



STAF
S E R V I C E

Staf Service S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
25/09/2021

PARTE GENERALE

INDICE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001.

- 1.1 La natura della responsabilità.
- 1.2 La platea degli enti destinatari.
- 1.3 I soggetti Destinatari: apicali e sottoposti.
- 1.4 Le ipotesi di esenzione da responsabilità.
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- 1.5 I reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.
- 1.6 I reati commessi all'estero.
- 1.7 Le sanzioni in generale.
 - A) Le sanzioni amministrative pecuniarie (art. 10).
 - B) Le sanzioni interdittive.
 - C) La confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19).
 - D) La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18).
- 1.8 I sequestri.
 - A) Sequestro preventivo (art. 53).
 - B) Sequestro conservativo (art. 54).
- 1.9 Prescrizione.

2. Descrizione della realtà aziendale.

- 2.1 Staf Service S.r.l.: Obiettivi e mission.
- 2.2 Governance.

3. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

- 3.1 Attuazione e obiettivi.
- 3.2 Criteri.
- 3.3 Caratteristiche, finalità e metodologia.
- 3.4 Le "aree di attività a rischio reato".
- 3.5 Le procedure riferibili al Modello.
- 3.6 Approvazione del Modello.

4. Organismo di Vigilanza.

- 4.1 Requisiti e nomina.

- 4.2 Attribuzioni.
- 4.3 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.
- 4.4 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali.
- 4.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

5. Codice Etico.

6. Il sistema disciplinare e sanzionatorio.

- 6.1 Sistema disciplinare: principi generali, sanzioni e comportamenti sanzionabili.
- 6.2 Le sanzioni e il relativo iter di contestazione delle violazioni.
- 6.3 Segnalazione di violazioni e condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

7. Informazione e formazione.

8. Disposizioni in tema Whistleblowing.

9. Conclusioni.

CAPITOLO I

Il Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il Decreto Legislativo n. 231 del 08 giugno 2001¹ ha introdotto nell'ordinamento italiano un complesso ed innovativo sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dello stesso ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha recepito infatti una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali volti ad una responsabilizzazione della persona giuridica, individuando in tale intervento un presupposto necessario ed indefettibile per la lotta alla criminalità economica.

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica, dove imprese e associazioni sono i principali destinatari della disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 231/2001.

Occorre, infatti, in via generale e non esaustiva, che il reato commesso sia ricollegabile all'ente sul piano oggettivo e che costituisca espressione della politica aziendale ovvero quanto meno derivi da una "colpa di organizzazione", intesa come mancata adozione di presidi necessari ad evitare che il reato fosse commesso.

È stata introdotta quindi una tecnica di controllo della criminalità di impresa del tutto nuova, che affida all'organo giudicante una valutazione dell'adeguatezza organizzativa dell'ente.

¹ Il decreto è stato approvato dal Consiglio dei Ministri in data 2 maggio 2001, in attuazione della delega conferita dal Parlamento dall'art. 11 della legge n. 300 del 2000, recante la "ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 settembre 1997", cui si aggiunge la "delega al governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica".

Al fine di valorizzare la funzione preventiva del sistema introdotto, il legislatore ha previsto l'esclusione della responsabilità dell'ente nel caso in cui questi abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, il D. Lgs. n. 231/2001 ha innovato l'ordinamento giuridico italiano: l'accertamento degli illeciti previsti dallo stesso espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

1.1 La natura della responsabilità.

I giudici di legittimità hanno avuto modo di rilevare che il sistema delineato dal D. Lgs. n. 231/2001 coniughi i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo, dando vita ad un "*tertium genus*" di responsabilità compatibile con i principi costituzionali di responsabilità per fatto proprio e di colpevolezza di cui all'art. 27 della Costituzione.

Ciò che rende questo nuovo tipo di responsabilità molto vicina a quella penale è non soltanto la circostanza che il suo accertamento avvenga nell'ambito del processo penale², quanto la sua autonomia rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato: secondo il disposto dell'art. 8, infatti, l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

Presupposti perché un ente possa incorrere in tale responsabilità – e che di conseguenza siano ad esso imputabili le sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dallo stesso decreto – sono:

- a) che un soggetto, che rivesta una posizione apicale all'interno della sua struttura ovvero un sottoposto, abbia commesso uno dei reati c.d. presupposto previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto;
- b) che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;

² L'art. 36 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede infatti che "*La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende*".

- c) che il reato commesso dalle persone fisiche (soggetti in posizione apicale o sottoposti) costituisca espressione della politica aziendale ovvero quanto meno derivi da una “colpa di organizzazione”³.

1.2 La platea degli enti destinatari.

La responsabilità amministrativa rappresenta una delle grandi sfide del diritto penale e si applica, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001:

- agli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

L'art. 1, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001 individua invece una serie di soggetti che, pur avendo personalità giuridica, non rientrano tra i destinatari della responsabilità amministrativa degli enti, e sono:

- lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.3 I soggetti Destinatari: apicali e sottoposti.

I criteri di imputazione dell'illecito all'ente sul piano oggettivo sono compiutamente delineati dal primo comma dell'art. 5 del decreto, secondo il quale l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

³ Secondo le Sezioni Unite (sentenza n. 38343/2014) e come ribadito dalle sentenze n. 35818/2015 e n. 54640/2018, la responsabilità dell'ente si fonda sull'obbligo di attuare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, “*adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale in base a un “modello” che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. E la colpa dell'ente consiste nel non avere ottemperato a tale obbligo*”. Soltanto la preventiva adozione di idonei modelli organizzativi cui sia correlato un proficuo e mirato sistema di prevenzione esclude la responsabilità dell'ente medesimo.

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale⁴ e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso⁵;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Per espressa previsione legislativa, invece, l'ente non risponde qualora le persone sopra indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001).

Al contrario, se sussisteva un interesse dell'ente, parziale o marginale, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, l'ente è invece responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali⁶.

Il legislatore, infatti, superando un approccio meramente formale, ha conferito alla disciplina una connotazione "oggettivo-funzionale" ed ha attribuito rilievo alle funzioni svolte in concreto dal soggetto all'interno dell'ente, sia in relazione all'ipotesi in cui la funzione apicale sia rivestita in via formale, sia in rapporto all'esercizio, anche di fatto, delle funzioni di gestione e controllo dell'ente.

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati di cui sopra.

⁴ Di particolare interesse appare l'equiparazione - ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente - delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale": si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella nostra realtà economica, soprattutto nell'ambito delle imprese di dimensioni medio grandi. La necessità di riconoscere autonomi spazi di responsabilità, anche penali, a tali soggetti è emersa infatti nella pratica giurisprudenziale attraverso il meccanismo delle delega di funzioni; successivamente, il legislatore ha espressamente recepito tale realtà configurando a carico di questi soggetti autonomi profili di responsabilità: il riferimento è, ovviamente, alla legge in materia di sicurezza dei lavoratori n. 626 del 1994.

⁵ Vengono innanzitutto in considerazione coloro che svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore ha dunque scelto di individuare tale categoria attraverso un criterio oggettivo-funzionale, facendo cioè riferimento alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita (soggetti c.d. "apicali").

⁶ Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che *"la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale"*. Da un lato, infatti, sarebbe assurdo escludere la responsabilità dell'ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da un dipendente; inoltre, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una frammentazione delle decisioni ed operazioni, di talché l'importanza anche del singolo nelle scelte e nelle attività dell'ente acquista sempre maggior rilievo.

Sul piano soggettivo invece l'ente risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

Occorre considerare inoltre che la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26, D. Lgs. n. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4 Le ipotesi di esenzione da responsabilità.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Dagli artt. 6 e 7 del decreto legislativo, che disciplinano le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti di cui all'art. 5, emerge una differenza di disciplina e di regime probatorio in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6, infatti, prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale se dimostra che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi⁷;

⁷ La funzionalità specifica del modello consiste nella sua capacità, da valutarsi ex ante, a prevenire i reati considerati. Ferma restando, quindi, l'opportunità di una adozione tempestiva del modello da parte delle società, il decreto attribuisce rilievo anche ad un'adozione "tardiva" che avvenga cioè dopo la commissione del reato che comporta la loro responsabilità. Innanzitutto, l'ente che si impegna all'adozione del modello (nonché al risarcimento dei danni prodotti e alla restituzione del profitto) può ottenere la sospensione della misura cautelare eventualmente disposta per la presenza di gravi indizi di responsabilità e del rischio di reiterazione dei reati (art. 49, comma 1). La misura dovrà essere revocata nell'ipotesi in cui l'ente dia concreta attuazione agli impegni assunti (art. 49, comma 4, e art. 50). Inoltre, l'adozione del modello prima della dichiarazione di apertura del dibattimento comporta che:

- a) non potranno essere applicate all'ente sanzioni interdittive, a condizione che l'ente abbia risarcito il danno e restituito il profitto derivante dal reato (art. 17, comma 1, lett. b). Ulteriore vantaggio, in questo caso, è costituito dalla inapplicabilità della sanzione accessoria della pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18);
- b) le sanzioni pecuniarie saranno applicate in misura ridotta (art. 12, commi 2, lett. b), e 3).

Infine, l'adozione del modello dopo la condanna, e, più precisamente, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, può indurre il giudice, che accerti l'avvenuta esecuzione degli adempimenti previsti dall'art. 17 (adozione del modello, risarcimento del danno, restituzione del profitto), a convertire la sanzione amministrativa interdittiva irrogata in sanzione pecuniaria.

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'ente deve quindi dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra menzionati requisiti fra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria colpa di organizzazione.

Nel caso invece di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello organizzativo costituisce infatti il paradigma dei programmi di riorganizzazione interna (compliance programs) delle imprese di matrice statunitense nell'ordinamento italiano e si risolve in uno strumento di risk management inteso a garantire lo svolgimento dell'attività dell'ente nel rispetto della legge penale ed a minimizzare il rischio reato.

