

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.lgs. 231/2001



AXL S.P.A. - AGENZIA PER IL LAVORO

© Copyright AxL S.p.A. - Agenzia per il Lavoro

Approvato con delibera del 04/12/2017

Revisione n. 007 del 18/12/2025

INDICE

PREMESSA.....	2
DEFINIZIONI	2
A. IL QUADRO NORMATIVO	7
A.1. INTRODUZIONE	7
A.2. I REATI PRESUPPOSTO	8
A.3. MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE	8
A.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	11
A.5. I REATI COMMESSI ALL’ESTERO	12
A.6. LE SANZIONI.....	13
A.7. VICENDE MODIFICATIVE	16
B. IL MODELLO DI AXL S.P.A. – AGENZIA PER IL LAVORO	18
B.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	18
B.2. OBIETTIVI PERSEGUITI ED ADOZIONE DEL MODELLO.....	20
B.3. FUNZIONE DEL MODELLO E SUE COMPONENTI PRINCIPALI.....	21
B.4. CODICE ETICO	25
B.5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
B.6. MODIFICHES ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO.....	26
B.7. NORMATIVA NELL’AMBITO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	27
B.8. IL SISTEMA DI “WHISTLEBLOWING”	29
B.9. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE	30
C. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	31
C.1. NOMINA CERTIFICANTE LA PRESENZA DEI REQUISITI RICHIESTI	32
C.2. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE/IMPLEMENTAZIONE DI COMPONENTI	33
C.3. REGOLE DI CONVOCAZIONE	33
C.4. FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANO DI VIGILANZA (OdV).....	34
C.5. CONSULENTI ESTERNI	36
C.6. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA	37
C.7. DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE ALL’OdV	37
C.8. ATTIVITÀ DI RELAZIONE DA PARTE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	38
D. INDICE DEGLI ALLEGATI AL MODELLO.....	40

Premessa

DEFINIZIONI

Vengono utilizzate, nella predisposizione del Presente, le seguenti terminologie e definizioni riportate dalle Leggi e dalle Normative di riferimento al fine di sviluppare e implementare un sistema basato su responsabilità, documenti e prassi in materia di sicurezza, procedere ad una sistematica valutazione dei rischi, intervenire per la loro riduzione a livelli “accettabili” e riesaminare periodicamente l’implementazione dei piani di intervento.

- **Attività a rischio reato:** operazione o atto che espone l’Ente al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.
- **Audit:** processo di verifica sistematico e documentato, interno e/o esterno, per conoscere e valutare con evidenza oggettiva se il sistema di gestione e di prevenzione, nonché di Salute e Sicurezza dell’Ente, risultati o meno conformi ai criteri definiti dall’Ente stesso, con conseguente verbalizzazione dei risultati alla Direzione.
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria, Garante della privacy e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.
- **Codice Etico (“ALL.01.MOGC.AXL.01”):** dichiarazione dei diritti, dei doveri (anche morali) e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nell’Ente, finalizzata all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi nell’azienda, fonte primaria di prevenzione e contrasto ai possibili illeciti ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto “parasubordinato” o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, ecc.).
- **Collegio sindacale:** è l’organo di controllo interno delle società di capitali e delle cooperative, il cui compito principale è vigilare sull’amministrazione e garantire il rispetto della legge e dello statuto. È un organo obbligatorio per società di grandi dimensioni e ha un

ruolo cruciale nel verificare l'adeguatezza della struttura organizzativa e contabile, agendo come un garante dell'intera gestione aziendale.

- **Consiglio di Amministrazione (CdA):** è l'organo esecutivo della società a cui è affidato il compito di realizzare le decisioni prese dall'assemblea nel corso delle sue deliberazioni e lo svolgimento dell'attività di impresa; gioca un ruolo fondamentale nella corporate governance, ha infatti la responsabilità di approvare le strategie organizzative, di sviluppare una politica direzionale, di assumere, supervisionare e remunerare i senior manager, nonché assicurare la responsabilità giuridica dell'organizzazione di fronte alle autorità.
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la società in virtù di contratti di consulenza / autonomi.
- **D.lgs. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- **Destinatari:** Soci, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Clienti, Organi di controllo e tutti gli stakeholder della Società.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Ente:** AxL S.P.A. – Agenzia per il Lavoro.
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Incidente:** evento che porta l'insorgere di un infortunio, malattia professionale, reato o che detiene, in ogni caso, il potenziale per causare infortunio / malattia professionale o comunque una responsabilità in merito al Decreto.
- **Informazioni riservate:** informazioni relative ad iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società e dei suoi Organi.
- **Infortunio / Malattia Professionale:** evento che può portare al decesso, alla malattia, a lesioni o altre perdite.

- **Linee Guida:** le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'Ente (a particolari condizioni) l'esonero dalla responsabilità e dalle sanzioni annesse. Le indicazioni fornite dalle Linee Guida richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni Modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, deve essere costruito avendo riguardo alle caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dall'area geografica in cui essa opera.
- **Miglioramento continuo:** processo per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica di sicurezza dell'organizzazione.
- **Modello o MOGC:** “Modello di organizzazione, gestione e controllo” idoneo a prevenire i reati presupposto, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, comprensivo di Parte generale, Parte speciale e di tutti gli allegati.
- **Non conformità:** qualsivoglia deviazione da regole, procedure, regolamenti, prestazioni del sistema di gestione e controllo che possano direttamente o indirettamente produrre pericoli (come definiti nel punto successivo), quindi lesioni e malattie alla persona, danni alla proprietà, all'ambiente del luogo di lavoro, responsabilità legale o una combinazione di detti elementi.
- **Obiettivo:** risultati in termini di prestazione “Salute e Sicurezza” e di legalità in genere che un'organizzazione decide di perseguire.
- **Organi Sociali:** Soci.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso. Diritti e doveri saranno successivamente esplicitati.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

