



QUANTA RISORSE UMANE SPA

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 02/08/2018.

INDICE

INDICE	2
DEFINIZIONI.....	5
STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO	8
PARTE GENERALE	10
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.....	11
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	16
2. Quanta Risorse Umane: la Società e il suo sistema di <i>corporate</i> <i>governance</i> e di controllo interno	19
2.1. La Società e il Gruppo.....	19
2.2. Il sistema di <i>corporate governance</i>	19
2.3. Il sistema di controllo interno.....	20
3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello	25
4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi.....	27
5. L'Organismo di Vigilanza	28
5.1. Funzione	28
5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	28
5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	31
5.5. Attività e poteri.....	33
5.6. Flussi informativi verso l'OdV	36
6. Sistema disciplinare.....	38
6.1. Principi generali	38
6.2. Violazioni del Modello.....	38
6.3. Misure nei confronti dei dipendenti	40
6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	44
6.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e del Collegio Sindacale	46
6.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi	48
7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari	48
PARTE SPECIALE.....	49
8. Introduzione	49
9. Reati-presupposto rilevanti per la Società.....	50

10.	Presidi di controllo generali	51
11.	Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	53
11.1.	Reati applicabili.....	53
11.2.	Attività sensibili	57
11.3.	Presidi di controllo	59
12.	Delitti informatici e di trattamento illecito di dati.....	74
12.1.	Reati applicabili.....	74
12.2.	Attività sensibili	77
12.3.	Presidi di controllo	77
13.	Delitti di criminalità organizzata.....	79
13.1.	Reati applicabili.....	79
13.2.	Attività sensibili	81
13.3.	Presidi di controllo	81
14.	Reati societari	84
14.1.	Reati applicabili.....	84
14.2.	Attività sensibili	87
14.3.	Presidi di controllo	88
15.	Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	94
15.1.	Reati applicabili.....	94
15.2.	Attività sensibili; la previsione dell’art. 30, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81	95
15.3.	Presidi di controllo	96
16.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	102
16.1.	Reati applicabili.....	102
16.2.	Attività sensibili	103
16.3.	Presidi di controllo	104
17.	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore.....	106
17.1.	Reati applicabili.....	106
Per l’esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento “ <i>Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001</i> ”.....		
17.2.	Attività sensibili	107
17.3.	Presidi di controllo	107
18.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria	107
18.1.	Reati applicabili.....	107
18.2.	Attività sensibili; presidi di controllo.....	108
19.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	109
19.1.	Reato applicabile	109

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*"...... 109

19.2. Attività sensibili 109

19.3. Presidi di controllo 110

DEFINIZIONI

Attività sensibili	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
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società
Dipendenti	soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Linee Guida Confindustria	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 D.Lgs. 231/2001
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento
PA	Pubblica Amministrazione, per la quale si intendono congiuntamente:

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

Ed. del 28 marzo 2018

Pag. 5/112

- 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

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

Quanta Risorse Umane o Società

Quanta Risorse Umane S.p.A.

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

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:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (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 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-*quinquies*);
- reati di abuso 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)¹.

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

¹ 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-*quinqies* «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-*quinqies*; 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».

- 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 Risorse Umane: la Società e il suo sistema di *corporate governance* e di controllo interno**

2.1. **La Società e il Gruppo**

Quanta Risorse Umane fa parte del Gruppo Quanta, *leader* nel settore dei servizi dedicati alle risorse umane, la cui capogruppo è Quanta S.p.A.

La Società svolge, sia a favore di clienti, sia a favore di Quanta S.p.A. e/o di altre società del Gruppo:

- attività di progettazione, presentazione, erogazione, rendicontazione, monitoraggio *in itinere* ed *ex post* dei percorsi formativi finanziabili attraverso fondi interprofessionali, (ad es. Forma.Temp), Fondi Sociali Europei (FSE), fondi regionali
- attività di progettazione, presentazione, erogazione, rendicontazione, monitoraggio *in itinere* ed *ex post* di corsi di formazione direttamente acquistati dai clienti della Società;
- gestione di appalti di servizi a favore di clienti sia pubblici sia privati con specifico riferimento ai settori *information and communication technologies* (ICT), terziario e turismo.

Il Gruppo Quanta è costituito, oltre che da Quanta Risorse Umane e dalla capogruppo, da un'altra società controllata di diritto italiano, la Hockey Club Milano 24 S.r.l., nonché 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. 19/112

- 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 Risorse Umane, 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 Risorse Umane 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, 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 della 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 adotta la presente versione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/12/16.

