



**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto  
Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del: 8 Novembre 2018

---

**INDICE**

INDICE .....	2
DEFINIZIONI.....	5
STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	9
PARTE GENERALE.....	9
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .....	10
1.1. La responsabilità da reato degli enti .....	10
1.2. Le categorie dei c.d. reati-presupposto .....	10
1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità .....	13
1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo .....	15
1.5. Le sanzioni.....	15
2. Quanta S.p.A.: la Società e il suo sistema di <i>corporate governance</i> e di controllo interno .....	18
2.1. La Società e il Gruppo .....	18
2.2. Il sistema di <i>corporate governance</i> .....	18
2.3. Il sistema di controllo interno .....	19
3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello .....	23
4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi.....	25
5. L'Organismo di Vigilanza .....	26
5.1. Funzione .....	26
5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	26
5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	29
5.5. Attività e poteri.....	30
5.6. Flussi informativi verso l'OdV.....	33
6. Sistema disciplinare.....	355
6.1. Principi generali.....	355
6.2. Violazioni del Modello .....	355
6.3. Misure nei confronti dei dipendenti.....	37
6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure .....	40
6.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e del Collegio Sindacale.....	44
6.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi .....	444
7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari .....	444
PARTE SPECIALE .....	46

8.	Introduzione.....	46
9.	Reati-presupposto rilevanti per la Società.....	46
10.	Presidi di controllo generali.....	477
11.	Reati contro la PA.....	49
11.1.	Premessa: attività di Quanta e conseguenze sull'applicabilità dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	49
11.2.	Reati applicabili.....	49
11.3.	Attività sensibili.....	54
11.4.	Presidi di controllo.....	55
12.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati .....	73
12.1.	Reati applicabili.....	73
	Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001" .....	76
12.2.	Attività sensibili.....	76
12.3.	Presidi di controllo.....	76
13.	Delitti di criminalità organizzata .....	78
13.1.	Reati applicabili.....	78
13.2.	Attività sensibili.....	80
13.3.	Presidi di controllo.....	80
14.	Reati societari .....	84
14.1.	Reati applicabili.....	84
14.2.	Attività sensibili.....	877
14.3.	Presidi di controllo.....	88
15.	Reati contro la personalità individuale .....	93
15.1.	Reati applicabili.....	93
15.2.	Attività sensibili.....	94
15.3.	Presidi di controllo.....	94
16.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	98
16.1.	Reati applicabili.....	98
16.2.	Attività sensibili; la previsione dell'art. 30, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 .....	99
16.3.	Presidi di controllo.....	100
17.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	105
17.1.	Reati applicabili.....	105
17.2.	Attività sensibili.....	106
17.3.	Presidi di controllo.....	106
18.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	109
18.1.	Reati applicabili.....	109

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001" .....	110
18.2. Attività sensibili.....	110
18.3. Presidi di controllo.....	110
19. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria .....	111
19.1. Reati applicabili.....	111
19.2. Attività sensibili; presidi di controllo .....	111
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	112
20.1. Reato applicabile .....	112
Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001" .....	113
20.2. Attività sensibili.....	113
20.3. Presidi di controllo.....	113

---

## DEFINIZIONI

<b>Attività sensibili</b>	attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
<b>Codice Etico</b>	Codice Etico adottato dalla Società
<b>Dipendenti</b>	soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato
<b>D.Lgs. 231/2001</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Linee Guida Confindustria</b>	documento di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al marzo 2014) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al decreto
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001
<b>Organismo di Vigilanza o OdV</b>	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
--

**PA**

Pubblica Amministrazione, per la quale si intendono congiuntamente:

enti pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, l'ENAC, l'INPS, l'INAIL, l'IPSEMA;

pubblici ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che

consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;

soggetti incaricati di un pubblico servizio:

soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico

procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento

**Procedure****Quanta o Società**

Quanta S.p.A.

**Quanta Risorse Umane**

Quanta Risorse Umane S.p.A., società del Gruppo che, in virtù di un contratto di mandato svolge, in favore di Quanta S.p.A., attività di progettazione, presentazione, erogazione, rendicontazione, monitoraggio in itinere ed *ex post* dei percorsi formativi finanziabili attraverso i fondi Forma.Temp e E.BI.REF

**Somministrati**

soggetti aventi con la Società un contratto di assunzione per prestazioni di lavoro somministrato a tempo determinato/indeterminato



---

## STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di *governance* della Società;
- la metodologia di predisposizione del Modello;
- i soggetti ai quali si applica il Modello;
- la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale.

La Parte Speciale contiene invece la disciplina delle Attività sensibili e riporta i presidi di controllo, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento “*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*”, che formalizza le risultanze dell'attività di *control and risk self assessment* finalizzata all'individuazione delle Attività sensibili;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- le Procedure.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione al personale della Società.

---

## PARTE GENERALE

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 9/114
------------

## **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

### **1.1. La responsabilità da reato degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi. Tale forma di responsabilità coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione. La responsabilità da reato degli enti ha quindi formalmente natura amministrativa, ma è sostanzialmente una responsabilità penale.

Inoltre, la stessa è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato, tanto che sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali ovviamente le società), le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici. La normativa in oggetto non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

### **1.2. Le categorie dei c.d. reati-presupposto**

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati-presupposto – indicati come fonte di responsabilità dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati-presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018	Pag. 10/114
-----------------------	-------------

- reati contro la PA (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);

- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Le modifiche alle fattispecie di reato previste dal Decreto sono avvenute a opera dei seguenti atti normativi: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-*bis* «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito ampliato e modificato in «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25-*ter* «Reati Societari»; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater* «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25-*quinqüies* «Delitti contro la personalità individuale»; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25-*sexies* «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater.1* «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-*septies* «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato in «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-*octies* «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», in seguito modificato in «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-*ter* «Delitti di criminalità organizzata»; Legge 23 luglio 2009, n. 99 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-*bis.1* «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-*novies* «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-*novies* (in seguito rinumerato art. 25-*decies* dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-*undecies* «Reati ambientali»; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-*duodecies* «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»; Legge 6 Novembre 2012, n. 190, che ha modificato gli artt. 25 e 25-*ter*; Legge 22 Maggio 2015, n. 68, che ha modificato l'art. 25-*undecies*; Legge 30 Maggio 2015, n. 69, che ha modificato l'art. 25-*ter* Legge 29 Ottobre 2016, n. 199 che ha modificato l'art. 25-*quinqüies*; Decreto Legislativo 15 Marzo 2017, n. 38, che ha modificato l'art. 25-*ter*; Legge 17 ottobre 2017, n. 161, che ha modificato l'art. 25-*duodecies*; Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha introdotto l'art. 25-*terdecies* «Razzismo e xenofobia».

L'ente può inoltre essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano di reati-presupposto commessi all'estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

### **1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità**

Oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in “oggettivi” e “soggettivi”.

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- “soggetti in posizione apicale”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, gli amministratori, i direttori generali o direttori di un'unità organizzativa autonoma e in generale le persone che gestiscono, anche di fatto, l'ente stesso o una sua unità organizzativa autonoma;
- “soggetti subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali.

L'identificazione dei soggetti di cui sopra prescinde dall'inquadramento contrattuale del rapporto che gli stessi hanno con l'ente; infatti, tra gli stessi devono essere ricompresi anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, laddove questi agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro (in questo senso, v. Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615):

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati-presupposto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Infatti, il Decreto, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto in posizione apicale, prevede l'esenzione dalla responsabilità per l'ente se lo stesso dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti subordinati, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello commesso.

#### 1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendone il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

#### 1.5. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzione pecuniaria: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile e viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di

responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;

- sanzioni interdittive: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità



dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando l'ente è condannato a una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione a spese dell'ente della sentenza, 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.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato alla base dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Il Decreto disciplina inoltre il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2. Quanta S.p.A.: la Società e il suo sistema di *corporate governance* e di controllo interno**

### **2.1. La Società e il Gruppo**

Quanta S.p.A. è la società capogruppo del Gruppo Quanta, leader nel settore dei servizi dedicati alle risorse umane.