- **Parte Speciale (“MOGC.AXL.02 – PARTE SPECIALE”):** documento contenente il risultato della mappatura delle aree a rischio della Società e degli strumenti ad esse associati, suddivisa nelle diverse aree “a rischio reato” proprie del D. Lgs. 231/01.
- **Pericolo:** una fonte / situazione con potenziale per causare danni in termini di lesioni umane, malattie, danni alla proprietà, danni al luogo di lavoro, responsabilità derivante dalla Normativa o una combinazione di questi elementi.
- **Politica, Salute e Sicurezza:** dichiarazione dell’Ente riguardo le proprie intenzioni e i propri principi in relazione alle prestazioni di sicurezza e salute sia personale che di tutti coloro che accedono ai locali aziendali; fornisce uno schema di riferimento per l’attività ed un indirizzo per la definizione degli obiettivi e dei traghetti in campo di sicurezza.
- **Prevenzione dei rischi:** uso dei processi (procedimenti), prassi, materiali o prodotti per evitare, ridurre o tenere sotto controllo i rischi per gli operatori e per l’ambiente.
- **Processo sensibile:** processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto-fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale, alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.
- **Protocollo (“PSGI”):** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.
- **Reati:** i cosiddetti “*reati presupposto / da catalogo*” ai quali si applica la disciplina prevista del D.lgs. 231/2001.
- **Sistema di Gestione della Sicurezza:** la parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, la prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare ovvero mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica della sicurezza.
- **Sistema Disciplinare (“ALL.03.MOGC.AXL.01”):** insieme delle misure sanzionatorie applicabili dalla Società stessa in caso di violazione del Modello.
- **Soggetti Apicali:** soggetti posti al vertice della struttura aziendale che esprimono la volontà dell’impresa e che s’identificano con essa; essi sono individuati sulla base della funzione

esercitata: funzione di rappresentanza (rappresentante legale) o di direzione (direttore generale) o di amministrazione dell'ente (amministratore unico o delegato).

- ***Unità organizzative o Funzioni aziendali:*** funzioni/mansioni concretamente individuate all'interno dell'organizzazione aziendale, suddivise in base alle attività compiute e al proprio ruolo nell'organigramma.
- ***Valutazione dei rischi:*** il processo globale di stima da parte dell'Ente riguardo lo specifico rischio nonché la sua successiva definizione, la quale dividerà tra “accettabili”, “eventuali” e “principali”, predisponendo per quelli rientranti tra queste ultime due categorie degli specifici Protocolli di prevenzione (“*PSGI*”).

A. IL QUADRO NORMATIVO

A.1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) – emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 – ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli Enti (da intendersi come società, associazioni con o senza personalità giuridica, enti pubblici economici, enti privati concessionari di un servizio pubblico, consorzi ecc., di seguito in generale “Enti”) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

1. persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi oppure di una loro Unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dei medesimi;
3. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sovra-indicati.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici, sindacati) e a una serie di altri soggetti che svolgono funzioni pubbliche.

La responsabilità dell’Ente non si sostituisce, bensì si aggiunge, alla responsabilità personale dell’individuo che ha realizzato materialmente il reato. L’inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l’Ente sanzioni che possono incidere fortemente sull’esercizio della propria attività (*rif. par. A.6*).

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, tutti quegli Enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato posto in essere.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (stabilite dal Giudice in una valutazione e la cui misura massima è di 1.549.000 Euro), interdittive – quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi – la pubblicazione della sentenza e, infine, la sanzione di confisca.

Tale estensione di responsabilità all’Ente, punita così duramente dal Decreto, viene inquadrata all’interno di una logica volta ad individuare, da parte della Giurisprudenza, una “*colpa di organizzazione*” (criterio soggettivo) in capo all’Ente stesso.

Tale colpa risiede nell’omessa predisposizione di un idoneo **Sistema 231**, mediante l’adozione di un apposito **Modello di organizzazione, gestione e controllo** in grado di garantire un efficace ed efficiente monitoraggio dei processi critici riconducibili all’Ente e, di conseguenza, evitare o comunque ostacolare le fattispecie delittuose di seguito descritte.

A.2. I REATI PRESUPPOSTO

L’Ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (c.d. *reati presupposto*), individuati dal Decreto e dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto stesso.

Per l’articolazione dettagliata di ciascuna tipologia di reato si rinvia all’allegato “*Elenco dei reati presupposto contemplati dal Decreto*” (“*ALL.04.MOGC.AXL.01*”).

A.3. MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE

La realizzazione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l’applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono infatti ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all’ente dell’illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di *natura oggettiva* e di *natura soggettiva*.

I criteri di **natura oggettiva** richiedono che:

- il fatto da reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all’ente;
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell’Ente possono essere di due tipologie:

- rappresentanti dell’Ente, ai quali viene associata una responsabilità tendenzialmente assoluta dell’Ente stesso;

- soggetti con rapporto di subordinazione, dal quale scaturisce una responsabilità dell'ente “per colpa”.

In particolare, allora, le persone fisiche collegate alla responsabilità dell'ente risultano essere sia i soggetti con potere di rappresentanza e/o di amministrazione, gestione e direzione (c.d. “*soggetti in posizione apicale*”) sia i soggetti cosiddetti “*subordinati*”; elencandoli per categorie:

1. persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro Unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
3. soggetti sottoposti alla direzione e al controllo di uno dei soggetti sopra indicati (cd. “*soggetti subordinati*”).

Alla categoria dei soggetti apicali appartengono i soci, i rappresentanti legali, i membri del Consiglio di Amministrazione in genere, ma anche i preposti a sedi secondarie nonché tutti i soggetti delegati dai soci e/o dal rappresentante legale ad esercitare un’attività di gestione o direzione dell’Ente o di sedi distaccate.

Alla categoria dei soggetti subordinati appartengono i dipendenti dell’Ente nonché tutti coloro che, per mandato o per contratto, agiscano in nome, per conto o nell’interesse dello stesso quali, a titolo di esempio, i collaboratori, i parasubordinati ed i consulenti.

Per il sorgere della “*responsabilità da reato*”, è poi necessario che il fatto sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Il criterio dell’interesse presuppone che l’autore agisca con l’intento di favorire l’Ente, anche solo parzialmente o indirettamente, mentre il criterio del vantaggio trova riscontro in un potenziale o effettivo risultato favorevole derivante dalla commissione del reato.