Si può quindi oggi affermare che i Modelli organizzativi di cui al D. Lgs. n. 231/2001 siano ormai ascritti sistematicamente a quelle norme del diritto societario (ed in particolare al terzo e quinto comma dell'art. 2381 c.c. ed all'art. 2403 c.c.) che sanciscono il principio di "adeguatezza nel governo societario"⁸.

⁸ Gruppo di lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza *"Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"* – febbraio 2019.

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001⁹ delinea il contenuto minimo dei modelli organizzativi prevedendo che gli stessi debbano:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire¹⁰;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello¹¹;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001 dispone inoltre che il Modello debba prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2001 aggiunge che l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

⁹ I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. n. 231/2001).

¹⁰ Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 4, D. Lgs. n. 231/2001).

¹¹ Si deve provvedere ad una verifica periodica e la modifica del Modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Nel 2017 è stata inserita una integrazione al testo del Decreto ad opera della Legge sul Whistleblowing al fine di ricomprendere i principi di tutela del dipendente o del collaboratore che segnali illeciti. Infatti, all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, dopo il comma 2, sono stati inseriti i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater¹².

Il Modello organizzativo richiede pertanto un'adeguata mappatura degli ambiti di attività in cui è maggiormente radicato il rischio-reato, la disamina delle modalità operative mediante le quali, in modo più frequente, possono essere commessi i reati presupposto, l'introduzione di norme a contenuto cautelare intese a minimizzare il rischio reato, la predisposizione di meccanismi interni, di un articolato sistema disciplinare fondato su un codice etico e la previsione di sequenze procedurali che favoriscano l'emersione dei comportamenti illeciti.

In relazione alla mappatura delle aree di rischio, il Modello deve contenere una ricognizione delle concrete attività svolte dall'ente e una preliminare valutazione in ordine all'allocazione del rischio reato, attribuendo una portata selettiva delle attività più esposte (c.d. inventariazione degli ambiti aziendali di attività).

In sede penale, il Giudice sarà comunque libero di valutare l'effettiva idoneità del modello organizzativo adottato dall'ente a prevenire i reati. Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del modello a prevenire i reati c.d. presupposto è condotta secondo il criterio della c.d. prognosi postuma: è idoneo quel modello che, prima della commissione del reato, possa essere ritenuto tale da azzerare/minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.5 I reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001

I c.d. reati presupposto sono espressamente individuati dal D. Lgs. n. 231/2001. L'ente non può infatti essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono

¹² La Società deve infatti prevedere: uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione); almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (art. 2).

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente ricomprese nel D. Lgs. n. 231/2001, rinviando alle Parti Speciali del presente Modello organizzativo il dettaglio delle singole fattispecie:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1);
7. Reati societari (Art. 25-ter);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies);
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies);
16. Reati ambientali (Art. 25-undecies);
17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies);
18. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
19. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
20. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
21. Reati in materia doganale/contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
22. Reati transnazionali (L. 146/2006).

1.6 I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, l'ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato può essere chiamato a rispondere innanzi al giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato dove è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della giustizia è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 c.p., in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

Una particolare attenzione dovrà dunque essere dedicata alla adozione di modelli plasmati con riferimento alle peculiari caratteristiche della diversa realtà economica e sociale in cui le sedi estere si trovano ad operare.

1.7 Le sanzioni in generale.

L'accertamento della responsabilità prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 espone l'ente a diverse tipologie di sanzioni.

Ai sensi dell'art. 9, le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

A) Le sanzioni amministrative pecuniarie (art. 10).

Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discende l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 si limita a prevedere che il numero di quote non possa mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote possa oscillare tra un minimo di 258,23 euro a un massimo di 1.549,37 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per eliminare, attenuare o riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri.

L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente¹³, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad € 103.291,00 se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo oppure se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. La sanzione è invece ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado,

¹³ La sanzione pecuniaria deve costituire un costo apprezzabile per l'ente, ma non deve avere come effetto la paralisi dello stesso perché, diversamente, si muterebbe nella sanzione dell'interdizione definitiva dall'attività che ha ben diversi presupposti.

l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso oppure se è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni previste in precedenza, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad € 10.329,00.

B) Le sanzioni interdittive (art. 13).

Le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente, si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti¹⁴.

In presenza di almeno una delle condizioni sopra previste¹⁵ il giudice ha l'obbligo (e non la facoltà) di disporre l'applicazione, salva ovviamente la discrezionalità della scelta.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5¹⁶, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1¹⁷.

¹⁴ Art. 20: "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva". A differenza della reiterazione prevista dall'art. 8 bis della Legge n. 689/1989 per le violazioni amministrative, non si richiede che gli illeciti in sequenza siano "della stessa indole".

¹⁵ Alternativamente e non congiuntamente.

¹⁶ La L. n. 3/2019 ha innalzato tali limiti per i reati di concussione, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione. Infatti, per tali reati, la condanna comporta l'applicazione delle sanzioni interdittive per una durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni, se il reato è commesso da uno dei soggetti c.d. apicali, e per una durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 4, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. sottoposti.

¹⁷ Art. 12, comma 1: "... se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività¹⁸;
- b) nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio¹⁹;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia (art. 17):

- a) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
- b) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) messo a disposizione il profitto conseguito.

Nei confronti dell'ente si applicano soltanto le sanzioni interdittive previste dal D. Lgs. n. 231/2001 anche quando diverse disposizioni di legge prevedono, in conseguenza della sentenza di condanna, l'applicazione nei confronti dell'ente di sanzioni amministrative di contenuto identico o analogo (art. 83).

¹⁸ Art. 14, comma 4: "L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata".

¹⁹ Art. 14, comma 3: "Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività".

La sanzione interdittiva deve riguardare la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito attribuito all'ente con la conseguenza che, qualora vi siano più rami d'azienda nella società interessata, quelli non coinvolti ne saranno esenti.

Se, in conseguenza dell'illecito, all'ente è stata già applicata una sanzione amministrativa di contenuto identico o analogo a quella interdittiva prevista dal Decreto, la durata della sanzione già sofferta è computata ai fini della determinazione della durata della sanzione amministrativa dipendente da reato.

Può essere inoltre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17.

C) La confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, comma 2).

È prevista la confisca, anche per equivalente, del profitto di reato qualora l'ente vada libero da responsabilità per avere tempestivamente adottato e implementato modelli organizzativi idonei a prevenire il reato commesso dai vertici societari.

D) La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18).

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave pregiudizio all'immagine dell'ente.

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

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

1.8 I sequestri.**A) Sequestro preventivo (art. 53).**

Il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto.

Il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-bis e 3-ter, 322, 322-bis e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

Ove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dall'art. 19, comma 2, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista. Con la nomina si intendono eseguiti gli adempimenti di cui all'articolo 104 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271. In caso di sequestro in danno di società che gestiscono stabilimenti di interesse strategico nazionale e di loro controllate, si applicano le disposizioni di cui al decreto-legge 4 giugno 2013, n. 61, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2013, n. 89.

La gestione di tali beni, dunque, di regola rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario. Quest'ultimo, di conseguenza, esercita un potere di sola vigilanza sull'attività degli organi societari, fungendo da raccordo tra l'autorità giudiziaria e l'impresa.

B) Sequestro conservativo (art. 54).

Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 316, comma 4, 317, 318, 319 e 320 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

1.9 Prescrizione.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59²⁰.

Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento di passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio.

²⁰ Art. 59: "Quando non dispone l'archiviazione, il pubblico ministero contesta all'ente l'illecito amministrativo dipendente dal reato. La contestazione dell'illecito è contenuta in uno degli atti indicati dall'articolo 405, comma 1, del codice di procedura penale. La contestazione contiene gli elementi identificativi dell'ente, l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative, con l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova".

CAPITOLO II

Descrizione della realtà aziendale.

2.1 Staf Service S.r.l.: Obiettivi e mission.

Staf Service S.r.l. è stata costituita in data 30 maggio 2003 ed ha sede legale in Ravenna (RA), Vicolo San Nicandro n. 4.

L'obiettivo di Staf Service S.r.l. è sempre stato quello di essere competitiva e innovativa nei settori di tutela e di recupero crediti (art. 134 T.U.L.P.S.), nonché nella ricerca e raccolta di informazioni per conto terzi (art. 115 T.U.L.P.S.).

Staf Service S.r.l. opera anche come servicer nella gestione N.P.L, crediti ceduti da banche e finanziarie ad importanti fonti di investimento, italiani e stranieri, per i quali le attività di riscossione risulti difficoltosa ed incerta e richieda tempi lunghi di gestione e strumenti operativi molto avanzati.

Staf Service S.r.l. si presenta quindi come una realtà aziendale che, basandosi su un solido background, ha saputo evolversi e specializzarsi nel proprio settore.

L'attuale Consiglio di Amministrazione ha investito infatti ingenti risorse sull'innovazione tecnica e procedurale costruendo un gruppo di lavoro strutturato, che ha fatto dell'organizzazione un suo punto di forza.

Nello specifico, la Società svolge:

- L'attività di fornitura di informazioni commerciali;
- L'attività di elaborazione dati connessa con il credito, la costituzione e la gestione di banche dati tramite sistemi computerizzati, la distribuzione e la pubblicazione – anche per via telematica – degli stessi;
- La raccolta e l'elaborazione di studi legalmente acquisibili sui dati economici e finanziari relativi alle attività di singoli settori e/o aziende operanti in Italia e all'estero, sulle tecnologie impiegate nei vari settori, sulle tecniche di commercializzazione di singoli prodotti;
- La produzione e la commercializzazione di software applicativi finalizzati alla raccolta, all'elaborazione, alla distribuzione di dati economico-finanziari;

- L'attività di rappresentanza e agenzia per la commercializzazione di tutti i servizi innanzi indicati;
- L'esecuzione di qualsiasi tipo di investigazione, privata o commerciale, la prestazione di servizi investigativi inerenti la sicurezza delle persone, del patrimonio mobiliare e immobiliare, pubblico e privato;
- Le ricerche e la raccolta di informazioni per conto terzi, servizi di portierato, servizi antitaccheggio e quant'altro previsto dall'art. 134 T.U.L.P.S.;
- Il noleggio e la vendita di apparecchiature elettroniche e software;
- La commercializzazione di servizi telematici anche via web per la remotizzazione di dati provenienti da apparecchiature elettroniche fisse o in movimento finalizzati alla sicurezza di cose o persone.