La Società ha ottenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:

- l'autorizzazione a tempo indeterminato per l'esercizio dell'attività di agenzia di somministrazione di tipo generalista, rilasciata ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276;
- l'iscrizione all'Albo Unico delle Agenzie per il Lavoro, attraverso la quale ha ottenuto anche il titolo di Ente privato abilitato a svolgere attività di somministrazione di manodopera, di intermediazione, ricerca e selezione del personale e attività di ricollocazione personale.

Il Gruppo Quanta è costituito, oltre che dalla capogruppo, da due società controllate di diritto italiano (Quanta Risorse Umane S.p.A. e Hockey Club Milano 24 S.r.l.) e da cinque società partecipate all'estero (Quanta RH SA, Quanta Staffing Solutions LTD., Quanta RU S.r.L., Quanta Brasil Recursos Humanos Ltda).

### **2.2. Il sistema di *corporate governance***

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
Ed. del 28 marzo 2018	Pag. 18/114

- Consiglio di Amministrazione: è investito dei più ampi poteri per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per quegli atti che a norma di legge e dello Statuto sono di esclusiva competenza dell'Assemblea;
- Collegio Sindacale: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti nominati e operanti a norma di legge;
- Società di revisione: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Nel sistema di *corporate governance* della Società si inseriscono il Modello e le Procedure, volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

Fondamento essenziale del Modello è il Codice Etico adottato dalla Società, che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Il Codice è parte integrante ed essenziale del Modello e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali descritti nello stesso anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa, e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente.

### **2.3. Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno di Quanta, in particolare con riferimento alle Attività sensibili e coerentemente con le previsioni delle Linee Guida Confindustria, si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con

particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;

- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse.

Con riferimento al sistema di principi etici, al sistema di comunicazione e formazione e al sistema disciplinare, si rimanda al Codice Etico e a quanto previsto dai paragrafi 6 e 7 della presente Parte Generale.

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali e l’emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (di servizio, *job description*, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sui seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell’organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l’estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa.

Il sistema di controllo di gestione adottato da Quanta è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l’elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni (anche alla luce dell'assetto e dell'articolazione organizzativa della Società e del Gruppo), tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

A tale fine, la Società si è dotata di Procedure che consentono di disciplinare le Attività sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello. Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- adeguato livello di archiviazione delle documentazione rilevante.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo degli accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di *workflow* autorizzativi.

### **3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello**

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee-guida Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di cd. *control and risk self assessment*.

Le attività di *control and risk self assessment* sono state condotte e coordinate a cura di un Team di Progetto costituito dai consulenti esterni e hanno visto il coinvolgimento diretto del *Management* della Società.

In particolare, tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale/di gruppo (ad es. organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali);

- preliminare identificazione delle Attività sensibili di competenza delle diverse strutture organizzative interessate, con particolare riferimento a quelle maggiormente interessate dall'ambito del D.Lgs. 231/2001, considerando anche l'identificazione di potenziali nuovi rischi-reato ;
- identificazione dei *key officer* da coinvolgere nelle interviste;
- conduzione di interviste finalizzate:
  - all'identificazione/conferma delle Attività sensibili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
  - all'identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto riconducibili alle singole Attività sensibili;
  - all'analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- condivisione con il *Management* delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse in un report di sintesi ("*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*") che costituisce parte integrante del presente documento.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati, nonché all'effettiva implementazione dei presidi di cui sopra nel sistema di controllo da parte dei singoli *key officer* di volta in volta coinvolti.

La Società ha adottato la presente versione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2015.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, esclusivamente mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui:



- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es.: introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Le modifiche delle Procedure avvengono a opera dei Responsabili delle Funzioni interessate.

#### **4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi**

Il Modello si applica:

- agli Amministratori e ai Sindaci della Società;
- ai Dipendenti della Società; a coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es. in forza di contratto, come i procacciatori di affari, o di specifica procura, come i difensori in giudizio); tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali.

Inoltre, ogni contratto stipulato dalla Società con fornitori di beni o servizi deve prevedere, in capo al fornitore, l'impegno o, nel caso in cui il fornitore sia una persona giuridica, la garanzia che i propri amministratori e dipendenti si impegnino:

- a rispettare la normativa applicabile e a non commettere reati;
- a rispettare i principi del Codice Etico (che sarà portato a conoscenza del fornitore stesso nelle modalità ritenute più opportune dalla Società, ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet);
- a ottemperare a eventuali richieste di informazioni da parte dell'OdV della Società stessa,

nonché la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione di detti impegni e garanzie.

## **5. L'Organismo di Vigilanza**

### **5.1. Funzione**

In ottemperanza al Decreto, la Società affida al proprio Organismo di Vigilanza il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti cui si applica il Modello, come individuati nel paragrafo precedente, e sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività della Società;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'aggiornamento del Modello.

### **5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

La giurisprudenza e le *best practice* in materia del D.Lgs. 231/2001 hanno identificato come indispensabili i seguenti requisiti dell'organismo di vigilanza:

- autonomia e indipendenza: i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire nella Società incarichi di tipo operativo;
  - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società;
  - trovarsi in qualsiasi altra situazione di effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'OdV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, e tenuto conto della struttura e dell'operatività della Società, l'Organismo di Vigilanza della Società stessa è composto in forma collegiale da tre membri, nessuno dei quali facente parte del personale della Società.

### **5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidato a un soggetto che sia:

- indagato o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 28/114
-------------

- per un qualunque delitto non colposo;
- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

#### 5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV rimane in carica tre anni. I membri dell'OdV possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato per una sola volta.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 29/114
-------------

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

### **5.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare

la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché agli Amministratori, al Collegio Sindacale e a fornitori di beni e servizi della stessa;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'adozione di sanzioni collegate alla violazione del Modello, di cui al paragrafo 6;

- coordinarsi con la Funzione HR, per definire i programmi di formazione inerenti al D.Lgs. 231/2001 e al Modello, di cui al paragrafo 7;
- redigere, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con il seguente contenuto minimo:
  - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
  - eventuali discrepanze tra le Procedure e il Modello;
  - segnalazioni ricevute su eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni, nonché su fatti che possano integrare reati;
  - procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
  - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie;
  - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- relazionare al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:
  - segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo e all'efficacia e funzionamento delle Procedure;
  - riferisce sulle violazioni del Modello e su fatti che possano integrare reati.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi sociali per motivi



urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

#### 5.6. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve ottenere tempestivamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività della Società;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al Decreto;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale);
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tali informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei Responsabili delle Funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello o condotte, da parte di destinatari del Modello, che possano integrare reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso posta interna riservata o tramite casella di posta elettronica dedicata.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Sono sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e, in ogni caso, è 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 o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio di Amministrazione le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico, per tutta la durata della Società. L'accesso a tale archivio è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

## **6. Sistema disciplinare**

### **6.1. Principi generali**

Il Decreto prevede che sia predisposto un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

### **6.2. Violazioni del Modello**

Costituiscono violazioni del Modello i comportamenti:

- che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;

- non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
- non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare non conformi ai presidi di controllo elencati nei paragrafi 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 della Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;
- non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- che costituiscono violazione delle misure di tutela del soggetto segnalante all'OdV una violazione o una condotta che possa integrare un reato;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni all'OdV, di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato, che si rivelano infondate.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;

- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

### 6.3. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al/ai CCNL applicato/i dalla Società, costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal/i CCNL applicato/i – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del citato CCNL e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il dipendente che:
  - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
  - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
  - violi le misure di tutela del soggetto segnalante all'OdV una violazione o una condotta che possa integrare un reato;
  - effettui con dolo o colpa grave segnalazioni all'OdV, di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato, che si rivelino infondate;

- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del/i CCNL applicato/i, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto; incorre nel licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto “Modello di organizzazione e gestione *ex art. 30, D.Lgs. 81/2008*”:

- incorre nel provvedimento della ammonizione scritta, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di ammonizione scritta di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni, il dipendente che:

- non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave *ex art. 583, comma 1 c.p.*, all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel punto successivo;
  - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il collaboratore che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come gravissima *ex art. 583, comma 2 c.p.* all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23

#### **6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure**

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare. Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es. le eventuali precedenti violazioni



commesse) e dopo il fatto (ad es. la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché dal/i CCNL applicato/i e dalle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento dalla sospensione disciplinare

oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;

- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. *b*), D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

#### **6.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea

con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

#### **6.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi**

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico degli stessi (paragrafo 5.4).