In particolare, in merito alla sussistenza del requisito oggettivo di interesse o vantaggio, la Suprema Corte ha precisato che i termini “*interesse*” e “*vantaggio*” vanno intesi separatamente. Alla luce di questo criterio, l’ente non risponde se il fatto da reato è stato commesso nell’interesse esclusivo dell’autore dello stesso o di soggetti terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono invece alla colpa dell’Ente: la responsabilità dell’Ente sussiste se non sono stati adottati, o non sono stati rispettati, standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione ed allo svolgimento della sua attività.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente si lega quindi alla possibilità di muovere un rimprovero riconducibile all'accertamento di una politica professionale non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione che abbiano favorito la commissione di uno dei reati presupposto.

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo esterno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento (cosiddetto “*Organismo di Vigilanza*”, rif. par. C);
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di cui alla lettera a), quale il Presente, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate all'interno del Modello.

Lo stesso Decreto dispone che questi possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di eventuali “codici” (*id est* Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, i quali dovranno essere comunicati al Ministero della Giustizia che, entro n. 30 giorni, potrà formulare osservazioni sulla loro idoneità.

L’Ente, quindi, è presunto colpevole salvo che provi che il Modello risulti essere stato fraudolentemente eluso.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l’ente risponde invece solo se il Pubblico Ministero riuscirà a provare che la “*commissione del reato è stata resa possibile dall’inoosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale*” (in pratica, a favore dell’Ente si ha una presunzione relativa di innocenza grazie ad una “*inversione dell’onere della prova*”).

A.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello assume il suo carattere esimente dalla responsabilità dell’Ente, solo se efficace rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

In particolare, il Modello deve presentare i **principi** giuridico-formali di:

- *concretezza*: non deve essere esclusivamente formale, ma contenere riferimenti a situazioni economiche reali;
- *efficacia ed adeguatezza*: il riferimento deve essere specifico alla organizzazione per cui il Modello è costruito, in questo caso alla Società AxL S.p.A. – *Agenzia per il Lavoro*;
- *dinamicità*: deve potersi adeguare alle mutate condizioni ambientali.

A questi tre elementi bisognerà poi aggiungere in ambito aziendale le caratteristiche di:

- *adozione ed effettività*: è necessaria un’implementazione operativa ed una costante revisione dell’organizzazione al fine di attuare praticamente le teoriche attività descritte nel Presente e volte ad evitare i potenziali rischi-reati.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche ed i contenuti del Modello, limitandosi invece a dettare alcuni principi di ordine generale ed alcuni elementi di contenuto essenziali.

In particolare, secondo il Decreto, il Modello deve individuare:

- a) **le aree a rischio – reato** approfondendo la conoscenza di ogni settore dell’azienda da un punto di vista di *risk management*, al fine di compiere una completa valutazione dei rischi dalla quale estrapolare il rischio-reato presupposto ex D.lgs. 231/2001 con annesse le aree aziendali interessate;

- b) **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire e cioè il tracciamento dei processi decisionali ed operativi nonché la responsabilizzazione dei diversi soggetti aziendali incaricati dello svolgimento di una funzione. Sono stati istituiti protocolli specifici per ogni attività aziendale a rischio reato destinati ad ogni Unità organizzativa interessata da questi nell'allegato *Protocolli* (“PSGI”);
- c) le modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati specifici (come corruzione o concussione) presenti all'interno di specifici protocolli, oltre ad un adeguato stanziamento di risorse finanziarie a favore dell'OdV e specificatamente finalizzate al sistema di prevenzione-reati ex Decreto;
- d) gli **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, con un'adeguata definizione dei flussi informativi “bidirezionali” e con la creazione di meccanismi per facilitare suddetti obblighi (si veda il par. C.6.);
- e) un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare le infrazioni al Modello e al *Codice Etico* (“ALL.01.MOGC.AXL.01”).

Per soddisfare le esigenze di cui alle lettere *d*) ed *e*), occorre attivare un idoneo livello di conoscenza da parte dell'organizzazione e di tutti gli *stakeholder* riguardo l'esistenza di un **Codice Etico** aziendale, costituente un insieme di regole integrative dei doveri e degli obblighi contrattuali che gravano su dipendenti ed apicali, nonché su tutti gli altri portatori di interessi quali fornitori, consulenti, prestatori d'opera e di servizi in rapporto continuativo. L'obiettivo ultimo è quindi quello di fissare i doveri di tutti i soggetti precedentemente indicati in relazione alla prevenzione ex D.lgs. 231/2001.

Gli *obiettivi operativi* del sistema di controllo interno realizzato grazie al Modello potranno così essere raggiunti sia in tema di attendibilità nella pubblicazione di documenti riguardanti la gestione, sia di conformità, sia di legittimazione da parte di tutti gli stakeholder aziendali.

A.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In relazione a quanto disposto dall'art. 4 del Decreto, l'Ente potrà essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione ai reati presupposto commessi all'estero – sempre che risultino soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguirlo per reati commessi all'estero solo con l'esistenza dei seguenti presupposti:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- l'Ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- sussistono le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale.

AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro non possiede stabilimenti al di fuori dei confini italiani come descritto all'interno dell'*Organigramma aziendale*.

Tuttavia, è stato indagato all'interno dell'allegato *Mappa delle attività a rischio reato* (“ALL.02.MOGC.AXL.01”) il rischio riguardante le fattispecie di “*reati transnazionali*” (per la cui puntuale elencazione si rinvia al punto A.2 del Presente).

A.6. LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono quattro:

- a) *la sanzione pecuniaria*;
- b) *la sanzione interdittiva*;
- c) *la confisca*;
- d) *la pubblicazione della sentenza*.

a) Sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria, che si applica ogniqualvolta venga accertata la “*responsabilità da reato*”, viene applicata in quote, il cui numero oscillerà fra cento e mille a seconda della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In generale, per quanto riguarda il concetto di *quote*, appare opportuno evidenziare come, per garantire un idoneo potere di valutazione del Giudice e al fine di consentire un puntuale adeguamento della sanzione all'effettivo disvalore del fatto, il sistema di commisurazione della sanzione pecuniaria adottato dal D.lgs. 231/2001 sia “*bifasico*”:

1. la prima fase, infatti, impone al Giudice di determinare il numero delle quote che ritiene congruo per sanzionare il fatto (in un numero compreso tra 100 e 1.000, come detto);
2. in secondo luogo, egli dovrà procedere a quantificare l'importo, cioè il valore economico della singola quota, avendo riguardo della capacità economica e patrimoniale dell'Ente (la singola quota dovrà essere compresa tra Euro 258,23 ed Euro 1.549,00).

