Considerata l'impossibilità di determinare a priori le fattispecie di reato che possano essere commesse da tre o più persone, da cui derivi un interesse o vantaggio per la Società, risulta difficile, allo stato, individuare le attività sensibili e conseguentemente prevedere i presidi volti a mitigare il rischio di commissione reato.

Pertanto, ciascun Destinatario del Modello è tenuto ad astenersi dal compiere qualsiasi reato (anche non ricompreso nel cd. "Catalogo dei reati 231") da cui la Società possa trarre vantaggio.

CAPITOLO P.3

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto a ciascun Destinatario del Modello, oltre a rispettare quanto verrà previsto dal Codice Etico per quanto attinente, di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'art. 24-ter del DLgs 231/2001, e di astenersi dal compiere qualsiasi reato (anche non ricompreso nel cd. "Catalogo dei reati 231") da cui la Società possa trarre vantaggio.

CAPITOLO P.4

FLUSSI VERSO L'ODV

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle aree sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza con periodicità definita da quest'ultimo le seguenti informazioni minime:

- proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di competenza di Area.

- Q -

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

CAPITOLO Q.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Le singole fattispecie di reato sono previste dall'art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/01.

CAPITOLO Q.2 AREE A RISCHIO

Dall'analisi volta alla identificazione delle attività sensibili e delle risposte fornite in sede di intervista, appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo alla commissione del reato.

- fine documento