Staf Service S.r.l. ha altresì per oggetto, ai sensi dell'art. 115 T.U.L.P.S.:

- L'attività esecutiva e l'organizzazione materiale per la gestione, il sollecito e il recupero dei crediti per conto di terzi ed in conto proprio;
- L'attività di collegamento tra ente creditore e cittadino/utente finalizzata alla gestione, al sollecito e al recupero bonario del credito;
- La gestione, l'incasso e il recupero per conto di terzi di crediti insoluti, in qualsiasi modalità di contatto con il debitore, nel rispetto delle norme vigenti, nonché l'espletamento di attività connesse a quanto precede, con la precisazione che, tra tali attività connesse, si deve considerare compresa l'attività di accertamento nelle forme di legge;
- Il coordinamento e la gestione del recupero crediti giudiziale svolto da studi legali esterni;
- La realizzazione di due diligence su crediti di proprietà di terzi;
- L'attività di call center;
- L'espletamento di servizi contabili e amministrativi in favore di terzi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione amministrativa delle operazioni di imputazione degli incassi.

La Società, inoltre, sempre nel rispetto delle normative applicabili, può svolgere attività strumentali alle attività di cui sopra, comprese:

- L'acquisto a titolo oneroso a fini di recupero di crediti singoli e/o di blocchi di crediti e/o portafogli di crediti;
- L'assunzione da terzi e la concessione a terzi di mandati per la gestione di crediti;
- La consulenza e la fornitura di servizi in favore di terzi relativamente alla gestione del recupero dei crediti e all'organizzazione delle predette attività;

- La creazione, lo sviluppo e la gestione, per conto proprio o anche per conto di terzi, di procedure informatiche relative alle attività di cui sopra, e la cessione o la concessione in uso di tali procedure.

Per il miglior raggiungimento dello scopo sociale, Staf Service S.r.l. può inoltre compiere operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali, di leasing in qualità di utilizzatore, di factoring in qualità di cedente, di natura finanziaria nonché concedere avalli, fidejussioni, ipoteche e garanzia in genere, purché l'organo amministrativo le ritenga necessarie o utili in quanto direttamente attinenti o funzionalmente connesse con la realizzazione degli scopi sociali.

Staf Service S.r.l. può assumere, cedere e gestire partecipazioni in altre società o enti, costituiti o da costituire, operanti nelle anzidette attività o in alcune di esse o in attività connesse o complementari.

Può inoltre partecipare al capitale sociale, nei limiti e misure prescritte dalla legge, di società tra professionisti a responsabilità limitata o per azioni, con esclusione delle operazioni di raccolta del risparmio riservate ad istituti di credito e di intermediazione nei confronti del pubblico, finanziarie e di partecipazione.

2.2 Governance.

Organi amministrativi.

Il sistema di amministrazione adottato da Staf Service S.r.l. prevede un Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società.

Deleghe.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di nominare due amministratori delegati, muniti di ogni e più ampio potere di gestione ordinaria della società, congiuntamente e disgiuntamente tra loro.



**Modello di organizzazione,
gestione e controllo
Parte Generale**

Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza – dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo – ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, garantendo inoltre la gestione delle segnalazioni da parte dei terzi e delle informazioni periodicamente ricevute dai responsabili dei processi identificati "a rischio reato".

CAPITOLO III

Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

3.1 Attuazione e obiettivi.

Staf Service S.r.l. - nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente e nel perseguimento della conduzione degli affari e gestione delle attività aziendali sulla base dei valori di efficienza, correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano - ha posto in essere le attività necessarie a predisporre il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 con l'obiettivo di un progressivo adeguamento anche in considerazione dell'ampliamento dei reati presupposto nonché dei progressivi interventi giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione (e i successivi aggiornamenti) del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Staf Service S.r.l. (c.d. stakeholders) affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività lavorative e/o dei propri incarichi o funzioni, dei comportamenti corretti, legittimi e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti previsti dal Decreto stesso.

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano a qualunque titolo per Staf Service S.r.l., qualunque sia il rapporto - anche temporaneo - che li lega alla stessa.

In particolare, esso è vincolante per coloro che:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione e/o controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

3.2 Criteri.

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione del Modello;
- applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del Modello: è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso per assicurare una sua corretta attuazione.

3.3 Caratteristiche, finalità e metodologia.

Con l'adozione del Modello, Staf Service S.r.l. si è quindi posta l'obiettivo di dotarsi di un sistema strutturato ed organico, comprendente un complesso di principi generali di comportamento nonché di procedure ed attività di controllo che risponda alle finalità ed alle prescrizioni richieste dal D. Lgs. n. 231/2001 sia in termini di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi dallo stesso richiamati (controlli preventivi) sia in termini di controllo dell'attuazione del Modello e di eventuale irrogazione di sanzioni (controlli ex post).

La scelta di Staf Service S.r.l. di dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (nonché di provvedere al suo costante adeguamento/aggiornamento) si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società volta a sensibilizzare i destinatari ad una gestione trasparente e corretta delle attività sociali, al rispetto delle norme vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari.

Nello specifico, scopo principale del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure/regole di comportamento e di attività di controllo, da svolgersi principalmente in via preventiva, al fine appunto di prevenire - per quanto possibile - la commissione delle diverse tipologie di reato/illecito amministrativo contemplate dal Decreto.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- diffondere ed affermare una cultura d'impresa improntata al rispetto delle leggi e dei regolamenti, prevenendo e ragionevolmente limitando i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo all'individuazione e alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- diffondere una cultura del "controllo" che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli preventivi e successivi nonché all'informazione interna ed esterna;
- determinare in tutti i destinatari e, in particolare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Staf Service S.r.l. nelle aree di attività aziendali considerate potenzialmente a rischio (c.d. "aree di attività a rischio reato") la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni definite nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure aziendali ad esso riferibili, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito, di qualsiasi tipo ed indipendentemente dalle finalità che le possono determinare, sono condannate da Staf Service S.r.l. in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la stessa si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a Staf Service S.r.l. un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività d'impresa, in modo da poter intervenire tempestivamente, anche in via preventiva, attraverso il monitoraggio sulle aree di attività a rischio reato, contrastando ex ante la commissione di tali illeciti ovvero applicando le misure disciplinari previste dal Modello.

Tra le principali finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei destinatari di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure ad esso riferibili - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per i diretti autori degli stessi bensì anche per la Società.

Metodologia.

Il processo di predisposizione del Modello ai fini della sua definizione e dei successivi aggiornamenti è stato effettuato tenendo conto delle prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001, delle Linee Guida elaborate sul tema da Confindustria (sia dopo l'entrata in vigore del Decreto sia successivamente, a seguito dell'introduzione di nuove fattispecie delittuose), dello Standard ISO 37001:2016 (anti bribery - anticorruzione), della giurisprudenza in materia di D. Lgs. n. 231/2001, degli standard UNI ISO 31000:2018 e 31010 (risk management), ISO 19600 (compliance), dei *"Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231"* pubblicate nel mese di febbraio 2019 dal Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, tra gli standard internazionali utilizzati per la redazione del Modello si è fatto riferimento ai principi previsti nella nuova ISO 31000:2018 – Risk Management – Guidelines, che offre linee guida di facile attuazione nel supporto delle Società ad applicare i principi di gestione del rischio, per migliorare la pianificazione e valutazione del rischio stesso, per prevedere misure decisionali efficaci e agevoli nell'adeguare la gestione del rischio alle esigenze e obiettivi aziendali.

L'approccio metodologico seguito si è sviluppato nei seguenti passaggi:

Fase I: Analisi e costruzione.

A. Identificazione degli ambiti a rischio reato:

- Identificazione del contesto aziendale, interno ed esterno, per individuare le principali aree/attività interessate dalle possibili casistiche di reato;
- Identificazione dei reati presupposto astrattamente rilevanti (con particolare attenzione all'analisi storica degli accadimenti);
- Identificazione delle principali potenziali modalità di realizzazione dei reati.

B. Analisi dei controlli preventivi (As is e Gap analysis):

- Identificazione e analisi del sistema dei controlli preventivi esistenti (As is);

- Individuazione di eventuali carenze/aree di miglioramento nei controlli (Gap analysis).

C. Documento di sintesi del Modello e Piano di implementazione:

- Documentazione delle caratteristiche del Modello organizzativo, inclusivo del sistema sanzionatorio;
- Codice Etico.

Fase II: Implementazione.**D. Implementazione del Modello:**

- Eventuali interventi su singoli componenti del Modello (sistema organizzativo; procedure; poteri autorizzativi e di firma; sistema di controllo di gestione, ecc.);
- Comunicazione relativa al Modello: formazione ed informazione.

Fase III: Monitoraggio.**E. Monitoraggio del Modello:**

- Verifiche dell'Organismo di Vigilanza;
- Attività di verifica sul corretto funzionamento del Modello (anche connessa a segnalazioni ed indagini).

*** **

Fase 1: Individuazione dei processi e delle attività a rischio reato.

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il Modello abbia determinate caratteristiche intrinseche tali da potersi avvalere della c.d. esimente della responsabilità in ipotesi di commissione di reati presupposto, individuando le attività nel cui ambito possano essere commessi reati.

La presente individuazione implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 indica infatti, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto.

Si tratta di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili".

Obiettivo della Fase 1 è stato, appunto, quello di identificare gli ambiti aziendali oggetto di intervento e di individuare preliminarmente i processi e le attività nel cui ambito possano astrattamente configurarsi le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa di Staf Service S.r.l., volta a dare un quadro d'insieme delle attività svolte, dell'organizzazione societaria al momento dell'avvio del progetto ed a identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Si è quindi raccolta ed analizzata la documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (bilanci, organigrammi, deleghe, dati, sistemi informativi e flussi informativi, ecc.); si è analizzato se, dal punto di vista storico, vi siano stati procedimenti penali, civili, o amministrativi nei confronti di Staf Service S.r.l. o dei suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001; si sono rilevati i principali ambiti aziendali di attività e le relative responsabilità funzionali all'interno dell'organizzazione.