L'entità della sanzione inflitta in concreto sarà dunque data dal prodotto dei due fattori, cioè il numero delle quote e il singolo valore attribuito a ciascuna di esse, rispettando tuttavia i limiti imposti dal Decreto stesso.

Si potrà così avere una sanzione minima pari ad Euro 25.823 (esclusi, ovviamente, tutti i possibili casi di riduzione), ed una sanzione massima pari ad Euro 1.549.000.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria *post-factum*. In particolare, la sanzione pecuniaria sarà ridotta per una misura compresa tra un terzo e la metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'Ente avrà risarcito integralmente il danno oppure avrà eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero nel caso in cui sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati (come il Presente).

Se le condizioni suddette concorrono entrambe, la sanzione risulterà ridotta per una misura compresa tra la metà ed i due terzi.

b) Sanzione interdittiva

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'Ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e la commissione del reato sia stata agevolata da *gravi* carenze organizzative;
2. in caso di reiterazioni degli illeciti (si commette un altro reato ex Decreto 231 nei cinque anni successivi ad una condanna definitiva per un altro dei reati presupposto).

Le sanzioni interdittive si possono classificare in:

- interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Esse possono presentarsi anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo di nuova commissione degli stessi illeciti.

Da segnalare che, in base a quanto disposto dall'art. 15 del D.lgs. 231/2001, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale.

Non si applicano le sanzioni interdittive (applicando solo quelle pecuniarie) quando prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono le condizioni di cui all'articolo 17 del D.lgs. 231/2001 e, precisamente:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato ai fini della confisca.

Il soggetto che viola la sanzione interdittiva è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre la Società è condannata al pagamento di una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote nonché alla confisca del provento e ad ulteriori sanzioni interdittive (art. 23 D.lgs. 231/2001) il caso di profitto rilevante derivato dalla prosecuzione dell'attività stessa.

c) La confisca

La sanzione della confisca può essere disposta sia in tutti i casi di condanna della Società sia in misura cautelare, quindi indipendentemente dalla condanna stessa nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti definiti “*apicali*” (art. 6, comma 5, D.lgs. 231/2001).

Essa ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato e, comunque, sono sempre fatti salvi i diritti dei terzi in buona fede. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna.

Ultima tra tutte le sanzioni previste dal Decreto è la “pubblicazione della sentenza di condanna”, la quale può essere disposta dal Giudice una sola volta, a spese dell’Ente, e che in precedenza doveva essere pubblicata su uno o più giornali da lui scelti ovvero mediante affissione nel Comune ove l’Ente ha la propria sede principale.

Tuttavia, l’art. 37, comma 18 del D.lgs. n. 98/2011, convertito in L. 106/2011, contenente “*Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria*” (c.d. “*Legge Finanziaria*”), ha modificato la norma in materia di pubblicazione della sentenza penale di condanna indicando che essa debba essere posta unicamente sul sito internet del Ministero della Giustizia.

A.7. VICENDE MODIFICATIVE

Nel caso avvengano le seguenti vicende modificate, si procede di conseguenza:

- *Trasformazione*: resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all’ente originario.

- *Fusione*: l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.
- *Scissione parziale*: resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice, nella commisurazione della sanzione pecunaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

In ogni caso le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso un reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva esclusione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecunaria; questo avviene nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero di cui il cessionario risultava comunque a conoscenza.

B. IL MODELLO DI AXL S.P.A. – AGENZIA PER IL LAVORO

B.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro è un’Agenzia per il Lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro e PS con Prot. 1081 SG del 19/11/2004 all’esercizio di tutte le attività di cui all’articolo 4, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 10/09/2003 nr. 276.

L’Agenzia è presente sul territorio nelle regioni Lombardia, Liguria, Veneto, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Piemonte, Toscana, Lazio, Marche, Umbria, Puglia e Campania.

Dal 2004, offriamo servizi e soluzioni rapide ed efficaci in ambito risorse umane, fondando il nostro core business nella somministrazione di lavoro, sia a tempo determinato che indeterminato, e nella ricerca e selezione del personale, garantendo così alle aziende clienti un servizio sempre efficiente ed in linea con il mercato sempre in evoluzione. Le attività svolte, quindi, possono sostanzialmente riassumersi in:

- somministrazione di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato;
- intermediazione, ricerca e selezione del personale;
- attività di outplacement;
- consulenza di carriera e supporto alla ricollocazione professionale;
- progettazione ed erogazione di attività di formazione professionale.

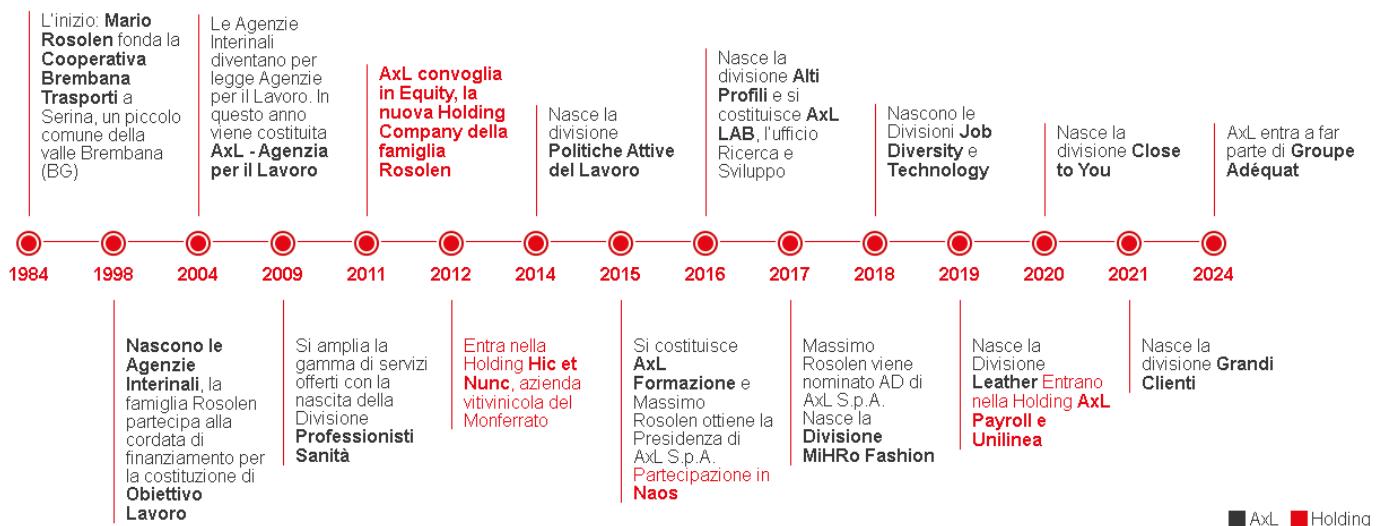
Il modello industriale di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* è basato su una struttura integrata in cui tutte le funzioni sono interne all’azienda per garantire la massima qualità del servizio.