Per i provvedimenti nei confronti di soggetti terzi, si rimanda alla disciplina dei rapporti con gli stessi (paragrafo 4).

### **7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari**

La comunicazione verso l'esterno del Modello è curata dalla funzione Comunicazione e Immagine ed effettuata attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet della Società).

La formazione relativa al Modello e alla normativa di riferimento è affidata operativamente alla funzione HR, che a tale fine si coordina con l'Organismo di Vigilanza.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello; i contenuti della formazione sono differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Amministratori, ecc.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad es., in modalità "e-learning") ed è effettuata con il supporto di esperti della normativa di riferimento.

---

## PARTE SPECIALE

### 8. Introduzione

Come già evidenziato al paragrafo 3 della Parte Generale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, ha proceduto all'identificazione delle Attività sensibili (*control and risk self assessment*).

La Società ha conseguentemente identificato ed effettivamente implementato nel sistema di controllo adeguati presidi al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati.

Di seguito, sono riportate:

- le Attività sensibili con riferimento a ciascuna delle categorie di reato identificate come rilevanti per la Società;
- per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati-presupposto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure e nelle altre componenti del sistema di controllo interno.

### 9. Reati-presupposto rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati-presupposto:

- reati contro la PA (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);

- reati societari (art. 25-ter);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

#### 10. Presidi di controllo generali

Nella gestione di tutte le Attività sensibili, oltre alle previsioni del Codice Etico, si applicano i seguenti presidi di controllo:

- è vietato porre in essere comportamenti:
  - tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
  - che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
  - comunque non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- la gestione delle Attività sensibili deve avvenire esclusivamente ad opera delle Funzioni aziendali competenti;

- i dipendenti della Società devono attenersi scrupolosamente a, e rispettare, eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società stessa;
- i dipendenti della Società sono tenuti a rispettare le procedure aziendali applicabili alle Attività sensibili, opportunamente aggiornate e diffuse all'interno dell'organizzazione.



## 11. Reati contro la PA

### 11.1. Premessa: attività di Quanta e conseguenze sull'applicabilità dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tra i servizi offerti dalla Società alla PA, nell'ambito dei concorsi pubblici si distinguono due tipologie di servizi:

- preselezione: fornitura di un servizio di *screening* dei candidati propedeutico alla fase di selezione, secondo le disposizioni di reclutamento del personale nell'ambito della PA disciplinate dal D.Lgs. 165/2001;
- selezione: fornitura del servizio di gestione di una selezione pubblica.

Può ritenersi che, in tali circostanze, l'attività svolta da Quanta abbia finalità di interesse pubblico, nonché che la stessa sia disciplinata da norme di diritto pubblico.

In linea con tali premesse, i dipendenti (che non svolgano semplici mansioni di ordine o prestino opera meramente materiale) della Società coinvolti nelle citate attività possono essere considerati, agli effetti della legge penale, pubblici ufficiali (laddove ad es. concorrano a formare e manifestare la volontà dell'ente) o incaricati di pubblico servizio.

Conseguentemente, con riferimento ai reati "astrattamente applicabili" alla Società ai sensi del Decreto e ai fini della predisposizione del Modello, i Dipendenti di Quanta coinvolti in dette attività possono essere considerati soggetti attivi; è il caso, ad es., dei delitti di concussione e corruzione (artt. 317, 318 e 319 c.p.), reati propri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio (v. paragrafo seguente per la descrizione dettagliata delle fattispecie). Resta ovviamente ferma l'applicabilità a tali soggetti dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore, v. ancora paragrafo seguente).

### 11.2. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i seguenti reati contro la PA:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 49/114
-------------

**Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)** costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)** costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee

**Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p.)** costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare

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

costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee

**Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico

**Concussione (art. 317 c.p.)**

costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro od altra utilità

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

costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente

riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa

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

costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa

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

costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo

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

costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

ai sensi del quale le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurlo a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

ai sensi dell'art. 25, comma 4 D. Lgs. 231/2001, i reati di cui agli artt. da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche se le condotte sono rivolte verso:

- i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

- le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento “*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*”.

### 11.3. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai reati contro la PA:

- gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello nazionale e/o locale);
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e il mantenimento dell'autorizzazione ministeriale per l'esercizio dell'attività aziendale;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie (ad es. formazione e fondi per politiche attive);
- selezione, assunzione e gestione del personale inclusi i somministrati;

- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle visite ispettive (ad es. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ambientale, tributaria, ecc.);
- gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti in materia di amministrazione del personale ivi inclusa la gestione di eventuali accertamenti/ispezioni;
- gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico);
- gestione dell'attività commerciale e partecipazione a gare/trattative negoziate indette da enti pubblici per la vendita di servizi di somministrazione, pre-selezione e selezione;
- gestione dell'attività commerciale per la vendita di servizi di somministrazione a cura delle singole Divisioni e/o delle filiali per la vendita degli altri servizi (quali ad es. *permanent, outplacement, staff leasing, appalti, ecc.*);
- gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- gestione dei flussi monetari e finanziari – Pagamenti;
- gestione della fatturazione attiva e del credito;
- gestione dei rapporti infragruppo (ad es. compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*);
- adempimenti relativi agli oneri contributivi (calcolo, versamenti, dichiarazioni);
- gestione del sistema di incentivi e premi;
- gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- gestione delle note spese e dei relativi rimborsi.

#### 11.4. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 55/114
-------------

### **Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello nazionale e/o locale)**

- 
- le relazioni di carattere istituzionale per lo sviluppo del *business* vengono di norma gestite dal Vicepresidente con l'eventuale coinvolgimento dei Responsabili della divisione Commerciale. In alcuni casi, qualora richiesto da ragioni di opportunità, è il Presidente e CEO a gestire le predette relazioni;
  - i Responsabili della divisione Commerciale possono intervenire per fornire il loro supporto nei progetti indicati dalla Presidenza, nonché curare e promuovere i rapporti con le istituzioni locali a livello di Comune, Provincia e Regione;
  - le relazioni con i soggetti pubblici sono regolate dai principi etici disciplinati nel Codice Etico
- 

### **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e il mantenimento dell'autorizzazione ministeriale per l'esercizio dell'attività aziendale**

- 
- il CFO Italia gestisce e sigla tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatari esponenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ed è il soggetto responsabile della richiesta di adeguamento della garanzia fideiussoria rispetto al fatturato dell'anno precedente nei confronti del Ministero;
  - il CFO Italia:
    - identifica gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
    - autorizza preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura
-



---

inoltrate o aventi come destinatario il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

- verifica che la documentazione, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, certificazioni, licenze e autorizzazioni siano complete e veritiere;
- la documentazione è conservata, ad opera del CFO Italia, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- l'Attività sensibile in oggetto è governata da una specifica linea guida che disciplina l'Attività stessa nelle sue fasi principali, gli attori coinvolti e i relativi ambiti di intervento e di responsabilità.