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 fornitori di servizi di docenza o di *tutoring*, 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 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 di Quanta Risorse Umane, l'Organismo di Vigilanza della Società stessa è composto in forma collegiale da tre membri di cui almeno due non facenti 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;
 - 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.

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

- 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 verbali 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:

- c 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 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 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 adottate, 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 adottate più volte, 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 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;

- adottati 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;
- 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 dell'11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione *ex art. 30, D.Lgs. 81/2008*":

- incorre nel provvedimento dell'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;
 - 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 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 per un periodo massimo di 10 gg;
- 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 della 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 HR ed è 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 e 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.

In forza di specifici contratti inerenti l'esternalizzazione di alcuni processi, Quanta S.p.A. gestisce, per conto della Società, le seguenti Attività sensibili, specificamente identificate tramite l'attività di *control and risk self assessment*:

- selezione, assunzione e gestione del personale;
- 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 Pubblica Amministrazione per gli adempimenti in materia di amministrazione del personale;

- gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico);
- predisposizione del bilancio e delle relative comunicazioni;
- gestione delle operazioni relative al capitale sociale;
- approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne;
- 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;
- gestione del sistema di incentivi e premi;
- gestione delle sponsorizzazioni, omaggi e liberalità;
- gestione delle note spese e dei relativi rimborsi;
- gestione dei sistemi informativi.

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 Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati societari (art. 25-*ter*);

- omicidio colposo e 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 Pubblica Amministrazione

11.1. 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 contro la PA:

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 costituito dalla condotta di chi, con artifici o

ente pubblico (art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p.)

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

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

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	utilità o ne accetta la promessa 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

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

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

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 318 a 320 e 322 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*".

11.2. 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 contro la PA:

- gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello nazionale e/o locale), ivi compresi i rapporti volti all'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concesse da soggetti pubblici nell'ambito della formazione finanziata (ad es., Forma.Temp e Fondimpresa);

- gestione delle attività per l'offerta di servizi legati alla formazione finanziata a favore della clientela (offerta di consulenza tecnica e assistenza specifica per l'ottenimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti erogati da fondi interprofessionali – fondi locali, regionali, nazionali e comunitari per la formazione del personale);
- gestione degli appalti di servizi;
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- 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 Pubblica Amministrazione per gli adempimenti in materia di amministrazione del personale;
- gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico);
- approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne;
- 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.

11.3. Presidi di controllo

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

Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello nazionale e/o locale), ivi compresi i rapporti volti all'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concesse da soggetti pubblici nell'ambito della formazione finanziata (ad es. Forma.Temp e Fondimpresa)

-
- i rapporti di “alto profilo” relativi all'Attività sensibile in oggetto vengono di norma gestiti dal Presidente e dagli Amministratori Delegati; gli ulteriori soggetti che si relazionano con i soggetti pubblici sono dotati di idonei poteri;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare:
 - i rapporti di carattere istituzionale con soggetti pubblici per la creazione di nuove opportunità di *business* e per la promozione dei servizi legati alla formazione finanziata, sono curati dall'Amministratore Delegato in qualità di Responsabile Nazionale dell'Ente Attuatore della Formazione Quanta Risorse Umane;
 - la gestione operativa del fondo Forma.Temp e dei relativi rapporti con i somministrati a tempo determinato sono demandati alla Direzione Organizzativa in qualità di Responsabile sul Territorio;
 - la gestione dei rapporti con il fondo Forma.Temp per i somministrati a tempo indeterminato è a cura del Responsabile Nazionale Apprendistato TI e Riqualficazioni;
 - la raccolta della documentazione relativa ai progetti formativi e i rapporti con la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo Corporate sono

gestiti dal Responsabile Rendicontazione Finanziata Amministrazione Appalti;

- le relazioni con i soggetti pubblici sono regolate dai principi etici disciplinati nel Codice Etico;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da Procedure relative al Sistema Qualità che regolano:
 - la formalizzazione delle operazioni e l'archiviazione dei relativi dati e informazioni, con particolare riferimento alle fasi operative di definizione, pianificazione e progettazione della formazione,
 - i rapporti con i diversi clienti e la fase di rendicontazione;
- la Società utilizza il *software* "Ft. Client" per l'inserimento di dati nell'ambito della presentazione di progetti formativi.
- la Società si avvale di un apposito *software* per l'archiviazione ottica delle fatture.