La Società, per quanto riguarda riconoscimenti e certificazioni:

- dal 2019 aderisce a WHP - Workplace Health Promotion che evidenzia l’importanza della “promozione della salute” negli ambienti di lavoro;
- è certificata da Cribis Prime Company quale azienda con elevata affidabilità economica;
- per quanto riguarda l’erogazione di servizi di Politiche Attive del Lavoro, è Operatore Qualificato attraverso specifici Accreditamenti sui principali dispositivi nazionali e regionali (Avvisi di Politica Attiva) che possono garantire sistematiche risorse strategiche per l’erogazione di percorsi di Servizi al lavoro;
- è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015;

- è certificata secondo la Prassi di Riferimento 125:2022 relativa alla parità di genere.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ed ha nominato un Collegio Sindacale ed una Società di Revisione; sono altresì presenti dei procuratori con poteri specifici.



Nel Giugno 2024, l'Agenzia è stata acquisita dalla società GA ITALIA S.r.l., controllata del gruppo multinazionale francese Adéquat.

Le società appartenenti ad un “gruppo”, inteso come aggregazione di imprese collegate sul piano organizzativo poiché assoggettate al potere direttivo di un solo soggetto economico, sono da considerarsi in ogni caso enti distinti ed autonomi da un punto di vista giuridico e patrimoniale. Il gruppo non è quindi inquadrabile come un singolo Ente e, per questo, non è riconducibile ai soggetti indicati all'art. 1 del D.lgs. n. 231/2001, quali destinatari della disciplina.

La Corte di Cassazione, sentenza n. 52316 del 27/09/2016, è arrivata ad affermare che, affinché possa esserci responsabilità in capo alla *holding* è necessario che questa abbia perseguito un interesse concreto o tratto un vantaggio effettivo, non potendosi applicare in maniera generica e automatica il criterio dell’interesse di gruppo. La Suprema Corte ha poi precisato che il soggetto che ha agito per conto della *holding* deve aver concorso effettivamente con il soggetto autore del reato, non essendo sufficiente un generico riferimento al ruolo di capogruppo e quindi alle funzioni di direzione e coordinamento esercitate per affermare la responsabilità della società.

In virtù di ciò, è chiaro come, l'appartenenza ad un gruppo, non possa implicare automaticamente la responsabilità di una Società del gruppo per un reato commesso da un'altra società del gruppo.

AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro richiede anche alle società del gruppo, così come a qualsiasi Società terza, il rispetto di quanto previsto dal Presente e dal Codice Etico aziendale e, in coerenza con l'impostazione qui descritta, i citati documenti sono stati condivisi con ciascuna Società partecipante al gruppo.

B.2. OBIETTIVI PERSEGUITSI ED ADOZIONE DEL MODELLO

La Società *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro*, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità etico-aziendale, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nell'esercizio dell'attività d'impresa a tutela della propria posizione / immagine e delle aspettative dei propri Clienti, adotta il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto fissandone di conseguenza i relativi principi di riferimento.

Il Modello è stato predisposto da *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle *Linee Guida di Confindustria emanate in data 07.03.2002* (che nel corso degli anni sono state oggetto di aggiornamenti successivi), ma anche (e soprattutto) tenendo conto dei principi di concretezza, efficacia e dinamicità, oltre che di adozione ed effettività richiesti dalla Giurisprudenza.

Ciò significa che le difformità del presente Modello rispetto a punti specifici delle Linee Guida non ne inficiano in alcun modo la validità ma, al contrario, sono state pensate al solo scopo di rendere lo stesso ancor più adatto alle esigenze dell'Ente, in quanto redatto “*su misura dell'Ente*” nella consapevolezza di dover diventare un punto di riferimento pratico per tutte le attività svolte dalla Società.

Il Modello, per riassumere, deve essere redatto in conformità alla struttura e all'attività concretamente svolta dalla Società e ben può discostarsi dalle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale.

Il Presente, alla sua prima versione, è stato adottato dall'Organo amministrativo in data 04/12/2017 con apposita delibera.

Inoltre, con opportuna delibera il da parte dell'Organo amministrativo, è stato nominato il primo Organismo di Vigilanza (OdV), in forma collegiale, con il compito di vigilare sul funzionamento,

sull'efficacia, l'osservanza nonché l'aggiornamento del Modello stesso, curando la valutazione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

B.3. FUNZIONE DEL MODELLO E SUE COMPONENTI PRINCIPALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Scopo del Modello è dunque quello di costruire un sistema strutturato di valutazione ed analisi dei rischi (che dovrà successivamente essere costantemente aggiornato) e quello di implementare e mettere in pratica specifiche procedure e azioni di sorveglianza e controllo, oltre a misure di tipo preventivo (compiti, cosiddetti di *audit*, non assegnati nel caso presente ad un organismo particolare di “*Audit interno*”) e correttivo (*analisi di non conformità* e *azioni correttive*) volte a prevenire la possibilità di commettere i reati “da catalogo”, ivi compresa quella di incidenti, infortuni e malattie professionali.