---

**Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie (ad es. formazione e fondi per politiche attive)**

- 
- il processo in esame viene gestito da Quanta Risorse Umane in virtù di un contratto di mandato con il quale Quanta ha delegato alla predetta società le attività di (i) progettazione, (ii) presentazione, (iii) erogazione, (iv) rendicontazione, (v) monitoraggio *in itinere* ed *ex post* dei percorsi formativi finanziabili attraverso i fondi Forma.Temp e E.BI.REF;
  - sempre tramite Quanta Risorse Umane, la Società, con frequenza mensile:
    - trasmette a Forma.Temp la dichiarazione dei contributi relativi al mese precedente, calcolati utilizzando la base imponibile prevista ai fini previdenziali;

- 
- trasmette la rendicontazione dei progetti formativi finanziati curando l'inserimento dei dati sul portale dell'ente finanziatore, come richiesto;
- il Responsabile Rendicontazione è il soggetto preposto alla raccolta della documentazione di supporto;
- la documentazione è conservata, ad opera del Responsabile Rendicontazione, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura
- 

### **Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusi i somministrati**

---

#### Personale dipendente di Quanta

- il fabbisogno di risorse viene individuato e definito, sentite le Direzioni richiedenti, dalla direzione HR Corporate;
- la Direzione HR Corporate, al termine di ogni anno, predispone un budget previsionale volto a pianificare: (i) numero di risorse, (ii) funzioni in cui inserirle, (iii) *range* contributivo, (iv) periodo dell'anno in cui procedere all'inserimento;
- il processo di inserimento si svolge nei seguenti *step*:
- definizione della mansione (*job description*), svolta a cura della direzione HR Corporate e del Responsabile della Direzione richiedente;
  - stesura e pubblicazione degli annunci, svolta dallo HR Specialist;
  - *screening* delle candidature svolte dallo HR Specialist. Le candidature migliori accedono allo *step* successivo;
-

- 
- serie di colloqui di valutazione, a opera dello HR Manager Corporate e del Responsabile della Funzione richiedente;
  - contrattualizzazione e inserimento, svolto dallo HR Manager Corporate;
- le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della direzione HR Corporate;

#### Lavoratori somministrati

- le selezione avviene secondo tre canali:
- ricerca esterna, mediante attività di ricerca e reclutamento dei lavoratori attivando i canali ritenuti maggiormente efficaci in funzione del tessuto sociale nel quale operano le filiali, ricevimento delle candidature/CV e preselezione;
  - ricerca da preselezione, che consiste nell'effettuare una prima analisi delle candidature che pervengono a Quanta al fine di individuare i potenziali candidati da convocare per un successivo colloquio di selezione;
  - ricerca da selezione, successiva solo alle preselezioni risultate positive. La finalità principale della selezione è verificare la coerenza dei dati contenuti nel CV del candidato sotto il profilo professionale;

#### Presidi di controllo comuni

- sono preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- i rapporti di lavoro vengono formalizzati dai soggetti competenti in base ai poteri conferiti;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche procedure

**Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle visite ispettive (ad es. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ambientale, tributaria, ecc.)**

**Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti in materia di amministrazione del personale ivi inclusi la gestione di eventuali accertamenti/ispezioni**

- 
- agli accertamenti, alle ispezioni e alle verifiche effettuate presso la sede in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro partecipa lo HR Manager Corporate o soggetto da questi incaricato, mentre a quelli svolti dagli enti previdenziali e a quelli in materia amministrativa/fiscale partecipa il CFO Corporate o soggetto da questi incaricato. I predetti soggetti sono tenuti a rendere disponibile agli ispettori la documentazione richiesta;
  - gli accertamenti, le ispezioni e le verifiche effettuate presso le Filiali vengono gestiti con il supporto dello HR Advisor;
  - gli ispettori sono eventualmente dotati, su richiesta degli stessi, di idonee strutture (ad es. locali segregabili, accessi di rete, *hardware*, ecc.);
  - i soggetti autorizzati a partecipare ad accertamenti, ispezioni o verifiche informano, a seconda degli ambiti, lo HR Manager Corporate/il CFO Corporate e l'OdV di qualsiasi criticità emersa durante lo svolgimento degli accertamenti, delle ispezioni o verifiche, e comunicano agli stessi:
    - i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
    - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
    - la durata dell'ispezione;
    - l'oggetto della stessa;
-

- 
- l'esito della stessa;
  - l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
  - l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi
- le Attività sensibili in oggetto sono disciplinate da specifica procedura
- 

### **Gestione del contenzioso**

- 
- la sottoscrizione della procura alle liti avviene, a seconda della materia del contenzioso, ad opera dello HR Manager Corporate, dello HR Advisor, dello HR Specialist, del CFO Corporate o del CFO Italia; più precisamente:
- HR Manager Corporate e HR Specialist, per le controversie relative ai dipendenti;
  - HR Advisor, per le controversie relative ai somministrati;
  - CFO Corporate/CFO Italia per le controversie relative al recupero del credito;
- tali soggetti coordinano i professionisti esterni incaricati del contenzioso e informano l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- ognuno dei soggetti coinvolti è responsabile della tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso stesso
-

**Gestione dell'attività commerciale e partecipazione a gare/trattative negoziate indette da enti pubblici per la vendita di servizi di somministrazione, pre-selezione e selezione**

- 
- il Responsabile della divisione Pubblica Amministrazione, che intrattiene rapporti commerciali con soggetti pubblici per conto della Società, è dotato di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, conferita con apposita delega;
  - nella fase economica della procedura a evidenza pubblica è coinvolto il Direttore Vendite della rete commerciale, con cui viene condiviso il prezzo;
  - la rendicontazione periodica e il monitoraggio dell'Attività sensibile in oggetto sono garantiti attraverso l'ausilio di CRM ("Customer Relationship Management");
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da una procedura organizzativa che identifica e definisce ruolo e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità realizzative, controlli/verifiche previsti, modalità di archiviazione e responsabilità per documentazione e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
  - in caso di fornitura del servizio di gestione di una selezione pubblica, lo stesso viene regolato da un protocollo ("Protocollo operativo e offerta economica per il servizio di gestione di una selezione pubblica, per titoli, colloqui ed esami per") sottoscritto dal Responsabile della Divisione Pubblica Amministrazione e dalla Stazione Appaltante con cui viene definita la proposta commerciale ed economica del servizio;
  - la documentazione è conservata, ad opera della divisione Pubblica Amministrazione, in un apposito archivio sia cartaceo sia elettronico, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi
-

**Gestione dell'attività commerciale per la vendita di servizi di somministrazione a cura delle singole Divisioni e/o delle filiali per la vendita degli altri servizi (quali ad es. *permanent, outplacement, staff leasing, appalti, ecc.*)**

- 
- il Responsabile della Divisione competente, che intrattiene rapporti commerciali con soggetti privati e pubblici per conto della Società, è dotato di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, conferita con apposita delega;
  - 
  - il Responsabile della Divisione e/o il Responsabile Sales competente conducono in prima persona la trattativa commerciale con i potenziali clienti; solamente in sporadiche ipotesi vengono coinvolti i Responsabili di altre Divisioni, sulla base del *business* in cui operano i clienti (ad es., rapporti con enti pubblici);
  - nella fase di assunzione della risorsa, al fine di individuare il corretto inquadramento della stessa, la Divisione competente si avvale della consulenza dello HR Advisor;
  - il monitoraggio e l'assistenza al cliente sono garantiti attraverso un'attività di verifica delle presenze dei lavoratori somministrati, che viene svolta con frequenza settimanale da parte del CFO Corporate;
  - i rapporti contrattuali vengono costantemente formalizzati mediante redazione di un contratto scritto, debitamente autorizzato e sottoscritto da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dalla Società;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da una procedura organizzativa che identifica e definisce ruolo e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità realizzative, controlli/verifiche previsti, modalità di archiviazione e responsabilità per documentazione e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
  - la documentazione è conservata, ad opera della Divisione competente, in un apposito archivio sia cartaceo sia elettronico, con modalità tali da impedire la modifica successiva
-

al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi

---

### **Gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari**

---

- la selezione del procacciatore d'affari viene effettuata a cura delle Funzioni Commerciali ed è orientata a criteri che tengano innanzitutto conto di principi di professionalità e integrità;
  - i rapporti contrattuali vengono costantemente formalizzati mediante redazione di un contratto scritto, in cui sono indicate le specifiche modalità di riconoscimento dei compensi provvigionali, debitamente autorizzato e sottoscritto da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dalla Società;
  - il Responsabile Fatturazione Clienti effettua, con cadenza trimestrale, controlli sulle fatture emesse dai procacciatori d'affari, finalizzati a verificare la coerenza degli importi indicati con gli schemi provvigionali contrattualizzati;
  - il pagamento del procacciatore d'affari viene autorizzato dal CFO Italia o dal Responsabile Amministrazione e viene effettuato con cadenza trimestrale;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura
- 