Gestione delle attività per l'offerta di servizi legati alla formazione finanziata a favore della clientela (offerta di consulenza tecnica e assistenza specifica per l'ottenimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti erogati da fondi interprofessionali – fondi locali, regionali, nazionali e comunitari per la formazione del personale)

-
- i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati, nonché ai procuratori identificati dalla Società;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare:
 - la segnalazione del fabbisogno di corsi di formazione per la clientela è effettuata dalla Direzione Commerciale;

-
- la validazione finale del progetto è a cura dell'Amministratore Delegato;
 - la gestione operativa della formazione finanziata è a cura del Responsabile Progettazione Finanziata;
 - la rendicontazione del progetto è gestita dal Responsabile Rendicontazione Finanziata Amministrazione Appalti e la documentazione relativa alla rendicontazione è verificata e sottoscritta dall'Amministratore Delegato;
- a seguito dell'aggiudicazione del bando, vengono stipulate convenzioni con l'ente che l'ha indetto;
 - i servizi erogati in favore della Società da docenti, *tutor*, fornitori di supporti logistico/didattici esterni, nonché i rapporti tra la Società e il cliente destinatario dei servizi offerti sono formalizzati mediante contratti;
 - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da Procedure relative al Sistema Qualità che garantiscono la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione prodotta in tutte le sue fasi;
 - la Società utilizza il *software* "Ft. Client" per l'inserimento di dati nell'ambito della presentazione di progetti formativi.
 - la Società si avvale di un apposito *software* per l'archiviazione ottica delle fatture;
 - il Responsabile della Funzione Rendicontazione Finanziata Amministrazione Appalti predispone un *file* Excel, ad uso interno, in cui traccia le spese sostenute per tutte le attività svolte e per ciascun singolo progetto formativo;
 - la rendicontazione è oggetto di certificazione da parte di un revisore esterno.

Gestione degli appalti di servizi

-
- i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati, nonché al Capo-progetto identificato dalla Società, al quale viene conferita la rappresentanza della stessa attraverso specifico ordine di servizio;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare:
 - l'acquisizione del cliente è a cura della Direzione commerciale;
 - la negoziazione, validazione e sottoscrizione dei contratti di appalto è demandata all'Amministratore Delegato;
 - la gestione del progetto e dei rapporti con cliente, nonché la responsabilità del personale assunto sono demandati al Capo-progetto;
 - la rendicontazione dei dati relativi all'appalto è effettuata dalla Funzione Rendicontazione Finanziata Amministrazione Appalti;
 - i contratti di appalto di servizi stipulati dalla Società sono oggetto di idonea formalizzazione;
 - 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.

Selezione, assunzione e gestione del personale

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente, agli Amministratori Delegati e alla Direzione HR;
-

-
- la Direzione HR, 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;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare:
 - la richiesta di una risorsa aggiuntiva o in sostituzione è affidata alla Funzione richiedente;
 - la gestione del colloquio di assunzione è demandata alla Direzione HR della controllante Quanta S.p.A.;
 - la formalizzazione dell'assunzione dei dipendenti è a cura della Direzione HR della controllante Quanta S.p.A.;
 - la gestione degli aspetti giuslavoristici in fase di assunzione è demandata alla Direzione HR della controllante Quanta S.p.A.;
 - la gestione periodica della retribuzione è curata dall'Amministrazione del Personale;
 - il processo di inserimento si svolge nei seguenti *step*:
 - definizione della mansione (*job description*), svolta a cura della direzione HR e del Responsabile della Direzione richiedente;
 - stesura e pubblicazione degli annunci, svolta dalla Direzione HR della controllante Quanta S.p.A.;
 - *screening* delle candidature svolte dalla Direzione HR della controllante Quanta S.p.A. Le candidature migliori accedono allo *step* successivo;
 - serie di colloqui di valutazione, a opera della Direzione HR e del Responsabile della Funzione richiedente;
-

-
- contrattualizzazione e inserimento, svolto dalla Direzione HR;
 - i CV pervenuti alla Società e il personale sono rispettivamente gestiti mediante il supporto dei *tool* informatici “Quandidati” e “INTway;
 - i CV ricevuti dai candidati e le schede di intervista sono conservati in un archivio cartaceo predisposto per ciascun dipendente a cura della Direzione HR;
 - le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l’archiviazione a cura della Direzione HR;
 - sono preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
 - 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 Pubblica Amministrazione per gli adempimenti in materia di amministrazione del personale

- l’Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
- i poteri per la gestione dell’Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente, agli Amministratori Delegati, al CFO Corporate e alla Direzione HR;
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare:
 - in caso di ispezioni e/o accertamenti in materia lavoristica/previdenziale, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e in ambito ambientale è previsto il coinvolgimento della Direzione HR e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

- in caso di ispezioni e/o accertamenti in materia amministrativa/finanziaria da parte di Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate è previsto il coinvolgimento del CFO Corporate che può avvalersi del supporto di un consulente fiscale;
- gli ispettori sono eventualmente dotati, su richiesta degli stessi, di idonee strutture (ad es., locali segregabili, accessi di rete, *hardware*, ecc.);
- i soggetti che partecipano ad accertamenti, ispezioni o verifiche informano il proprio superiore gerarchico 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;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche Procedure.

Gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico)

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
-

-
- i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente, agli Amministratori Delegati e alla Direzione HR, nonché ai procuratori identificati dalla Società;
 - 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;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto. In particolare:
 - per le controversie relative ai dipendenti è previsto il coinvolgimento della Direzione HR con il supporto di legali esterni;
 - per le controversie di diritto civile, penale, fallimentare e amministrativo è previsto il coinvolgimento del CFO Corporate e del CFO Italia/Responsabile Contabilità della controllante Quanta S.p.A.;
 - 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;
 - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche Procedure.
-

Approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e
-

- agli Amministratori Delegati, nonché ai procuratori identificati dalla Società;
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno della controllante Quanta S.p.A., sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto:
 - la funzione Acquisti, la funzione Controllo di Gestione e la Direzione redigono con frequenza annuale un budget;
 - per quanto concerne gli investimenti, la pianificazione viene svolta, sempre con frequenza annuale, dalla funzione Acquisti su disposizione della Direzione;
 - 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 dalla funzione Servizi Generali della controllante Quanta S.p.A.;
 - 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) della controllante Quanta S.p.A.;
 - 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;

- 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;
- 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 è conservata, ad opera della Funzione coinvolta, 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 specifiche Procedure.

Gestione dei flussi monetari e finanziari - Pagamenti

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati;
 - 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;

-
- salve 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

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno della controllante Quanta S.p.A., sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto:
 - la funzione Fatturazione Clienti si occupa della contabilizzazione degli
-

-
- incassi e sovrintende al processo gestionale della fatturazione attiva;
- la funzione Recupero Crediti e Contabilità Generale monitora lo stato del credito e, in accordo con la Direzione Commerciale, 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 al 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 Risorse Umane per decidere se approvare o meno la linea di credito.
- eventuali deroghe al predetto processo sono valutate dal Comitato Crediti istituito presso la controllante Quanta S.p.A.;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche Procedure.
-

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

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati;
 - 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 specifiche Procedure, oltre che dalla documentazione prevista dalla normativa di riferimento.
-

Gestione del sistema di incentivi e premi

- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti alla Direzione HR;
 - 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 dalla Direzione HR;
- 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 specifiche Procedure.
-

Gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità

- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati;
 - 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 della controllante Quanta S.p.A. 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 della controllante Quanta S.p.A., 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 specifiche Procedure.
-

Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi

- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - l'autorizzazione delle note spese viene effettuata dall'Amministratore delegato;
 - 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 della controllante Quanta S.p.A.;
 - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche Procedure.
-

12. Delitti informatici e di 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, le 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

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i profili di accesso come amministratore di sistema sono concessi solo a personale facente parte della funzione Servizi Informativi e Tecnologici della controllante Quanta S.p.A.;
 - la funzione Servizi Informatici e Tecnologici della controllante Quanta S.p.A. :
 - 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).

Favoreggiamento personale (art.

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

costituito dalla condotta di chiunque, dopo che

378 c.p.)

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;
- approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne;
- 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

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

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

Ed. del 28 marzo 2018

Pag. 81/112

-
- 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.
-

Approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 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.
-

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

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Gestione della fiscalità

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al CFO Italia della Controllante Quanta S.p.A.;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno della controllante Quanta S.p.A., sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto. 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 della Controllante Quanta S.p.A., 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 capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli

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

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

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

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

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

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

Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3, c.c.)