In particolare, mediante l'individuazione dei “Processi a rischio” e della loro organizzazione, il Modello si propone come scopo quello di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, con particolare rilevanza ai processi con rischi significativi, la consapevolezza di poter incorrere in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, e non solo nei propri confronti ma anche in quelli dell'Ente ex D.lgs. 231/2001;
- favorire l'elaborazione di appositi Protocolli comportamentali, atti a portare ad un livello “*accettabile*” la possibilità che eventi di tale natura si realizzino;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono rifiutate dai Principi Etici dell'Ente, principi esposti dall'allegato denominato *Codice Etico* (“*ALL.01.MOGC.AXL.01*”), e fortemente condannate in quanto contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico-sociali che *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* persegue, in ogni ambito e in ogni tempo;
- consentire alla Società, grazie all'adozione di un sistema di monitoraggio sulle aree a rischio reato, quell'intervento tempestivo necessario molte volte a contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio reato e la loro conseguente proceduralizzazione si vuole determinare, quindi, una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* riguardo la concreta possibilità di incorrere in un illecito passibile di sanzione; difatti, come detto, tutto ciò risulta fortemente censurato dalla stessa Società, convinta che essi risultino **sempre** contrari ai suoi interessi.

È negata infatti la volontà dell'Ente a perseguire alcun interesse attraverso la commissione di reati o comportamenti di dubbia moralità anche quando, apparentemente, ne potrebbe trarre un vantaggio economico immediato.

La Parte speciale

L'attività di risk assessment svolta dalla Società è contenuta all'interno del documento Parte speciale (“*MOGC.AXL.02 – PARTE SPECIALE*”) dove, per ciascun reato, viene riportato:

- le Unità organizzative che potrebbero compiere il reato in virtù delle mansioni ad esse attribuite;
- la valutazione teorica del livello di rischio potenziale, tenuto conto della gravità della sanzione prevista dal Decreto in caso di reato e della probabilità di realizzazione del reato;
- la valutazione teorica del livello di rischio residuale, tenuto conto dei presidi di controllo presenti.

In relazione a ciascuna parte speciale in cui sono stati suddivisi i reati, è stato poi descritto il sistema preventivo della Società e le attività di controllo e monitoraggio attivate.

La Mappa delle attività a rischio reato

L'attività di risk assessment svolta e riportata per intero all'interno della Parte speciale (“*MOGC.AXL.02 – PARTE SPECIALE*”) è stata poi riassunta in modo semplificato all'interno della Mappa delle attività a rischio reato (“*ALL.02.MOGC.AXL.01*”).

Il documento, attraverso le due distinte parti di cui si compone, consente:

- l'immediata individuazione delle principali fattispecie di rischio reato legate ai servizi posti in essere;

- la preliminare identificazione delle Unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- la descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei reati identificati come a rischio principale (o alto) ed eventuale (o medio).

I report che ne sono derivati (visibili nella seconda parte del documento) sono stati valutati ed apprezzati sulla base dei seguenti elementi, fondamentali per consentire un controllo efficace successivo alla mappatura:

- *contenuto*: è accertata la presenza di tutte le informazioni necessarie;
- *accuratezza*: le informazioni previste non risultano essere generali o slegate rispetto alle attività della singola Società.

Gli altri punti essenziali

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati sono:

- l’attribuzione all’OdV (*rif. par. C*) di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell’ambito delle attività a rischio di commissione dei reati, come a riguardo dei flussi finanziari gestiti dalla Società;
- l’applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, rispettando altresì il principio della individuazione di ruoli e responsabilità, messe in luce dall’organigramma;
- la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (*Deleghe di poteri*);
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (il cosiddetto *monitoraggio continuo*);
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell’attuazione delle regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello.

I soggetti destinatari

Al fine dell’individuazione delle attività “a rischio reato”, assume preliminare rilievo la determinazione dell’ambito d’applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare,

sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio:

- i Soci, i membri del Consiglio di Amministrazione, nonché gli eventuali soggetti titolari di deleghe di potere costituiscono i soggetti in posizione apicale di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto;
- i lavoratori dipendenti delle Società e i collaboratori abituali descritti all'organigramma, operando sotto la direzione o la vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, sono ricompresi nell'ambito dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto, essi si riscontrano anche nei confronti di soggetti formalmente estranei all'organizzazione aziendale ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi: sono i cosiddetti *Collaboratori*. Per definirli tali sono stati individuati, nei loro riguardi, i seguenti indici:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

Ciò significa, in altri termini, che le funzioni svolte da questi dovranno essere mappate e rese loro, assimilandoli in tutto e per tutto ai lavoratori dipendenti della Società.

Di contro, restano esclusi dal Presente gli altri *out-sourcers* – ossia tutti quei professionisti, consulenti e fornitori *non* direttamente legati da contratti continuativi con l'Ente – in quanto la loro inclusione nel novero dei soggetti sottoposti al potere di direzione e vigilanza di un soggetto apicale appare in contrasto con il principio di stretta legalità, vigente in ambito penale ed espressamente richiamato dall'art. 2 del Decreto.

Tuttavia, entrando in contatto con l'Ente, anche a queste categorie sono rivolte attenzioni e richieste particolari al fine di prevenire in ogni attività la possibilità di attuazione di reati da catalogo: non viene, in pratica, escluso l'impegno da parte della Società di richiedere (e pretendere) il loro puntuale rispetto del Codice Etico aziendale.

La richiesta formale avverrà attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale con l'inserimento di una specifica clausola nei contratti con le parti terze avente ad oggetto "Responsabilità amministrativa degli enti D.Lgs. 231/01 – Modello Organizzativo e Codice Etico"

La puntuale identificazione dei soggetti, delle funzioni aziendali di appartenenza nonché dei mansionari previsti per essi è rappresentata all'interno dell'organigramma e del mansionario adottati dalla Società.

B.4. CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante del Modello e rappresenta il documento allegato "*ALL.01.MOGC.AXL.01*".

È opportuno precisare quanto il Codice Etico abbia la caratteristica di essere un documento di "portata generale", in quanto slegato dall'aspetto prettamente produttivo e contenente una serie di principi di "deontologia societaria" sui quali *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* intende richiamare l'osservanza dei propri dipendenti / collaboratori e di tutti coloro che, anche all'esterno della realtà aziendale, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società si impegna ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa a vario titolo collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici prescritti.