Si è poi proceduto a identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "Key Officer").

In particolare, i Key Officer sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni. Sono stati considerati, quindi, Key Officer, oltre ai

componenti del Consiglio di Amministrazione, le prime linee responsabili delle funzioni coinvolte nello svolgimento dei processi sensibili.

Sempre in via preliminare, sono stati svolti incontri con i Key Officer durante i quali sono state analizzate le singole attività poste in essere dalla Società e da loro singolarmente.

*** **

Fase II: Analisi dei processi e delle attività sensibili e mappatura delle aree a rischio reato.

Obiettivo della Fase 2 è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1, le relative fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali e la preventiva acquisizione di documentazione interna, rivolgendo una specifica attenzione agli eventuali procedimenti (civili, penali e amministrativi) che hanno coinvolto negli anni la Società ed alle relative implicazioni.

È stata quindi creata una "mappatura" delle attività c.d. "sensibili" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001²¹.

I risultati sono stati condivisi con i Key Officer, nonché con il personale da loro indicato.

*** **

²¹ Si tratta, nella sostanza, di una matrice di correlazione fra le aree aziendali e i reati presupposto, in cui si identificano i reati che potenzialmente potrebbero essere commessi nelle diverse aree, attribuendo ad ogni corrispondenza un livello di rischio.

Fase III: Gap Analysis.

Nella Fase 3 si sono individuati i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello idoneo/ottimale a prevenire i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 e ad eventuali azioni di miglioramento dello stesso.

Per rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di Risk Assessment sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001, è stata effettuata la c.d. "Gap Analysis"²² volta ad allineare, attraverso l'implementazione e/o il rafforzamento dei presidi esistenti, il livello di rischiosità residua al livello di esposizione al rischio ritenuto accettabile da Staf Service S.r.l.²³, anche in funzione della ferma volontà della stessa di rispettare appieno le prescrizioni del Decreto²⁴.

Ai fini della valutazione del rischio accettabile, per i reati presupposto per i quali è stato valutato che non vi siano attività a rischio o che lo stesso sia molto limitato, non sono stati effettuati interventi correttivi.

Alla luce degli esiti dell'attività di Gap Analysis, si è proceduto alla valutazione del grado di controllabilità di ciascun rischio.

I risultati del processo di Risk Assessment svolto da Staf Service S.r.l. sono stati sintetizzati nel documento denominato "Mappatura attività sensibili", custodito presso i locali della Società.

In ragione della specifica operatività di Staf Service S.r.l., si ritiene potenzialmente realizzabile la commissione di alcuni dei reati indicati negli artt. 24 (delitti contro il patrimonio

²² Consiste nell'individuazione di gap/lacune esistenti fra le misure di prevenzione in essere e quelle che dovrebbero esistere per abbassare il livello di rischio al di sotto della soglia accettabile per ognuna delle combinazioni aree aziendali-comportamenti a rischio individuati nella fase di check-up, al fine di adeguare il sistema dei protocolli.

²³ Riguardo al sistema di controllo preventivo in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001, la c.d. soglia di "accettabilità", nei casi dei reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del Modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. c). La soglia concettuale di accettabilità è diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili a titolo di colpa. In queste ipotesi, la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta di violazione del modello organizzativo di prevenzione, nonché la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'Organismo di Vigilanza. L'insieme delle misure che l'agente – se vuole delinquere – sarà costretto a "forzare", dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'ente considerate "a rischio" e ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

²⁴ Con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello

della Pubblica Amministrazione), 25 (delitti contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-ter (delitti di criminalità organizzata, con esclusivo riferimento all'art. 416 c.p.), 25-bis.1 (delitti contro l'industria ed il commercio), 25-ter (reati societari), 25-septies (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-octies (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite), 25-novies (con riferimento ai delitti in materia di violazioni del diritto d'autore), 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) 25 quinquiesdecies (reati tributari).

Si è ritenuto, quindi, di definire apposite Parti Speciali volte ad evidenziare il sistema di controllo interno a presidio dei suddetti reati.

Per quanto concerne, invece, le altre fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001, si è ritenuto che non sia ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

In base alle risultanze delle attività di identificazione dei rischi effettuata da Staf Service S.r.l., sono state individuate le seguenti aree di attività a rischio reato (c.d. attività sensibili), intese - come sopra evidenziato - quali aree aziendali interessate a potenziali casistiche di illecito:

- Gestione dei rapporti con funzionari pubblici e/o privati in occasione di verifiche/accertamenti/certificazioni e/o richieste di accesso a documentazione e dati della Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli adempimenti obbligatori e predisposizione della documentazione necessaria per l'ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni, licenze e adempimenti obbligatori previsti dalla legge;
- Gestione degli adempimenti societari, amministrativi, giuslavoristici presso gli Enti Pubblici;
- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (civile, penale, amministrativo, tributario e giuslavoristico);
- Gestione e manutenzione del sistema informatico e gestione delle attività di inventariazione, affidamento ed utilizzo dei beni informatici;
- Gestione delle modalità di accesso al sistema informatico degli utenti interni ed esterni, gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
- Gestione e/o accesso del software e/o delle banche dati proprie o di terzi;
- Gestione dei rapporti con clienti o possibili clienti e della commercializzazione dei servizi;
- Gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi;

- Gestione della predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, nonché nel caso di rilascio di attestazioni richieste dalla legge;
- Gestione dei rapporti con Banche e Assicurazioni;
- Definizione della politica aziendale di salute e sicurezza, gestione delle attività relative alla salute e sicurezza, definizione degli obiettivi e piano di miglioramento e formazione; Pianificazione e organizzazione di funzioni e di ruoli che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio in ambito di salute e sicurezza dei lavoratori; attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione; gestione delle attività di natura organizzativa in relazione alla gestione delle emergenze (anche dovute al COVID-19); gestione dell'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- Gestione delle transazioni finanziarie;
- Gestione della predisposizione delle dichiarazioni fiscali e delle altre comunicazioni tributarie previste dalla legge e dei relativi adempimenti;
- Gestione delle attività di inventariazione, affidamento e utilizzo di beni informatici.

*** **

Fase IV: Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Scopo della Fase 4 è stato infine quello di definire il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato in tutte le sue componenti, in osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, delle indicazioni contenute nei codici di comportamento predisposti da Confindustria, degli orientamenti giurisprudenziali con specifico adattamento alla realtà aziendale.

Sono stati previsti inoltre:

- obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, previa istituzione dello stesso;
- un'attività di auditing sistematico e periodico per la verifica del funzionamento del Modello;
- un sistema disciplinare e sanzionatorio nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello.

3.5 Le procedure riferibili al Modello.

Staf Service S.r.l., sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria nonché dalle best practices nazionali ed internazionali, ha provveduto a predisporre un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio, composta da un elenco di procedure e/o protocolli nei quali si individuano i principi e le regole ai quali i destinatari devono attenersi.

Le attività di definizione, integrazione e/o modifica delle regole di comportamento/procedure riferibili al Modello sono svolte dalle funzioni aziendali di volta in volta competenti, che provvedono altresì al loro costante aggiornamento.

Al termine del processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento aziendali, Staf Service S.r.l.:

- ha individuato le procedure riferibili al Modello;
- le ha raccolte in appositi documenti conservati presso i locali della stessa;
- le ha portate a conoscenza dei destinatari con apposite comunicazioni;
- le ha messe comunque a disposizione degli stessi anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale.

Le procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con i principi espressi nel Codice, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi aziendali, gli ordini di servizio, le procure aziendali e con tutti quegli strumenti organizzativi o di controllo - comunque funzionali al Modello - già utilizzati o operanti da Staf Service S.r.l., che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Le procedure riferibili al Modello, così come le altre norme societarie interne, rispondono a principi generali di controllo interno tesi a garantire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e, nello specifico, anche il rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001.

In linea generale, il sistema di controllo interno della Società, delineato nell'ambito delle procedure aziendali e nelle altre norme societarie interne, è idoneo a:

- garantire, nell'ambito dei processi aziendali, un adeguato livello di separazione di funzioni, così da ridurre la praticabilità di comportamenti "a rischio reato" e favorirne la tempestiva identificazione;
- assicurare l'attribuzione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- garantire, nell'ambito delle attività operative ed amministrativo-contabili, l'utilizzo di sistemi e procedure che assicurino la registrazione completa e accurata dei fenomeni aziendali e dei fatti della gestione;
- assicurare che la gestione delle risorse finanziarie avvenga nel pieno rispetto delle normative vigenti e che ogni movimentazione finanziaria sia preventivamente autorizzata nonché accuratamente e completamente registrata e rendicontata;
- garantire la tracciabilità delle attività di controllo e di monitoraggio effettuate sui processi operativi e sulle attività amministrativo-contabili.

Il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" si compone quindi di:

- una *Parte Generale*, con la descrizione relativa al quadro normativo di riferimento; alla realtà aziendale, sistema di governance e assetto organizzativo della Società; alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; al Codice Etico; alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio; al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- una *Parte Speciale*, con la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività, e dei processi/attività sensibili e relativi standard/procedure di controllo.

È parte integrante del presente Modello ed elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico²⁵, approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione.

²⁵ Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

3.6 Approvazione del Modello.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25.09.2021

In ossequio a quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Staf Service S.r.l., nell'adottare il presente Modello, ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dello stesso.

Di seguito si riporta la cronistoria degli aggiornamenti sino ad oggi eseguiti:

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 0	25.09.2021	Adozione

Il Consiglio di Amministrazione di Staf Service S.r.l. provvederà inoltre all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in caso di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sociali;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello²⁶;
- violazioni del Modello intese come attività poste in essere non in linea con i protocolli e le procedure adottate da Staf Service S.r.l., anche in mancanza dell'effettiva commissione di un reato²⁷;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

²⁶ Le violazioni verificatesi sono significative e richiedono un intervento quando, al fine di garantire l'efficacia del Modello, non è sufficiente intervenire solo mediante un'apposita azione disciplinare e sanzionatoria nei confronti di coloro i quali hanno infranto le regole, ma è necessario apportare delle correzioni, affinché siano introdotte, modificate, integrate procedure che ne rafforzino l'azione preventiva.