### **Approvvigionamento di beni e servizi**

---

- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo:
    - la funzione Acquisti, la funzione Controllo di Gestione e la Direzione redigono, con frequenza annuale, un budget all'interno del quale vengono definite le risorse da destinare a ciascuna Divisione e vengono condivisi i dati previsionali;
-



- per quanto concerne gli investimenti, la pianificazione viene svolta, sempre con frequenza annuale, dalla funzione Acquisti su disposizione della Direzione o su richiesta di una filiale;
  - la funzione Acquisti, in collaborazione con la funzione Qualità e con l'eventuale coinvolgimento degli enti aziendali interessati, sovrintende al processo di qualifica e selezione dei fornitori;
  - l'inserimento in anagrafica dei fornitori viene sempre preventivamente autorizzato dal Responsabile della funzione Acquisti;
  - gli ordini di acquisto per gli acquisti cd. ordinari (disciplinati da accordi quadro) vengono elaborati ed emessi, previa autorizzazione, dalla funzione Acquisti sulla base di richieste di acquisto;
  - con riferimento agli acquisti di materiali, il controllo qualitativo e quantitativo viene eseguito:
    - con riferimento agli acquisti della sede, dalla funzione Servizi Generali;
    - con riferimento agli acquisti delle filiali, dal personale della filiale interessata;
- i compensi in favore dei fornitori trovano adeguata giustificazione in relazione al tipo di bene/servizio fornito e sono in linea con le condizioni o prassi esistenti sul mercato;
- le fatture vengono contabilizzate a cura della funzione Contabilità Generale (Co.Ge e Fornitori);
- i rapporti contrattuali vengono costantemente formalizzati mediante redazione di un contratto scritto, debitamente autorizzato e sottoscritto da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dalla Società;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche procedure

---

### **Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

---

- i consulenti sono scelti con modalità trasparenti e non discriminatorie, in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e sono nominati da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dalla Società;
- qualora il Responsabile di Funzione/Area/Divisione rilevi la necessità di avvalersi del supporto di un consulente esterno, la consulenza è autorizzata dal Presidente e CEO, dal Vice Presidente e dall'Amministratore Delegato;
- la gestione del rapporto con i consulenti è a cura della funzione Risorse Umane;
- l'incarico ai consulenti è conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico è richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- i compensi in favore dei consulenti trovano adeguata giustificazione in relazione al tipo di prestazione/incarico e sono in linea con le condizioni o prassi esistenti sul mercato o le tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- la documentazione contabile è conservata, ad opera della Funzione richiedente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura

---

### **Gestione dei flussi monetari e finanziari - Pagamenti**

---

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 66/114
-------------

- 
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
  - salvo situazioni di necessità e urgenza, per le quali sono previsti appositi controlli compensativi, non vi è identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
  - le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono motivate dal soggetto richiedente e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
  - sono vietati i flussi in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni coinvolte;
  - con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
  - i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche procedure
- 

### **Gestione della fatturazione attiva e del credito**

- 
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo:
    - la funzione Fatturazione Clienti si occupa della contabilizzazione degli incassi, sovrintende al processo gestionale della fatturazione attiva e supporta la rete vendita delle filiali nella valutazione del *pricing*;
-

- 
- la funzione Recupero Crediti e Contabilità Generale monitora lo stato del credito e, in accordo con la direzione Sales, sollecita i crediti scaduti;
- la concessione di credito nei confronti dei clienti per l'ammissione alla fornitura di servizi avviene secondo il seguente processo definito:
- la funzione Commerciale presenta, tramite il gestionale CRM, la propria richiesta di autorizzazione al CFO Italia/Responsabile Contabilità e CFO Corporate, accompagnata da una nota in cui specifica: numero di persone al lavoro, durata missione e tipo di servizio;
  - se la richiesta riguarda un cliente "nuovo", la concessione dell'autorizzazione è necessaria e vincolante per stipulare il contratto con il cliente stesso; il CFO Italia svolge le ricerche necessarie per valutare il rischio di credito in relazione alla richiesta ricevuta;
  - se la richiesta è relativa a un cliente già acquisito e concerne un aumento della linea di credito, il CFO Italia valuta lo storico del cliente con riferimento al rispetto dei termini di pagamento verso Quanta per decidere se approvare o meno la linea di credito;
- eventuali deroghe al predetto processo sono valutate dal Comitato Crediti (composto dal Presidente e CEO, Vicepresidente, Amministratore Delegato e CFO Corporate) previa ricezione di istanze motivate ricevute per iscritto e redatte dal Key Account Manager (o dal Responsabile delle vendite competente per settore e territorio) e controfirmate dal diretto superiore;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche procedure, istruzioni operative e comunicazioni organizzative
-

### **Gestione dei rapporti infragruppo (ad es. compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*)**

---

- tutti i rapporti infragruppo sono regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
  - i corrispettivi previsti nei contratti infragruppo corrispondono a criteri di mercato;
  - la separazione dei compiti è garantita attraverso il coinvolgimento di più attori in fase di:
    - individuazione delle unità organizzative che erogano i servizi al Gruppo, definizione dei contratti *intercompany*, rendicontazione delle attività oggetto di riaddebito, calcolo dei riaddebiti, autorizzazione e invio alle controllate, contabilizzazione e relativo pagamento;
    - richiesta prestazione di materiale o lavorazioni da parte della Funzione richiedente ad altra società, tramite RdA o OdA o elaborazione da MRP;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura, oltre che dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento
- 

### **Adempimenti relativi agli oneri contributivi (calcolo, versamenti, dichiarazioni)**

- le comunicazioni relative al calcolo degli oneri previdenziali e assistenziali vengono inviate dal responsabile dell'Amministrazione del Personale;
  - lo HR Advisor:
    - supervisiona l'inquadramento dei lavoratori nel rispetto della normativa di settore;
    - svolge le verifiche relative alla correttezza delle clausole contrattuali rispetto agli oneri contributivi;
-

- la documentazione relativa ai lavoratori dipendenti è conservata, ad opera della funzione Amministrazione del Personale, in un apposito archivio cartaceo, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- la documentazione relativa ai lavoratori somministrati è invece conservata a cura dell'Amministrazione di rete, nei casi in cui la stessa sia presente in filiale o, in alternativa, a cura dello HR Consultant, in un apposito archivio cartaceo, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura.

---

### **Gestione del sistema di incentivi e premi**

- il sistema incentivante avviene sulla base di criteri oggettivi, in funzione dei risultati aziendali complessivi nonché di quelli conseguiti dal personale;
- le comunicazioni con le quali vengono illustrati ai dipendenti gli incentivi e i premi vengono regolarmente formalizzate per iscritto;
- la documentazione è conservata, ad opera della funzione Risorse Umane, in un apposito archivio elettronico, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura

---

### **Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**

- la Società effettua unicamente erogazioni di modico valore;

- 
- le richieste rivolte alla Società sono valutate tenendo conto dei seguenti requisiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) credibilità/serietà/integrità morale dell'ente/associazione destinataria, (ii) evidenza documentale dello stato di necessità o testimonianza formale da parte di rappresentanti di enti o associazioni sportive/ludiche e benefiche operanti nel territorio, (iii) attinenza delle finalità dell'ente con gli intenti sociali della Società, (iv) validità dell'oggetto e degli scopi dell'erogazione, (v) congruità del valore rispetto alla destinazione d'uso dichiarata, (vi) documentabilità dell'iniziativa;
  - ogni erogazione deve essere approvata dal CFO Corporate;
  - la funzione Amministrazione del Personale si occupa della gestione dell'iniziativa, anche per quanto concerne gli aspetti amministrativi;
  - la documentazione è conservata, ad opera della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, in un apposito archivio cartaceo, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura
- 

### **Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi**

- 
- con riferimento ai dipendenti di Quanta:
    - salvo che nei casi espressamente previsti dalle Procedure applicabili, l'autorizzazione preventiva a una trasferta viene rilasciata dal diretto responsabile gerarchico del richiedente;
    - al fine di chiedere un rimborso, i dipendenti devono compilare un apposito modulo ("modulo NSP" per trasferte in Italia e "modulo NSE" per trasferte all'estero), al quale devono essere allegati i giustificativi di spesa;
-