Il Codice Etico si articola secondo i seguenti livelli:

1. premessa: incorporante la definizione di Codice Etico e la missione societaria. Alla *mission* si affianca la *vision*, cioè la visione etica, il punto di riferimento nella ricerca del delicato equilibrio tra aspettative e interessi dei differenti stakeholder;
2. destinatari e ambito di applicazione: interni alla premessa, sono indicati tutti i soggetti tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi descritti nell'allegato;
3. missione e valori di comportamento: vale a dire "*principi etici generali*", determinanti i doveri fiduciari dell'impresa nei confronti dei portatori di interesse;
4. norme di comportamento e rapporti con gli stakeholder: questi risultano essere divisi a seconda della loro natura di interlocutori interni (A.) e interlocutori esterni (B.).

Sono descritti sia divieti che standard di comportamento, cioè regole di condotta alle quali la Società si attiene per evitare, in relazione alla categoria, comportamenti opportunistici in genere;

5. procedure di attuazione, controllo e diffusione del Codice: redatte con l'obiettivo di diffondere il Codice all'interno e all'esterno dell'organizzazione, ad esse si affida il compito di raggiungere i principi di "adozione" ed "effettività" già richiesti per il Modello;
6. meccanismi disciplinari: dove si rimanda all'allegato *Sistema disciplinare* ("ALL.03.MOGC.AXL.01") del Presente.

Il Codice Etico, alla sua prima versione, è stato adottato dall'Organo amministrativo in data 04/12/2017 con apposita delibera.

B.5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice etico, nonché delle procedure previste dal Modello. Infatti, per valersi dell'efficacia esimente del Modello, l'ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato.

Il Sistema disciplinare ("ALL.03.MOGC.AXL.01") viene adottato quale allegato al presente.

B.6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello deve essere "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (art. 6, comma 1, lett. a.). Di conseguenza le sue successive modifiche, fondamentali per mantenere il suo carattere esimente, nonché le integrazioni sostanziali del Modello medesimo sono rimesse alla competenza dell'Organo amministrativo e in particolare quando:

- siano intervenute violazioni e/o elusioni delle prescrizioni dello stesso che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati all'interno Società;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della stessa.

L'OdV, la cui composizione e la cui funzione verrà descritta attentamente nel *punto C.* del presente documento, è costantemente informato riguardo l'aggiornamento e l'implementazione delle nuove

procedure operative, così da poter esprimere, con la professionalità che gli appartiene, parere sulle proposte di modifica, essendo suo compito quello di proporre e curare l'aggiornamento del Modello in generale.

È importante ricordare come l'Organismo di Vigilanza, tuttavia, non eserciti alcun potere di gestione attiva in quanto non è in grado di intervenire sull'organizzazione interna dell'Ente: le sue funzioni di verifica dell'efficacia del Modello e di aggiornamento dello stesso (descritte, ricordiamo ancora, più approfonditamente nel *punto C.* del Presente) si esauriscono nella possibilità di effettuare proposte e sollecitazioni all'organo dirigente, *unico deputato* a prendere decisioni sul Modello.

B.7. NORMATIVA NELL'AMBITO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'adozione del presente Modello risulta importante anche in funzione di quanto previsto dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008.

Richiamando proprio il contenuto dell'art. 30 del D.lgs. 81/2008, l'attuazione di corretti modelli di gestione della sicurezza sul lavoro esonera il Datore di Lavoro dalla responsabilità amministrativa prevista dal D.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati di cui al suo art. 25-septies.

In tal senso, la Società si impegna all'adozione di specifici presidi di controllo volti a gestire correttamente gli obblighi giuridici relativi:

- Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Alle attività di sorveglianza sanitaria;
- Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

- Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

In questa sede si sottolinea come, tuttavia, il Modello 231 non debba considerarsi come un elemento sostitutivo del vigente sistema di cautele nel diritto penale del lavoro, bensì come un elemento aggiuntivo volto a migliorare la disciplina in ambito.

Per quanto concerne i reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello organizzativo deve dunque interagire con gli altri sistemi di prevenzione e gestione dei rischi presenti nell'organizzazione aziendale, che, se ben strutturati e integrati tra di loro, determinano una massimizzazione del fine prevenzionistico e una sostanziale fungibilità dei contenuti. In virtù di questo, *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* ha deciso di ottimizzare le proprie procedure comportamentali (“*PSGI*”), inserendo specifici richiami al corretto adempimento degli obblighi di formazione e di prevenzione in tema di salute e sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

In merito agli obblighi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori in somministrazione, l’art. 35 del D.Lgs. 81/2015 dispone che “Il somministratore informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive e li forma e addestra all’uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell’attività lavorativa per la quale essi vengono assunti, in conformità al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81”.

Ciò premesso, il Legislatore ha altresì previsto che “Il contratto di somministrazione può prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'utilizzatore. L'utilizzatore osserva nei confronti dei lavoratori somministrati gli obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri dipendenti”.

Pertanto, sebbene la disposizione legislativa ponga gli obblighi in materia di salute e sicurezza in capo all'Agenzia di somministrazione, la norma prevede che le parti possano prevedere all'interno del contratto di somministrazione che gli obblighi di informazione, formazione e addestramento vengano trasferiti in capo all'Utilizzatore.

Sulla base di tale disposizione, i contratti di somministrazione sottoscritti da AxL con le aziende Clienti disciplinano la materia della salute e sicurezza dei lavoratori in somministrazione prevedendo il trasferimento dei suddetti oneri in capo all'Utilizzatore. Tale trasferimento di oneri risponde a una logica di effettività delle tutele, in quanto sposta sul soggetto direttamente presente

sul luogo di lavoro e diretto conoscitore dell’ambiente l’obbligo di puntuale e diretta informazione, formazione e addestramento del Lavoratore.

Il lavoratore in somministrazione viene portato a conoscenza degli oneri in materia di salute e sicurezza in capo all’Utilizzatore, mediante inserimento di clausola dedicata all’interno del contratto di lavoro.