²⁷ La stessa norma (art. 7, comma 3) a tal proposito, stabilisce che oltre a "garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge", le misure previste dal Modello devono essere idonee a "scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio", a prescindere dal concretizzarsi dell'illecito.

L'iniziativa di aggiornamento e/o adeguamento può essere avviata dall'Organismo di Vigilanza, cui è affidato il compito, come anticipato, di curare l'aggiornamento del Modello in base a quanto previsto dallo stesso D. Lgs. n. 231/2001.

Inoltre, per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, spetta al Consiglio di Amministrazione il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo e comunque che non incidano in modo sostanziale sul contenuto prescrittivo dello stesso, previa informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza triennale: la presente attività, intesa sia come integrazione sia come modifica, sarà volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità dello stesso, considerando la funzione preventiva che lo stesso deve mantenere nel tempo rispetto alla commissione dei reati presupposto.

CAPITOLO IV

Organismo di Vigilanza.

L'art. 6, comma 1, lett. b) e d) del Decreto, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione ed efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto, ha previsto l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

Il conferimento di questi compiti a tale Organismo ed il corretto, puntuale ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità per l'ente.

L'istituzione di tale Organismo deve rispettare il c.d. principio di effettività: al di là dell'individuazione formale, l'Organismo, infatti, deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente i complessi e delicati compiti che il Decreto gli attribuisce.

Per un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve avere le seguenti caratteristiche:

- ❖ **Autonomia e indipendenza.** Sono requisiti fondamentali affinché l'Organismo non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tale Organismo all'interno dell'ente, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente stesso (in particolare, dell'organo dirigente e dei soggetti apicali)²⁸.
- ❖ **Professionalità.** Consiste nel bagaglio di conoscenze tecniche-specialistiche che devono essere possedute dall'Organismo per poter svolgere adeguatamente ed efficacemente l'attività assegnata; l'Organismo, infatti, deve possedere competenze

²⁸ I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

specifiche anche con riguardo alle attività ispettive e di analisi del sistema di controllo, necessarie per l'espletamento delle delicate funzioni ad esso attribuite nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria ed aziendale, w, infine, della materia penalistica; tali caratteristiche, unite ai requisiti di autonomia e indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

- ❖ **Onorabilità**. Attiene alla sfera soggettiva del singolo membro e, in particolare, ai suoi precedenti giudiziari (per le cause di ineleggibilità, v. infra). Secondo quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 218/2012 che ha modificato l'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 (c.d. Codice Antimafia), i membri dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare di non essere sottoposti a misure di prevenzione antimafia.
- ❖ **Continuità d'azione**. È un requisito di funzionalità operativa piuttosto che un vero e proprio requisito soggettivo. L'Organismo deve rappresentare una struttura dedicata, che - con i necessari poteri ispettivi e di controllo - provveda costantemente alla vigilanza sul Modello, a curarne l'attuazione ed assicurarne il periodico aggiornamento.

4.1 Requisiti e nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza di Staf Service S.r.l. devono possedere requisiti di onorabilità - analoghi a quelli previsti per gli amministratori della Società - e di professionalità (come in precedenza specificati) adeguati al ruolo da ricoprire e devono essere esenti da cause di incompatibilità e motivi di conflitto di interesse con altre funzioni e/o incarichi aziendali tali che possano minarne l'autonomia, l'indipendenza e la libertà di azione e di giudizio.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi sono accertate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di Staf Service S.r.l. sia preventivamente rispetto alla nomina sia periodicamente - almeno una volta all'anno - durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza resteranno in carica.

Costituisce causa di ineleggibilità o di revoca per giusta causa dei componenti dell'Organismo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile, con particolare riferimento agli illeciti previsti dal Decreto, nonché la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a) coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.²⁹;
- b) che siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
- c) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possano incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- d) il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti b) e c) precedenti;
- e) coloro che abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti b) e c) precedenti.
- f) coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione antimafia.

Nomina.

Il D. Lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza³⁰.

In assenza di tali indicazioni, Staf Service S.r.l. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati.

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 ed in relazione alle dimensioni, alla complessità organizzativa e alle attività svolte dalla Società, pertanto, il

²⁹ Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto [414], l'inabilitato [415], il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici [28, 29 c.p.] o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi [2380 bis; 32 c.p.].

³⁰ Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal D. Lgs. n. 231/2001 "non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di vigilanza (Odv). Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva. Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Odv componenti interni ed esterni all'ente (...). Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, tuttavia, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente".

Consiglio di Amministrazione di Staf Service S.r.l. ha deciso di nominare un Organismo di Vigilanza monocratico, composto da un membro esterno alla stessa.

Tale scelta è stata ritenuta idonea in quanto contempera l'esigenza di affidare tale ruolo e responsabilità ad un soggetto che garantisca appieno l'effettiva autonomia e indipendenza di cui l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre.

L'individuazione del componente monocratico è stata valutata tenuto conto delle specifiche caratteristiche della Società, delle specifiche competenze soggettive, dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale nonché delle indicazioni espresse da parte della dottrina e dalle associazioni di categoria.

Durata dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta: l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico e di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza si relaziona direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o con gli Amministratori Delegati di Staf Service S.r.l.

Revoca e dimissioni.

Il venir meno anche di uno solo dei requisiti di onorabilità, professionalità, assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse di cui al precedente paragrafo, in costanza di mandato, determina la decadenza dell'incarico.

L'eventuale revoca o sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza è di competenza del Consiglio di Amministrazione di Staf Service S.r.l., il quale provvederà tempestivamente alla sua sostituzione, previo accertamento dei requisiti soggettivi sopra indicati.

Quali cause di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto o della redazione del programma di vigilanza;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- nel caso in cui il membro sia colpito da una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o che comporti la sua assenza per un periodo superiore a 6 mesi;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

4.2 Attribuzioni.

All'Organismo di Vigilanza sono conferite le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure aziendali ad esso riferibili da parte dei Destinatari, rilevando e segnalando le eventuali inadempienze e/o scostamenti comportamentali e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire ed impedire la commissione degli illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001, in relazione alla struttura aziendale e alla concreta attività svolta;
- garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità, efficacia e funzionalità del Modello;
- vigilare sull'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni normative, modifiche dell'assetto organizzativo aziendale e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa ovvero in caso di significative violazioni delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure aziendali ad esso riferibili, disponendo l'esecuzione dell'analisi di rischio in caso di elementi nuovi o di necessità oggettive di effettuare una nuova valutazione del rischio;
- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti normativi, nonché ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nel presente Modello;
- promuovere presso la struttura o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure sanzionatorie previste per la violazione del Modello;
- acquisire presso tutti i Destinatari del Modello la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere ai propri compiti e alle proprie responsabilità;
- verificare che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione dei Destinatari sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure aziendali ad esso riferibili, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni di volta in volta pervenute;

- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure aziendali ad esso riferibili, nonché del livello di conoscenza acquisito dai Destinatari, con particolare riferimento a coloro che operano nell'ambito delle "aree di attività a rischio reato";
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società e del legale rappresentante per il tema inerente all'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- svolgere una periodica attività di reporting nei confronti degli organi sociali;
- raccogliere, elaborare e conservare le segnalazioni e le informazioni rilevanti trasmesse dalle varie funzioni aziendali con riferimento al Modello e alle procedure aziendali ad esso riferibili e conservare le risultanze dell'attività effettuata e la relativa reportistica.

Per assolvere alle proprie responsabilità, l'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di verifica riguardo all'applicazione del Modello e/o delle procedure aziendali ad esso riferibili, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti.

In particolare, sono previste:

- verifiche su specifiche operazioni aziendali: a tal fine l'Organismo di Vigilanza procederà periodicamente ad una verifica degli atti e/o dei contratti e, in generale, dei documenti aziendali riguardanti le "aree di attività a rischio reato", secondo tempi e modalità dallo stesso individuate;
- verifiche sulle procedure/regole di comportamento adottate. A tal fine l'Organismo di Vigilanza procederà periodicamente ad una verifica sull'efficacia e sull'effettiva attuazione delle procedure/regole di comportamento riferibili al Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza può:

- accedere a tutte le aree aziendali di Staf Service S.r.l.;

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati da Staf Service S.r.l. con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali – e dei suoi consulenti esterni – che possano essere interessate, o, comunque coinvolte nelle attività di controllo;
- avvalersi anche di strumenti ulteriori a quelli messi a disposizione dalla Società, utilizzando a tal fine il budget di spesa a propria disposizione.

L'Organismo di Vigilanza, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative e/o organizzative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio reato ovvero in caso di significative violazioni delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure aziendali ad esso riferibili, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che la Società proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello e/o delle relative procedure ovvero intraprenda iniziative e/o azioni correttive.

L'Organismo di Vigilanza verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

In presenza di problematiche interpretative e/o quesiti sul Codice Etico, sul Modello e/o sulle procedure aziendali ad esso riferibili, i destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i chiarimenti opportuni all'indirizzo e-mail odv@stafservice.it.

Per la specifica esecuzione delle attività di vigilanza e controllo assegnate, all'Organismo di Vigilanza è attribuita annualmente un'adeguata disponibilità finanziaria, di volta in volta aggiornata a seconda delle specifiche esigenze determinatesi, allo scopo di consentirgli lo svolgimento delle attribuzioni sopra descritte con piena autonomia economica e gestionale.

4.3 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce di norma con cadenza semestrale e/o ogni volta in cui insorga una necessità.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale sottoscritto.

L'Organismo di Vigilanza disciplina in un apposito Regolamento, dallo stesso redatto ed approvato, ogni aspetto operativo riguardante il proprio funzionamento.