- 
- il predetto modulo deve essere firmato per convalida dal responsabile diretto e successivamente consegnato al Servizio Contabilità Generale e Fornitori;
- con riferimento ai lavoratori somministrati:
- le note spese vengono gestite direttamente dalle filiali e vengono rimborsate ai lavoratori unitamente alla retribuzione attraverso il cedolino;
  - con frequenza mensile, unitamente al foglio presenze, i lavoratori devono consegnare la nota spesa con i relativi giustificativi debitamente firmata da un rappresentante dalla Società utilizzatrice;
  - la filiale controlla la corrispondenza dei giustificativi allegati ai fini del pagamento;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura e regolamento aziendale
-



## 12. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

### 12.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti informatici:

**Falsità in documenti informatici  
(art. 491-bis c.p.)**

costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un “documento informatico avente efficacia probatoria”, ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria)

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

costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero

vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo

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

costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno

**Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.)**

costituito dalla condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

**Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.)**

costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.)**

costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)**

costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.)**

costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.)**

costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento

**Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)** costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

## 12.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato la seguente Attività sensibile con riferimento ai delitti informatici:

- gestione dei sistemi informativi.

## 12.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per l'Attività sensibile individuata, i presidi di controllo in essere:

### Gestione dei sistemi informativi

- 
- i profili di accesso come amministratore di sistema sono concessi solo a personale facente parte della funzione Servizi Informativi e Tecnologici;
  - la funzione Servizi Informativi e Tecnologici:
    - provvede alla consegna della strumentazione e alla configurazione del profilo dell'utente, in base alla funzione o unità organizzativa di destinazione;
-

- 
- mantiene un inventario degli *hardware* consegnati e delle licenze *software* installate;
  - sono definite regole precise per l'assegnazione e l'utilizzo dei PC e degli *hardware* aziendali;
  - l'accesso alle postazioni di lavoro è protetto da un sistema di credenziali di accesso soggetto a scadenze impostate per procedere al rinnovo delle *password*;
  - per la gestione degli accessi ai sistemi informativi, la funzione Risorse Umane invia una comunicazione alla funzione Servizi Informativi e Tecnologici, indicando:
    - le richieste di assegnazione di nuova strumentazione, in caso di assunzione di un nuovo dipendente;
    - la richiesta di variazione organizzativa;
    - la cessazione del rapporto di lavoro;
  - è presente un sistema di controllo degli accessi ai sistemi;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura, istruzione operativa e regolamento aziendale
-

### 13. Delitti di criminalità organizzata

#### 13.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti di criminalità organizzata:

**Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

costituito dalla condotta di coloro che promuovono, costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano

**Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)**

punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso

**Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo**

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)**

costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere

**Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)** costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

### 13.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai delitti di criminalità organizzata:

- selezione, assunzione e gestione del personale inclusi i somministrati;
- gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- gestione dei rapporti infragruppo (ad es. compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*);
- gestione della fiscalità.

### 13.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

#### Selezione, assunzione e gestione del personale inclusi i somministrati

---

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018	Pag. 80/114
-----------------------	-------------



---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

- in fase di selezione per l'assunzione, vengono valutati i criteri di onorabilità dei candidati;
  - ai candidati è richiesta la presentazione di un'autodichiarazione relativa ai carichi pendenti
- 

### **Gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

- in fase di qualifica e selezione dei procacciatori d'affari sono previsti dei controlli specifici sui requisiti di carattere generale e morale (onorabilità)
- 

### **Approvvigionamento di beni e servizi**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

- nel processo di selezione dei fornitori vengono valutati anche l'effettiva esistenza dei requisiti di onorabilità e il rispetto delle condizioni di legalità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa
- 

### **Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

- ai consulenti viene sistematicamente chiesto di firmare un'autodichiarazione attestante il possesso dei requisiti di onorabilità/eticità
-

---

## Gestione dei rapporti infragruppo

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alla corrispondente attività sensibile

---

## Gestione della fiscalità

---

- la separazione dei compiti è garantita attraverso il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito del Processo in esame. In particolare:
    - gli adempimenti fiscali sono gestiti dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo sotto la responsabilità del CFO Corporate e del CFO Italia, con il supporto di un consulente fiscale e legale;
    - la dichiarazione dei redditi viene predisposta e sottoscritta dal CFO Italia;
    - gli adempimenti relativi al calcolo e al versamento delle ritenute certificate, il calcolo periodico dei contributi e il versamento degli stessi vengono svolti a cura della funzione Amministrazione del personale, con il supporto di un consulente fiscale e legale;
  - la tracciabilità delle transazioni è garantita dai sistemi informativi utilizzati nell'ambito delle operazioni aziendali, mentre quella dei servizi resi è attestata dalla presenza e archiviazione di documenti e di comunicazioni interne;
  - la documentazione è conservata, ad opera della funzione Amministrazione, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da una "tax policy" di Gruppo, oltre che dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento
-

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), si rinvia al paragrafo 18.2 della presente Parte Speciale.

## 14. Reati societari

### 14.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i seguenti reati societari:

**False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)** costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo a indurre altri in errore

**Impedito controllo (art. 2625 c.c.)** costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali

**Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del

<b>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</b>	capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli
<b>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</b>	costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite
<b>Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)</b>	costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori
<b>Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3, c.c.)</b>	costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione
	costituito dalla condotta di colui che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, anche per

interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, a chi nell'ambito organizzativo della società esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà

**Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)**

costituito dalla condotta precedente, qualora l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata

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

costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica,

patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

#### 14.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai reati societari:

- gestione dei rapporti con i Soci e con il Collegio Sindacale;
- predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;

- selezione, assunzione e gestione del personale inclusi i somministrati;
- gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico);
- gestione dell'attività commerciale per la vendita di servizi di somministrazione a cura delle singole Divisioni e/o delle filiali per la vendita degli altri servizi (quali ad es. *permanent, outplacement, staff leasing*, appalti, ecc.);
- gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- gestione dei flussi monetari e finanziari – Pagamenti;
- gestione della fatturazione attiva e del credito;
- gestione dei rapporti infragruppo (ad es. compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*);
- gestione del sistema di incentivi e premi;
- gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- gestione delle note spese e dei relativi rimborsi.

#### 14.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

##### **Gestione dei rapporti con i Soci e con il Collegio Sindacale**

- 
- il CFO Corporate e il CFO Italia provvedono a fornire la documentazione e la reportistica richiesta dai Soci o dal Collegio Sindacale, interfacciandosi, se necessario, con consulenti esterni;
-



- 
- la tracciabilità delle attività riconducibili al processo in esame è garantita dalla documentazione richiesta e prodotta per i Soci e per il Collegio Sindacale e dai relativi verbali;
  - le trasmissioni dei dati e delle informazioni, nonché ogni comunicazione o valutazione espressa dai Soci o dal Collegio Sindacale, sono sempre documentate e archiviate a cura della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- 

**Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società**

---

- la separazione dei compiti è garantita attraverso il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito dell'Attività sensibile in oggetto. In particolare:
    - il CFO Italia:
      - predispone la bozza di bilancio, che viene successivamente esaminata e condivisa con l'Amministratore Delegato, il Vice Presidente e il Presidente e CEO ed è altresì condivisa con il Revisore e con i Sindaci;
      - è responsabile (i) della redazione dei documenti contabili societari (ii) dell'invio dei Report Trimestrali al CFO Corporate e (iii) della predisposizione del Bilancio;
    - il CFO Corporate:
      - determina le poste estimative (principalmente crediti), previa condivisione con l'Amministratore Delegato;
      - prende tutte le decisioni amministrative e finanziarie e si occupa delle attività di *collecting* nei confronti delle altre società del Gruppo;
-

- 
- gestisce il bilancio consolidato, mediante: i) la raccolta dei bilanci delle controllate in forma standardizzata; ii) il consolidamento dei bilanci;
  - le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messe a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura
- 

**Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale**

- 
- le decisioni in merito alle operazioni sul capitale sociale sono deliberate, previa decisione dell'assetto proprietario della Società, in sede di Consiglio di Amministrazione e di Assemblea dei Soci in base allo Statuto della Società e alla normativa civilistica vigente;
  - le operazioni sul capitale sociale vengono predisposte dal CFO Corporate;
  - la documentazione è conservata, ad opera della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, in un apposito archivio cartaceo, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi
- 

**Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusi i somministrati**

**Gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico)**

**Gestione dei procacciatori d'affari**

**Approvvigionamento di beni e servizi**

**Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018	Pag. 90/114
-----------------------	-------------

**Gestione dei flussi monetari e finanziari – Pagamenti****Gestione della fatturazione attiva e del credito****Gestione dei rapporti infragruppo (ad es. compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*)****Gestione del sistema di incentivi e premi****Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità****Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili

---

**Gestione dell'attività commerciale per la vendita di servizi di somministrazione a cura delle singole Divisioni e/o delle filiali per la vendita degli altri servizi (quali ad es. *permanent, outplacement, staff leasing, appalti, ecc.*)**

- 
- il Responsabile della Divisione competente, che intrattiene rapporti commerciali con soggetti privati per conto della Società, è dotato di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, conferita con apposita delega;
  - nella fase di assunzione della risorsa, al fine di individuare il corretto inquadramento della stessa, la Divisione competente si avvale della consulenza dello HR Advisor;
  - i rapporti contrattuali vengono costantemente formalizzati mediante redazione di un contratto scritto, debitamente autorizzato e sottoscritto da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dalla Società;
  - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da una procedura organizzativa che identifica e definisce ruolo e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità realizzative, controlli/verifiche previsti, modalità di archiviazione e responsabilità per documentazione e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
-

- 
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio sia cartaceo sia elettronico, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi
-

## 15. Reati contro la personalità individuale

### 15.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevante il seguente delitto contro la personalità individuale:

**Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)**

punisce, per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione anzidetta, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;

- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione del reato, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

### 15.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai delitti contro la personalità individuale:

- selezione, assunzione e gestione del personale inclusi i somministrati;
- gestione dell'attività commerciale per vendita di servizi di somministrazione delle divisioni specializzate (*Aerospace, Aviation, Defence/Shipbuilding/ Energy, Utilities, Infrastructure/ICT*) e dell'area *operation* (Nord/ Centro-Sud);

### 15.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

#### **Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusi i somministrati**

---

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

Personale dipendente di Quanta

- in caso di assunzione di personale dipendente o di lavoratori distaccati, la funzione HR Manager Corporate verifica il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale;
- la funzione HR Manager Corporate verifica altresì il corretto inquadramento del personale alla luce dei contratti collettivi di riferimento e, sulla base del sistema di monitoraggio delle presenze e con l'ausilio di un apposito *software*, l'orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie del personale;
- la documentazione a supporto è conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

Lavoratori somministrati

- la registrazione delle attività del lavoratore e il caricamento dei relativi dati vengono effettuati con il supporto di *software* dedicati;
- il primo giorno lavorativo del mese le filiali confermano la correttezza dei dati inseriti nelle anagrafiche di loro competenza. In particolare viene effettuato un controllo circa il corretto inserimento in anagrafica di nuovi lavoratori;
- il lavoratore in somministrazione registra giornalmente le proprie presenze e consegna il cd. foglio presenze, sottoscritto dalla società che si avvale dell'operato del lavoratore somministrato, alla filiale sul territorio di Quanta;
- vengono effettuati dei controlli a campione sulla veridicità dei dati riportati sul "foglio presenze"

---

**Gestione dell'attività commerciale per vendita di servizi di somministrazione delle divisioni specializzate (*Aerospace, Aviation, Defence/Shipbuilding/ Energy, Utilities, Infrastructure/ICT*) e dell'area *operation* (Nord/ Centro-Sud)**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 14.3 della presente Parte Speciale e alla Attività sensibile Gestione dell'attività commerciale per la vendita di servizi di somministrazione a cura delle singole Divisioni e/o delle filiali per la vendita degli altri servizi (quali ad es. *permanent, outplacement, staff leasing*, appalti, ecc.). Inoltre:

- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo, quali: Responsabili Divisioni, (Aerospace, Aviation, Defence, Shipbuilding, Energy, Utilities, Infrastructure, ICT), OPE (operatori commerciali, comprende KAM e SDM), Responsabili Area Manager, Account Manager;
- i rapporti relativi al processo in esame vengono costantemente formalizzati in appositi contratti. In particolare:
  - i rapporti con i lavoratori vengono formalizzati in contratti di assunzione per prestazioni di lavoro somministrato;
  - i rapporti con i clienti vengono formalizzati in appositi contratti;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche procedure;
- la documentazione prodotta viene archiviata a cura dei Responsabili delle funzioni coinvolte;
- il processo è gestito con il supporto di appositi *tool* informatici per:
  - la pianificazione delle attività commerciali;
  - la raccolta delle informazioni;
  - il monitoraggio delle *performance* e dei KPI;
  - l'identificazione dello *status* del cliente,



- 
- la raccolta e l'invio alla Società dei dati inerenti alle presenze del personale in somministrazione;
  - la determinazione del *Forecast Margin* (FM) per i preventivi
-

## 16. **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

### 16.1. **Reati applicabili**

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

**Omicidio colposo (commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) (art. 589 c.p.)** punisce chiunque cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

**Lesioni personali colpose (commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) (art. 590 c.p.)** punisce chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Perché la lesione personale sia penalmente rilevante, dalla stessa deve derivare una malattia nel corpo o nella mente; la lesione è:

- grave, se ne deriva (alternativamente) una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

- gravissima, se ne deriva (alternativamente) una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto, una mutilazione che renda l'arto inservibile, la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione o lo sfregio del viso

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

#### **16.2. Attività sensibili; la previsione dell'art. 30, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81**

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello costituisce un sistema di controllo diverso e ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica, e si differenzia da una mera valutazione dei rischi.

Le finalità del Modello sono infatti quelle di controllo sul sistema operativo, onde garantirne la continua verifica e l'effettività, e il Modello stesso è rivolto tanto ai soggetti esposti al pericolo di infortunio, quanto a coloro che, in seno all'intera compagine aziendale, sono esposti al rischio di commettere reati colposi, così da consentire a questi ultimi di adottare standard operativi e decisionali predeterminati, in grado di evitare gli eventi morte e lesioni.

Il Modello costituisce perciò un sistema di controllo di secondo livello, che va a disciplinare le modalità con cui il sistema sicurezza deve essere implementato e controllato, ed è volto ad evitare non solo gli incidenti (funzione già svolta dal sistema di gestione della sicurezza), ma anche che i soggetti con responsabilità gestionali versino in ipotesi di reato (sul punto, v. Tribunale di Trani-Molfetta, 11 gennaio 2010).

Il Modello, perciò, regola le attività a rischio di reato, differenti da quelle a rischio di incidente (identificate dal Documento di Valutazione dei Rischi e disciplinate invece dal sistema di gestione

della sicurezza). Tali attività sono individuate sulla base di quanto precede e di quanto disposto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, che elenca gli ambiti con riferimento ai quali il Modello deve disciplinare gli obblighi giuridici.

Le Attività sensibili con riferimento ai reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro sono le seguenti:

- individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità;
- aggiornamento normativo;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche;
- sorveglianza sanitaria;
- informazione e formazione;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni;
- vigilanza, controllo e verifica.