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 relative comunicazioni;

- gestione delle operazioni relative al capitale sociale;
- gestione delle attività per l'offerta di servizi legati alla formazione finanziata a favore della clientela (offerta di consulenza tecnica e assistenza specifica per l'ottenimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti erogati da fondi interprofessionali – fondi locali, regionali, nazionali e comunitari per la formazione del personale);
- formazione mercato;
- gestione degli appalti di servizi;
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico);
- approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne;
- gestione dei flussi monetari e finanziari - pagamenti;
- gestione della fatturazione attiva e del credito;
- gestione rapporti infragruppo (es. compravendita 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

-
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto;
 - il CFO Corporate e il CFO Italia della Controllante Quanta S.p.A 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 della controllante Quanta S.p.A.
-

Predisposizione del bilancio e relative comunicazioni

- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno della controllante Quanta S.p.A., sono coinvolti nelle varie fasi 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 di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifiche procedure.
-

Gestione delle operazioni relative al capitale sociale

-
- l'Attività sensibile in oggetto è gestita in *outsourcing* da Quanta S.p.A.;
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto (il Presidente, gli Amministratori Delegati, il CFO Corporate);
- 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 a supporto è conservata, ad opera della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo della controllante Quanta S.p.A., 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 Procedure.
-

Gestione delle attività per l'offerta di servizi legata alla formazione finanziata a favore della clientela (offerta di consulenza tecnica e assistenza specifica per l'ottenimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti erogati da fondi interprofessionali – fondi locali, regionali, nazionali e comunitari per la formazione del personale)

Gestione degli appalti di servizi

Selezione, assunzione e gestione del personale

Gestione del contenzioso (ad es. civile e giuslavoristico)

Approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne

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 11.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili.

Formazione mercato

-
- i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti al Presidente e agli Amministratori Delegati, nonché ai procuratori identificati dalla Società;
-

-
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare:
 - lo *scouting* del potenziale cliente e la predisposizione e presentazione dell'offerta formativa sono demandati alla Direzione commerciale;
 - la raccolta dei fabbisogni delle società clienti, nonché gli aspetti organizzativi (aree *manufacturing*, ICT, sicurezza sul lavoro e *soft skills*) sono a cura del Responsabile Mercato FT e Comunicazione Reti;
 - la gestione dei corsi di formazione linguistica è operata dalla Direzione British Institutes;
 - la gestione delle attività di amministrazione e rendicontazione è curata dal Responsabile Rendicontazione Finanziata Amministrazione Appalti;
 - la formulazione delle offerte commerciali dei corsi di formazione è a cura dall'Amministratore Delegato;
 - la sottoscrizione dei “contratti di rete” e la formalizzazione delle collaborazioni in materia di formazione pratica sono gestite dal Presidente;
 - i rapporti tra la Società e le società clienti sono formalizzati mediante contratto;
 - sono stipulati accordi quadro mediante cui la Società si impegna alla predisposizione di Piani formativi, nonché alle conseguenti fasi di attuazione, gestione, rendicontazione e certificazione della rendicontazione;
 - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da Procedure relative al Sistema Qualità;
 - la tracciabilità e verificabilità dell'Attività sensibile in oggetto sono garantite dall'archiviazione puntuale della documentazione prodotta in tutte le fasi dell'Attività stessa;
-

-
- la Società si avvale di un apposito *software* per l'archiviazione ottica delle fatture.
-

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

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 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*".

15.2. 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.

15.3. 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 formalmente identificati i preposti;
 - 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 esercitate presso la sede 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 relativamente alle tematiche sicurezza;
 - è rilevata e tracciata la presenza di lavoratori di soggetti terzi presso la sede.
-

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
-

Direzione 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.
-

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

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 ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

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

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

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

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

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

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1

punisce chi, avendo concorso a commettere un

c.p.) 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*".

16.2. 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:

- approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne;
- 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;
- gestione del sistema di incentivi e premi;
- gestione delle note spese e dei relativi rimborsi.

16.3. Presidi di controllo

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

Approvvigionamento di beni e servizi, inclusa l'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili.

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 delle note spese e dei relativi rimborsi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafo 11.3 e 13.3. della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

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.
-

17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

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 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*".

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 la seguente Attività sensibile con riferimento ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- gestione dei sistemi informativi.

17.3. 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.
-

18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria

18.1. Reati applicabili

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

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-	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
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

bis c.p.)

la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere

18.2. 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.

19. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

19.1. 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*".

19.2. 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:

- gestione degli appalti di servizi;
- selezione, assunzione e gestione del personale.

19.3. Presidi di controllo

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

Gestione degli appalti di servizi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile. Inoltre:

- in caso di subappalto, è verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte, tramite la consegna e/o acquisizione della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- la documentazione è conservata, ad opera della funzione Rendicontazione Finanziata Amministrazione Appalti, 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.

Selezione, assunzione e gestione del personale

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 13.3 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 della controllante Quanta S.p.A. provvede 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:
 - tengono monitorate le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti;
 - 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.