4.4 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta al Consiglio di Amministrazione;
- su base periodica almeno semestrale, presenta una relazione al Consiglio di Amministrazione;
- su base immediata, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari e con i componenti del Consiglio di Amministrazione cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono documentati per iscritto.

L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

Informativa su base continuativa.

L'Organismo di Vigilanza può trasmettere in qualsiasi momento al Consiglio di Amministrazione un'informativa avente ad oggetto gli sviluppi dell'attività esercitata dallo stesso.

Possono essere oggetto di tale informativa, ad esempio:

- l'aggiornamento in relazione alla formazione del personale su argomenti rilevanti in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- l'aggiornamento circa l'evoluzione della normativa di riferimento con particolare riguardo al monitoraggio per il refresh/implementazione del Modello.

Informativa periodica.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa sulle attività di verifica, sui test effettuati e sul loro esito. Tale comunicazione contiene il dettaglio di tutti i controlli compiuti, con specifica individuazione delle eventuali problematiche riscontrate e le opportune misure da adottare;
- al termine di ogni esercizio, il piano delle attività che intende svolgere nel corso dell'anno, con specificazione della cadenza temporale e dell'oggetto di verifica che intende compiere (ad esempio, verifica della mappatura delle aree a rischio reato, del sistema delle procure, dell'adeguatezza e del rispetto del Modello, dell'adozione di opportune iniziative per la formazione del personale). Questa relazione può anche far parte della relazione semestrale di cui al punto precedente;
- annualmente, una relazione informativa (eventualmente integrata con quella di cui al punto precedente) sullo stato dell'attuazione del Modello da parte di Staf Service S.r.l.

Informativa immediata.

La stessa ha per oggetto informazioni, fatti o eventi di notevole gravità emersi nel corso dell'attività svolta e riferiti ad eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali e tali da esporre la Società al rischio di essere esposta a responsabilità e a sanzioni amministrative conseguenti alla commissione di reati presupposto.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e contengono:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;

- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

4.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza può essere consultato in qualsiasi momento per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente - e su propria iniziativa - gli organi sociali.

Gli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza rappresentano infatti un utile strumento a favore di quest'ultimo per svolgere le attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento ex post delle cause che possono aver consentito il verificarsi di un illecito.

Le informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità di Staf Service S.r.l. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: rilascio di autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- 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 i reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere Staf Service S.r.l. o suoi dipendenti o comunque la responsabilità della Società stessa;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- violazioni del Modello o del Codice Etico e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di commissione di un atto illecito o comunque di una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello o del Codice Etico;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Ciascuna area aziendale alla quale sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza:

- comportamenti significativamente difforni da quelli descritti nel Modello organizzativo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento;
- eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (quali, ad esempio: infortuni sul lavoro, notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici, richiesta e/o erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici, decisioni di procedere ad operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario, eventuali operazioni da ritenersi sensibili ai fini delle fattispecie delittuose di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, ecc.);
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello, specificando il tipo di sanzione applicata o i motivi dell'archiviazione.

L'obbligo di informazione è esteso ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno dell'ente o a pratiche non in linea con le norme di comportamento che Staf Service S.r.l. è tenuta ad emanare nell'ambito del Modello.

I vertici aziendali devono informare correttamente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza:

- di ogni variazione della struttura organizzativa della Società;
- dei mutamenti intervenuti nelle aree di attività della Società;
- di ogni variazione che possa coinvolgere le aree sensibili e/o i relativi soggetti referenti in rapporti ai reati presupposto.

Per quanto concerna i partner, consulenti, collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono inoltre le seguenti prescrizioni di carattere:

- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza³¹;
- i partner, i consulenti, i collaboratori esterni, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'Organismo di

³¹ Staf Service S.r.l. richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Staf Service S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Staf Service S.r.l. si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati. Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione. Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di "abuso" del whistleblowing, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati.

Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;

- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari³².

Staf Service S.r.l. adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede (v. più diffusamente, Cap. VIII – Disposizioni in tema di Whistleblowing).

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

Allo scadere del proprio incarico, l'Organismo di Vigilanza redige per gli organi sociali una relazione di fine mandato.

L'eventuale violazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza posti a carico dei Destinatari può determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al Capitolo VI.

³² Si precisa infine che la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei c.d. rumors interni (whistleblowing), ma piuttosto realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo di Vigilanza assume anche le caratteristiche dell'Ethic Officer, privo - però - dei poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato ovvero, nei casi più delicati in capo Consiglio di Amministrazione.



**Modello di organizzazione,
gestione e controllo
Parte Generale**

Per le finalità informative di cui sopra (nonché per chiarimenti e/o informazioni ovvero per la segnalazione di violazioni o di condotte illecite, come indicato nel Capitolo VII), l'Organismo di Vigilanza dispone anche di un indirizzo specifico di posta elettronica (odv@stafservice.it), accessibile esclusivamente dai membri dello stesso e - se nominato - dal segretario.

CAPITOLO V

Codice Etico.

Il Codice Etico, allegato al presente Modello, contiene i principi fondamentali e i valori cui si ispira Staf Service S.r.l. nel perseguimento degli obiettivi sociali e rappresenta una componente fondante e integrante del Modello stesso e del complessivo sistema di controllo interno della Società.

Il Codice Etico è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che Staf Service S.r.l. riconosce, accetta e condivide, e la cui osservanza è fondamentale per il regolare svolgimento delle proprie attività, l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione di successo per l'impresa.

Nel Codice Etico sono, infatti, espressi principi etici e valori fondamentali (quali, ad esempio, lealtà, correttezza, trasparenza, responsabilità, buona fede) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento dei rapporti con le società ad ogni livello.

In questa prospettiva, i principi contenuti nel Codice Etico costituiscono il primo presidio su cui si fonda il Modello nonché un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione dello stesso in relazione alle dinamiche aziendali, anche al fine di rendere operante la scriminante di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i Destinatari: esso, quindi, si applica non solo alle persone legate alla Società da rapporti di lavoro subordinato ma anche a tutti coloro che operano per conto e con Staf Service S.r.l., quale che sia il rapporto - anche temporaneo - che li lega alla stessa (compreso l'amministratore e il revisore).

Il Codice Etico stabilisce, quale principio inderogabile dell'operato di Staf Service S.r.l., il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e dei valori etici comunemente riconosciuti nella conduzione degli affari e sancisce i principi cui:

- si devono attenere tutti i Destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e/o dei propri incarichi o funzioni;
- si devono orientare le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

A seguito della sua adozione e delle successive modifiche, il Codice Etico è stato adeguatamente diffuso ai Destinatari.

L'importanza che il Codice Etico riveste per la Società e la sua efficacia cogente sono comprovate dalla previsione di apposite sanzioni in caso di violazione del Codice stesso, come indicato al successivo Capitolo VI.

CAPITOLO VI

Il sistema disciplinare e sanzionatorio.

6.1 Sistema disciplinare: principi generali, sanzioni e comportamenti sanzionabili.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e), e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili, da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso e condizione essenziale per garantire la sua efficacia.

Infatti, in termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili, ha lo scopo di contribuire a garantire l'efficacia e l'effettività del Modello stesso sia dell'attività di vigilanza e controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Aderendo alle prescrizioni del Decreto Staf Service S.r.l. ha, quindi, definito che la violazione dei principi del Codice Etico nonché delle disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui, anche in eventuale concorso con altri, si presentino le seguenti condotte:

- mancato rispetto, in generale, dei principi/regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nel Modello, e nelle procedure aziendali allo stesso riferibili, anche con condotte omissive;
- omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed internazionali, che dispongano regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più degli illeciti contemplati dal Decreto;

- omissioni di comportamenti prescritti e formulati nel Codice Etico, nel Modello, e nelle procedure aziendali allo stesso riferibili, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati di cui al Decreto;
- inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dei soggetti apicali e/o dei superiori gerarchici nelle attività organizzative ed operative;
- inosservanza delle disposizioni aziendali concernenti gli obblighi di evidenza e tracciabilità dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedirne la trasparenza e la verificabilità;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali;
- comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli e/o impedimento ingiustificato dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli, incluso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi/regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure aziendali allo stesso riferibili;
- inosservanza degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità di coloro che segnalino violazioni del Codice Etico, del Modello (e delle procedure aziendali allo stesso riferibili) ovvero di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave, di violazioni del Codice Etico, del Modello (e delle procedure aziendali allo stesso riferibili) ovvero di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'elenco completo delle misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti di Staf Service S.r.l. e, più in generale, a tutti i destinatari del Modello stesso.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato con la Società stessa e possono determinare, quale conseguenza, l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti interessati e l'irrogazione di sanzioni. Ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno una ipotesi di illecito - e dall'esito del conseguente giudizio, in quanto il Codice Etico, il Modello e le procedure aziendali ad esso riferibili costituiscono precise norme di comportamento vincolanti per i Destinatari.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare alla stregua della previsione di cui all'art. 133 c.p., taluni parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato.

Fermi restando gli obblighi nascenti dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalle altre norme di legge applicabili, anche di legalità costituzionale, i comportamenti sanzionabili che possono costituire violazione del Modello sono di seguito a titolo esemplificativo elencati per una oggettiva identificazione, in ordine di gravità crescente:

- **violazione lieve/mancanza lieve:** ogni violazione del Modello che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della Società stessa;
- **violazione grave/mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello ("Parte generale"), nel Codice etico, nei Protocolli ("Parte Speciale"), nonché degli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D. Lgs n. 231/01; qualora, quindi, si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti in generale nel Decreto;
- **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello ("Parte Generale"), dal Codice etico, dai Protocolli ("Parte Speciale"), nonché

degli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza, tale da esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D. Lgs n. 231/2001 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro; qualora, quindi, vi sia violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi dovranno essere desunti da circostanze del caso concreto di cui inevitabilmente dovrà darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

6.2 Le sanzioni e il relativo iter di contestazione delle violazioni.

Come affermato in precedenza sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità, operano per conto di Staf Service S.r.l.