### 16.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

#### **Individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità**

- 
- sono identificati e nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sono loro conferiti i poteri – eventualmente, anche di spesa – necessari allo svolgimento del ruolo;
-

- 
- i soggetti di cui al punto precedente possiedono competenze adeguate ed effettive in materia, nonché gli eventuali requisiti tecnico-professionali normativamente previsti;
  - la nomina o comunque l'attribuzione di responsabilità avviene in data certa, attraverso la forma scritta
- 

### **Aggiornamento normativo**

- 
- la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso:
    - l'aggiornamento normativo, curato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, che segnala le necessità di adeguamento alla normativa applicabile;
    - il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile
- 

### **Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti**

- 
- il datore di lavoro si avvale del supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli altri attori del sistema di gestione della sicurezza;
  - la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e l'identificazione delle misure conseguenti sono effettuate sulla base di criteri definiti preliminarmente e considerano i seguenti aspetti:
    - attività di *routine e non routine*;
    - attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi soggetti esterni);
    - comportamento umano;
    - pericoli provenienti dall'esterno;
-

- 
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
  - infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
  - modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
  - eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
  - progettazione di ambienti di lavoro;
  - identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di dispositivi di protezione individuali;
  - definizione di criteri di scelta dei dispositivi di protezione individuali;
  - modalità di consegna dei dispositivi di protezione individuali
- 

**Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche**

- 
- sono identificate le situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
  - sono definite le modalità di gestione delle emergenze;
  - sono pianificate le attività di verifica dell'efficacia delle modalità di gestione delle emergenze e di simulazione di emergenze;
  - le procedure di emergenza sono aggiornate in caso di incidenti o di esiti negativi delle verifiche o delle simulazioni
  - sono identificati, nominati e formati secondo quanto previsto dalla legge gli addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso;
-

- 
- sono presenti e mantenuti in efficienza sistemi antincendio, scelti per tipologia e numero sulla base della valutazione del rischio di incendio, nonché presidi sanitari;
  - sono verificati i requisiti tecnico-professionali degli appaltatori (attraverso la verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio e del rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali);
  - sono definiti gli accessi e le attività esercite presso la sede e presso le filiali da parte dei terzi (personale di appaltatori) e viene effettuata la valutazione dei rischi da interferenze, formalizzata nel Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze;
  - sono previste clausole contrattuali in merito a eventuali inadempimenti di lavoratori di soggetti terzi presso la sede e presso le filiali relativamente alle tematiche sicurezza;
  - è rilevata e tracciata la presenza di lavoratori di soggetti terzi presso la sede e presso le filiali
- 

### **Sorveglianza sanitaria**

- 
- la verifica dell'idoneità dei lavoratori alle mansioni da attribuire è effettuata dal medico competente della Società;
  - il medico competente definisce il protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottoporre i lavoratori;
  - la documentazione inerente alla sorveglianza sanitaria è archiviata presso la funzione HR
- 

### **Informazione e formazione**

- 
- tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato;
-

- 
- la formazione e l'addestramento sono differenziati per livello e mansione dei lavoratori, nonché documentati e tracciati;
  - la documentazione inerente alla formazione e all'addestramento è archiviata a cura della Funzione HR e viene consultata prima di assegnare mansioni ai lavoratori
- 

### **Acquisizione di documentazioni e certificazioni**

- 
- l'acquisto di attrezzature è effettuato previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza nonché di conformità alla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.) degli stessi;
  - attrezzature che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata da parte della Società di consulenza cui è affidato il Servizio di Prevenzione e Protezione con tempistiche e modalità stabilite sulla base dei manuali forniti dai produttori
- 

### **Vigilanza, controllo e verifica**

- 
- sono programmate e condotte specifiche attività di verifica da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni. Gli esiti di tali verifiche vengono condivisi con la Funzione HR;
  - eventuali scostamenti dal sistema sono prontamente segnalati al Datore di Lavoro
-



**17. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

**17.1. Reati applicabili**

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

<b>Ricettazione (art. 648 c.p.)</b>	costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare
<b>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</b>	costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa
<b>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</b>	costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto
<b>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</b>	punisce chi, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie,

imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

### 17.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

- gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- gestione dei flussi monetari e finanziari – Pagamenti;
- gestione della fatturazione attiva e del credito;
- gestione dei rapporti infragruppo (ad es., compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*);
- gestione della fiscalità;
- adempimenti relativi agli oneri contributivi (calcolo, versamenti, dichiarazioni);
- gestione del sistema di incentivi e premi;
- gestione delle note spese e dei relativi rimborsi.

### 17.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	
--	--

Ed. del 28 marzo 2018
-----------------------

Pag. 106/114
--------------

## **Gestione dei rapporti con i procacciatori d'affari**

### **Approvvigionamento di beni e servizi**

### **Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.4 e 13.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili. Inoltre:

- è possibile procedere all'autorizzazione al pagamento dei compensi dei procacciatori d'affari, dei fornitori e dei consulenti solo in presenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali e di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio o bene ricevuto

---

## **Gestione dei flussi monetari e finanziari – Pagamenti**

### **Gestione della fatturazione attiva e del credito**

### **Gestione dei rapporti infragruppo (ad es., compravendita di beni/servizi, *transfer pricing*)**

### **Adempimenti relativi agli oneri contributivi**

### **Gestione del sistema di incentivi e premi**

### **Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.4 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili

---

## **Gestione della fiscalità**

---

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 13.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente attività sensibile. Inoltre:

- sono rigorosamente osservate tutte le disposizioni normative, anche regolamentari, a disciplina degli adempimenti di natura fiscale, anche con riferimento al consolidamento fiscale e alle regole in materia di *transfer pricing*, ove applicabili, nonché tutte le circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.);
- sono monitorate le scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale;
- i rapporti con i consulenti coinvolti nell'Attività sensibile in oggetto vengono costantemente formalizzati mediante redazione di un contratto scritto, debitamente autorizzato e sottoscritto da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dalla Società

## 18. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

### 18.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

**Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633** costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati

**Art. 171-ter, L. 633/1941** costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

### 18.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato la seguente Attività sensibile con riferimento ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- gestione dei sistemi informativi.

### 18.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per l'Attività sensibile individuata, i presidi di controllo in essere:

#### Gestione dei sistemi informativi

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 12.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente attività sensibile. Inoltre:

- vengono effettuate verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* non licenziati
-

## 19. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria**

### 19.1. **Reati applicabili**

È considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria:

<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-<i>bis</i> c.p.)</b>	costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere
--	---

### 19.2. **Attività sensibili; presidi di controllo**

La fattispecie di cui all’art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d’impresa.

Conseguentemente, con riferimento alla stessa non sono identificabili Attività sensibili e corrispondenti presidi di controllo da attuare nelle Procedure.

La prevenzione di tale fattispecie di reato è perciò costituita dai principi contenuti nel Codice Etico della Società, con particolare riferimento ai principi relativi ai rapporti con l’Autorità giudiziaria

## 20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

### 20.1. Reato applicabile

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevante il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286)** costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro



Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione del reato, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

## 20.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, la Società stessa ha individuato la seguente Attività sensibile con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- selezione e assunzione e gestione del personale, inclusi i somministrati.

## 20.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per l'Attività sensibile individuata, i presidi di controllo in essere:

### **Selezione e assunzione e gestione del personale, inclusi i somministrati**

---

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.4 e 15.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, vengono verificate l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente all'ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi non in possesso del permesso di soggiorno, l'Amministrazione del personale per il personale dipendente e gli Amministrativi di rete/HRC per il personale somministrato provvedono direttamente o a mezzo del fornitore/consulente/appaltatore eventualmente coinvolto:
  - alla richiesta nominativa di *nulla osta* (autorizzazione all'assunzione) da presentare presso l'ufficio della Prefettura competente territorialmente;
  - a consegnare il *nulla osta*, una volta rilasciato, al soggetto che si intende assumere, affinché lo stesso possa richiedere ai competenti uffici il rilascio del visto di

---

ingresso per motivi di lavoro subordinato e quindi, a seguito dell'ingresso in Italia, il permesso di soggiorno;

- a farsi consegnare il permesso di soggiorno o la copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta e ad archiviare tale documentazione unitamente al contratto di soggiorno e lavoro;
  - a provvedere alle comunicazioni previste per legge al Centro per l'impiego e agli altri enti competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione;
- i soggetti competenti presso la sede o presso le filiali:
- tengono monitorate le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze/distaccati;
  - verificano, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;
- ai lavoratori assunti dalla Società viene richiesto l'impegno a trasmettere alla stessa qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno
-