L'applicazione delle sanzioni, di seguito indicate per tipologia di destinatario, non pregiudica in ogni caso il diritto di Staf Service S.r.l. di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

La concreta applicazione delle misure disciplinari viene attuata dal Consiglio di Amministrazione, anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Lavoratori Dipendenti.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi e delle regole comportamentali previsti nel Codice Etico, nel Modello, e nelle procedure aziendali sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi del personale dipendente, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dalle norme specialistiche contenute, in particolare, nei Contratti Collettivi, nel

rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970) ed eventuali normative speciali e/o di settore applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale di Staf Service S.r.l. è, quindi, costituito dalle norme del Codice civile e delle leggi speciali in materia nonché dalle disposizioni pattizie previste dai Contratti Collettivi.

Le infrazioni sono accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari sono avviati dalle direzioni competenti secondo l'assetto organizzativo aziendale, in conformità con la vigente normativa e con le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi di tempo in tempo applicabili.

In ogni caso, le sanzioni contemplate dalle previsioni contrattuali vigenti (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa non superiore all'importo di 2 ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo) sono applicate tenendo conto, in particolare, della rilevanza degli obblighi violati nonché degli elementi di seguito elencati:

- della gravità della condotta e, in particolare, dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
- del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari ed alla reiterazione delle condotte;
- della posizione gerarchica e/o funzionale, del ruolo ricoperto e delle mansioni del dipendente coinvolto;
- della presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità del soggetto coinvolto e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- dall'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel commettere il fatto;
- di altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione;

- della pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato (c.d. recidiva)³³.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, saranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) Richiamo verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

b) Rimprovero scritto:

- mancanze/condotte punibili con il richiamo verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);

c) Multa non superiore all'importo di due ore di retribuzione:

- il lavoratore che essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, incorre nel provvedimento della multa, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni;

d) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- inosservanza continua delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;

³³ La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

- compimento di atti contrari all'interesse di Staf Service S.r.l. tali da arrecare danni alla stessa o tali da esporla ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni/interessi della stessa;
- condotta persistente nella violazione delle procedure interne previste presente Modello o continua adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti che siano tali da esporre Staf Service S.r.l. ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

e) Licenziamento per giustificato motivo:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/2001.

f) Licenziamento per giusta causa:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Ove le sanzioni disciplinari derivanti da violazioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili siano applicate a dipendenti muniti di procura con potere di rappresentare la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, sarà quindi promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa.

In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed ai criteri di cui sopra.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non sarà adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito per iscritto e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono tempestivamente avviate quando sia esaurita l'attività istruttoria necessaria alla rituale e completa contestazione degli addebiti;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi dell'ammonizione verbale, verrà effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti e delle relative circostanze di tempo e di luogo costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non sarà emanato se non sono trascorsi 5 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni/controdeduzioni;
- Il provvedimento disciplinare sarà comminato entro 30 giorni dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del quinto giorno successivo alla formale contestazione. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare potrà promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Come già precisato, l'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Dirigenti.

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria: pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società dei principi e delle disposizioni previste dal Codice Etico, dal Modello, e dalle procedure aziendali ad esso riferibili e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare tali principi e prescrizioni è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Anche in questo caso, trattandosi di un rapporto di lavoro subordinato, le eventuali infrazioni sono accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari sono avviati dalle direzioni competenti sulla base dell'assetto organizzativo aziendale, secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL Dirigenti Industria ed in conformità con la vigente normativa.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello e dalle procedure aziendali ad esso riferibili o di adozione, nell'espletamento di attività nelle "aree di attività a rischio" di comportamenti non conformi - anche in termini omissivi - alle prescrizioni del Codice Etico, dal Modello e dalle procedure aziendali ad esso riferibili ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta che soggetti a lui sottoposti gerarchicamente adottino comportamenti non conformi alle suddette prescrizioni, Staf Service S.r.l. provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee rispetto alla gravità della condotta commessa, in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente e dal CCNL Dirigenti Industria (a partire dalla censura scritta sino ad arrivare, nei casi più gravi, al licenziamento con o senza preavviso, in particolare laddove il comportamento posto in essere concretizzi una grave negazione degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria di tale rapporto).

Si richiamano le sanzioni previste nel paragrafo precedente.

Ove le sanzioni disciplinari derivanti da violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili siano applicate a dirigenti muniti di procura con potere di rappresentare la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Amministratori e revisori.

Staf Service S.r.l. valuta con estrema attenzione le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili poste in essere da soggetti apicali, in

quanto essi rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i creditori e il mercato.

La creazione ed il consolidamento di un'etica aziendale basata sui valori di correttezza, lealtà e trasparenza presuppone, infatti, che tali valori siano fatti propri e rispettati *in primis* da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano nell'ambito della Società. Pertanto, in caso di violazione, da parte degli amministratori e/o dei revisori, dei principi e delle disposizioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili ovvero di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con tali disposizioni, gli organi sociali competenti provvederanno ad assumere le misure di tutela di volta in volta più opportune, nell'ambito di quelle previste dalla normativa di tempo in tempo vigente, ivi compresa la revoca della delega e/o del mandato conferiti al soggetto interessato.

In particolare, per la violazione lieve, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello; per la violazione grave, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello, ovvero quella della revoca dall'incarico; per la violazione gravissima, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela, è fatta comunque salva la facoltà di Staf Service S.r.l. di avvalersi delle misure previste a suo favore dal Codice civile (azioni di responsabilità e/o risarcitorie).

Nel caso in cui le violazioni siano poste in essere da un soggetto apicale che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, troveranno applicazione - in aggiunta e non in sostituzione - anche le azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società.

Collaboratori, fornitori e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Staf Service S.r.l.

Staf Service S.r.l. ritiene che ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla stessa che possa comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti cui si riferisce il Decreto, sia da censurare. Pertanto, per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con Staf Service S.r.l., indipendentemente dal rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l'inosservanza delle norme del Codice Etico e del Modello costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni

conseguenza di legge, e può quindi comportare - nei casi più gravi - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate in ordine di gravità da parte di un terzo, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- per la violazione lieve, sarà applicata la sanzione della diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- per la violazione grave, sarà applicata la sanzione della penale convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo ovvero quella della risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società;
- per la violazione gravissima sarà applicata la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con Staf Service S.r.l.

Nel caso in cui le violazioni identificate in ordine di gravità, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

Organismo di Vigilanza.

Con riferimento ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui il rapporto con la Società sia di lavoro subordinato, si applicherà quanto previsto nei paragrafi dedicati ai "lavoratori dipendenti" e/o ai "dirigenti"; nel caso in cui, invece, il rapporto sia di collaborazione/consulenza, varrà quanto indicato nel paragrafo dedicato ai "collaboratori".

In particolare, per la violazione lieve, sarà applicata la sanzione della diffida, mentre per le violazioni grave o gravissima, sarà applicata la sanzione della revoca dell'incarico.

6.3 Segnalazione di violazioni e condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Qualora un Dipendente o un Collaboratore, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, venga a conoscenza di violazioni del Codice Etico e/o del Modello (e/o delle procedure aziendali ad esso riferibili) o di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, può segnalare tali situazioni all'Organismo di Vigilanza mediante e-mail all'indirizzo odv@stafservice.it, secondo le modalità e i termini descritti nel capitolo VIII.

Anche altre categorie di Destinatari (quali, ad esempio, fornitori, clienti) possono, comunque, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per effettuare segnalazioni di violazioni del Codice Etico e/o del Modello o di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sempre utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica di cui sopra.

Le segnalazioni pervenute sono gestite assicurando, fatti salvi gli obblighi di legge, l'assoluta riservatezza sull'identità dei segnalanti, garantendo agli stessi la massima tutela, così come previsto dalla normativa vigente, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

Nei confronti di coloro che violano le misure poste a tutela della riservatezza dell'identità dei segnalanti ovvero di coloro che effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, si applicano le sanzioni disciplinari di cui ai paragrafi precedenti.

Qualora le segnalazioni ricevute risultino pertinenti, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, viene avviata l'attività istruttoria e di accertamento, attraverso verifiche interne e/o esterne, affinché possano essere assunte opportune azioni correttive (in particolare nelle aree e/o nei processi aziendali interessati dalle segnalazioni), avviati eventuali procedimenti disciplinari ovvero intraprese altre iniziative che, a seconda dei casi, saranno considerate adeguate.

Con riferimento a ciascuna segnalazione, all'Organismo di Vigilanza è assicurata una costante ed adeguata informativa. All'Organismo di Vigilanza viene altresì fornita - secondo la periodicità prevista nella Linea Guida di cui sopra - un'apposita reportistica contenente le segnalazioni pervenute e una serie di informazioni in merito alla gestione delle stesse, agli esiti delle verifiche effettuate nonché agli eventuali piani di intervento da implementare.

CAPITOLO VII

Informazione e formazione.

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, è preciso impegno di Staf Service S.r.l. dare ampia divulgazione - fin dalla sua prima adozione - ai principi e alle disposizioni contenuti nel Modello, anche al fine di dare efficace attuazione allo stesso.

Staf Service S.r.l. ha previsto infatti specifiche modalità di diffusione del presente Modello e delle procedure/protocolli/regole di comportamento ad esso riferibili. Il Modello è, inoltre, pubblicato sia nel sito internet della Società.

Staf Service S.r.l., coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza, definisce periodicamente uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello e delle procedure/regole di comportamento aziendali ad esso riferibili, con modalità idonee a garantirne la conoscenza effettiva da parte degli stessi, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei ruoli, delle responsabilità e dei compiti attribuiti nonché dell'ambito di attività in cui i singoli destinatari operano.

I piani di formazione sono costruiti tenendo in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento, quali:

- le caratteristiche dei destinatari degli interventi formativi, il loro livello e ruolo organizzativo;
- i contenuti (in particolare, gli argomenti attinenti al ruolo delle persone coinvolte nelle sessioni formative);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning);
- i tempi di erogazione, di realizzazione (preparazione e durata degli interventi) nonché quelli di fruizione (impegno dei soggetti coinvolti);

- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento formativo (promozione, sostegno da parte dei superiori gerarchici, ecc.).

I contenuti formativi riguardano, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello. In particolare, se intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuove tipologie di reati che interessino direttamente la Società ovvero modifiche organizzative all'interno della stessa), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione da parte dei Destinatari.

La partecipazione agli incontri formativi in aula è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, anche attraverso dati ed informazioni forniti periodicamente dalla funzione aziendale di cui sopra, lo stato di attuazione del piano di formazione e, se del caso, può chiedere controlli specifici sull'attuazione dei piani di formazione, sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai Destinatari, sui contenuti del Decreto, sul Codice Etico, sul Modello e sulle sue implicazioni operative nell'ambito dell'attività aziendale.

In coerenza con i principi ed i valori espressi nel Codice Etico e nel Modello, Staf Service S.r.l. riconosce la rilevanza e la centralità dei temi della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro nello svolgimento delle attività di business e si impegna a perseguire il costante miglioramento delle performances aziendali nel rispetto delle norme in materia di prevenzione e protezione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In tale ottica specifiche iniziative informative e formative sono, inoltre, svolte con specifico riferimento all'attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e, in generale, dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Staf Service S.r.l., nell'ambito del proprio Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro, svolge una serie di attività che hanno come finalità il miglioramento delle conoscenze di base per la comprensione delle modalità operative e dei comportamenti da assumere nei luoghi di lavoro. In particolare, l'obiettivo di tali attività è quello di rendere i lavoratori (così come intesi dal Testo Unico Sicurezza e sue successive modifiche ed integrazioni) consapevoli:

- del ruolo e della responsabilità di ciascuno sui luoghi di lavoro, ivi compresa la gestione delle situazioni di emergenza;
- del rischio di effetti indesiderati e pericolosi per la salute e la sicurezza delle persone e per l'ambiente circostante derivante dalle proprie attività lavorative e comportamenti;
- delle potenziali conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle procedure aziendali e delle istruzioni operative.

Nel rispetto della normativa vigente ed in conformità a quanto previsto dagli Accordi tra Stato, Regioni e Province Autonome ai sensi del Testo Unico Sicurezza, sui temi della prevenzione e protezione dai rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di Staf Service S.r.l. organizza periodicamente corsi di formazione obbligatori, diversi a seconda dei fruitori nonché ulteriori iniziative di formazione rivolte a lavoratori che svolgono specifiche mansioni in virtù della particolare attività lavorativa esercitata.

CAPITOLO VIII

Disposizioni in tema di Whistleblowing.

La Legge n. 179/2017, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, ha aggiunto all’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater relativi al c.d. “Whistleblowing, ovvero alla tutela di coloro che effettuano, nell’interesse dell’ente, segnalazioni in merito a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001³⁴”.

Tutti i Modelli organizzativi pertanto devono prevedere modalità adeguate di segnalazione di tali comportamenti, nonché protocolli sia per la tutela del segnalante che per la sanzione di segnalazioni strumentali o comunque inappropriate.

I destinatari delle tutele in materia di Whistleblowing sono individuati nei soggetti apicali e nei sottoposti dell’ente dotato di un Modello organizzativo³⁵.

L’obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che gli vengono offerte dal nostro ordinamento.

Contenuto della segnalazione.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all’Organismo di Vigilanza di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti, a riscontro della fondatezza della segnalazione³⁶. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito della Società;

³⁴ In particolare, quelle identificabili come whistleblowing sono le segnalazioni circostanziate “*di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto previsti e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente*”. Tale formulazione esclude che possano essere oggetto di segnalazioni condotte illecite non prese in considerazione dal D. Lgs. n. 231/2001 ovvero non ricomprese nell’alveo dei reati presupposto.

³⁵ Non sono inclusi tra i soggetti destinatari, i soggetti terzi/fornitori/partner commerciali dell’ente: il legislatore ha scelto di mantenere circoscritto l’ambito di applicazione della disciplina al personale interno all’ente.

³⁶ La segnalazione deve fondarsi su elementi precisi e concordanti, ossia su prove, anche indiziarie, dotate di univocità interpretativa e che depongono tutte verso la realtà fattuale.

- una chiara e completa descrizione delle condotte oggetto di segnalazione (è esclusa qualsivoglia forma di tutela a segnalazioni fondate su voci o sul “sentito dire”, nonché a segnalazioni operate per finalità strettamente personali del segnalante – ad esempio, rипicche, vendette, lamentele relative a questioni giuslavoristiche, ecc. – ovvero in mala fede);
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le condotte in ipotesi illecite;
- se conosciute, le generalità o altri elementi utili ad identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere le condotte oggetto della segnalazione;
- se conosciuti, l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle condotte oggetto di segnalazione;
- se noti, l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza delle condotte oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza delle condotte oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, di regola saranno archiviate e quindi non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il soggetto segnalante.

Le segnalazioni anonime che, tuttavia, contengono notizie relative a condotte di particolare gravità e il cui contenuto è dettagliato e circostanziato saranno, comunque, sottoposte ad una attenta valutazione.

Modalità e gestione della segnalazione.

La segnalazione può essere effettuata con le seguenti modalità:

- invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dalla Società (odv@stafservice.it). A questo indirizzo avranno accesso esclusivamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- invio di lettera in doppia busta chiusa all'Organismo di Vigilanza mediante il servizio postale o tramite posta interna. Nel caso di invio a mezzo lettera la segnalazione deve recare all'esterno la dicitura “riservata/personale”.

All'atto del ricevimento della segnalazione i dati identificativi del segnalante saranno secretati per tutta la durata del procedimento.

Ai segnalanti è garantito l'anonimato e l'identità potrà essere rivelata solo ed esclusivamente nei casi previsti dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

La violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante comporta la violazione dei doveri d'ufficio con conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

La trasmissione della segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza a soggetti interni all'amministrazione avverrà sempre previa eliminazione di tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante.

Valutazione delle segnalazioni ricevute.

Ad ogni segnalazione sarà assegnato un codice identificativo composto da numero progressivo seguito dall'anno.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nel caso in cui non comprometta l'accertamento dei fatti, il segnalato potrà essere informato delle segnalazioni a suo carico; in ogni caso dovrà essere salvaguardato l'anonimato del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza comunicherà al segnalante in modo sintetico e tempestivo le deliberazioni prese a seguito della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse risultare fondata, l'Organismo di Vigilanza provvederà alternativamente o congiuntamente, a seconda della natura dell'illecito, a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- comunicare l'esito al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione, affinché prenda i provvedimenti opportuni inclusa l'eventuale azione disciplinare;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti necessari a tutela della Società.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza dovesse ritenere la segnalazione infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte provvederà a comunicarlo al Consiglio di Amministrazione affinché proceda all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

Staf Service S.r.l. si riserva la possibilità di sanzionare – ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., per i lavoratori subordinati, o degli artt. 1175 e 1375 c.c., per tutte le altre tipologie di rapporto – la dolosa o colposa omissione di segnalazione da parte dei destinatari del Modello.

Tutela del segnalante.

Nell'ambito di un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo:

- con il consenso esplicito del segnalante;
- qualora la segnalazione risulti fondata e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente necessaria alla difesa del segnalato.

L'Organismo di Vigilanza autorizzerà la conoscenza dell'identità del segnalante qualora l'organo competente all'irrogazione della sanzione disciplinare ne abbia accertato l'assoluta necessità per la difesa del segnalato.

L'anonimato non è opponibile all'autorità giudiziaria; tuttavia, la segnalazione all'autorità giudiziaria deve avvenire evidenziando che essa è pervenuta da un soggetto cui è accordata la tutela della riservatezza.

Non è tollerata alcuna forma di ritorsione o misure discriminatorie nei confronti del soggetto che effettua una segnalazione. Tra le misure discriminatorie vanno ricomprese misure disciplinari, molestie o ritorsioni che determinino condizioni di lavoro inaccettabili. Il soggetto che ritenga di essere oggetto di misure discriminatorie a seguito di una segnalazione dovrà informare l'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà, ove confermato, a ripristinare le normali condizioni di lavoro.

L'identità ed i dati personali del segnalante saranno trattati con riservatezza e nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 e dalla legislazione nazionale in materia di privacy.

La base giuridica per il trattamento dei dati personali è individuata nel legittimo interesse del Titolare del trattamento alla prevenzione dei reati e dell'illegalità.

Responsabilità del segnalante.

Il presente protocollo lascia inalterata la responsabilità penale nel caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie. La tutela del whistleblower non trova infatti

applicazione in caso di responsabilità penale (calunnia o diffamazione) o civile (danno ingiusto causato da dolo o colpa).

Archiviazione, comunicazione e monitoraggio.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'Organismo di Vigilanza cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni ed assicura - avvalendosi del Portale e delle sue funzionalità - l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di dieci anni, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione. Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

Con periodicità semestrale, viene svolto un controllo di completezza, a cura dell'Organismo di Vigilanza al fine di accertare che tutte le segnalazioni pervenute siano state trattate.

CAPITOLO IX

CONCLUSIONI.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deriva anche dal processo di aggiornamento e di integrazione di attività di Risk Assessment già in essere in Staf Service S.r.l., ora meglio integrate con:

- la documentazione emanata dal GIP di Milano (“decalogo” per ottenere un corretto modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001);
- la giurisprudenza in materia di D. Lgs. n. 231/2001 (sentenze della Corte di Cassazione e di merito);
- le linee guida predisposte da Confindustria nel 2014 e successivamente integrate nel mese di giugno 2021;
- gli standard UNI ISO 31000:2018 e 31010 (Risk Management);
- lo standard ISO 19600 (compliance);
- la dottrina in materia di D. Lgs. n. 231/2001;
- i modelli organizzativi e le procedure di gruppi e aziende simili o comparabili;
- la realtà aziendale, riconosciuta e codificata attraverso la “mappatura dei rischi” e diversi colloqui con il management, altri/e responsabili, i/le dipendenti.