B.8. IL SISTEMA DI “WHISTLEBLOWING”

Il D.lgs. 24/2023, di recepimento nel nostro Paese della Direttiva (UE) 2019/1937, ha comportato una modifica delle vigenti disposizioni in materia di whistleblowing per il settore privato.

Al fine di dare efficace attuazione a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 che, tra l’altro, ha abrogato le disposizioni di cui all’art. 6, comma 2-ter e comma 2-quater, e modificato l’art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001, *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* ha proceduto ad un aggiornamento della procedura già adottata.

In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, la procedura whistleblowing di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro*:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti violazioni del Modello 231, del Codice etico nonché del sistema di regole e procedure adottate;
- vieta ogni forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal D.lgs. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi, ecc.);
- ha previsto all’interno del proprio Sistema disciplinare apposite sanzioni per coloro che non garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante e per coloro che dovessero presentare false segnalazioni.

Ai sensi della vigente normativa, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all’ANAC.

L’incarico di gestire il canale di segnalazione è stato affidato ad un Comitato di Gestione, funzione esterna dotata dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse attraverso il portale informatico dedicato, accessibile tramite il sito internet aziendale.

Per maggiori dettagli, si rimanda alla procedura dedicata accessibile tramite sito internet aziendale.

B.9. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

L'attività di comunicazione e diffusione del Modello è affidata all'Organo amministrativo che individua le modalità ritenute più opportune (ad es. distribuzione cartacea, invio per posta elettronica, pubblicazione sulla rete aziendale interna, ricorso a piattaforme cloud, ecc.) affinché sia garantita la conoscenza effettiva dello stesso a tutti i destinatari.

La Società provvede inoltre alla pubblicazione del Modello adottato sul sito internet aziendale, così che lo stesso possa essere consultato anche dai destinatari esterni all'azienda.

La Società attua poi specifici programmi di formazione allo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello:

- È obbligatoria per tutti;
- È operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto;
- Può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici;
- Viene aggiornata periodicamente, in relazione a modifiche significative del Modello o del quadro normativo di riferimento.

C. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, l'Organo amministrativo che adotta il Modello istituisce un organo cui affidare il compito di vigilare *continuamente* sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Presente, nonché di proporne l'aggiornamento: si tratta del cosiddetto Organismo di Vigilanza.

La genericità del concetto di “*organismo dell'ente*” giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo la Società *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* ha analizzato varie soluzioni alternative al fine di individuare punti di forza e controindicazioni di ogni composizione dell’OdV. In particolare, sono state oggetto di attenta valutazione le ipotesi di attribuire tutti quei compiti e quelle responsabilità previste dall’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto a:

- un organismo collegiale composto da personalità interamente esterne all’Ente oppure miste interne-esterne, che potesse riunire gli svariati profili di “professionalità” richiesti ad un elemento a cui appartengono compiti che spaziano dal controllo dei flussi finanziari, a quello del personale, alla sicurezza sul lavoro e al diritto del lavoro fino alla prevenzione dei reati societari;
- unico elemento (organismo monocratico) totalmente esterno ai compiti esecutivi.

La Dottrina e la Giurisprudenza ritengono possano profilarsi come coerenti sia nomine di Organismi di Vigilanza di tipo collegiale sia di tipo monocratico: in entrambi i casi dovranno comunque essere collocati in posizione di diretto riferimento all’Organo amministrativo e ai suoi delegati, ma soprattutto dovranno rispondere a quei requisiti che le Linee Guida di Confindustria profilano in:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità d’azione.

Dopo una ponderata valutazione, anche tra costi e benefici, l’OdV è stato nominato quale organo collegiale dall’Organo amministrativo di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro*.

C.1. NOMINA CERTIFICANTE LA PRESENZA DEI REQUISITI RICHIESTI

L'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale è stato costituito non sussistendo cause di ineleggibilità dello stesso. In particolare, l'OdV così preposto risulta possedere i requisiti richiesti di:

1. **autonomia:** possiede poteri di iniziativa e controllo totalmente autonomi, che risultano in una reale autonomia decisionale rispetto a determinazioni che l'Organismo potrà assumere nell'esercizio dei poteri che gli sono propri, sia di *natura ispettiva* sia di *vigilanza* e caratterizzati da un elevato grado di discrezionalità tecnica. Non svolge inoltre in alcun modo compiti operativi né prende decisioni in alcuna delle "Attività a rischio reato" così come riportate all'interno della *Parte speciale* ("MOGC.AXL.02 – PARTE SPECIALE") e della *Mappa delle attività a rischio reato* ("ALL.02.MOGC.AXL.01"). L'autonomia decisionale si estrinsecherà, quindi, nell'esercizio dei poteri affidati all'OdV oltre che nell'accesso a tutte le informazioni aziendali utili agli stessi, quale corollario di un'assenza di dipendenza non meramente formale ma sostanziale. Inoltre, per tutelare tale requisito di autonomia, esso disporrà di forme di autonomia finanziaria (*rif. par. C.7*) e di potestà autoregolamentari descritte in seguito;
2. **indipendenza:** coscienti del fatto che, se il soggetto in essere si trovasse in condizione di dipendenza personale nei confronti dei vertici aziendali di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* non potrebbe garantire la massima effettività e imparzialità di giudizio, l'OdV ritrova nelle figure nominate dei soggetti terzi, totalmente indipendenti e senza alcun conflitto d'interesse, unicamente interessati all'espletamento della funzione di tutela dell'Ente da responsabilità ex D.lgs. 231/2001;
3. **professionalità:** è opinione diffusa dell'Organo amministrativo che l'OdV così composto possieda adeguate competenze specialistiche nel campo e risulti dotato di strumenti e tecniche per poter svolgere l'attività in modo impeccabile. Ovviamente, pur essendo collegiale, è fatta propria la possibilità per lo stesso di rivolgersi a "*consulenti esterni*" che provvederanno, avvalendosi di ausili settoriali specializzati, ad aiutarlo nella sua fondamentale funzione;
4. **continuità di azione:** come già sopra evidenziato, l'OdV dovrà monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti dalle procedure e le attività svolte in concreto dai destinatari delle stesse. Per farlo gli è richiesto di svolgere i propri compiti in

modo sistematico: verbalizzazioni, flussi informativi, calendarizzazione delle attività e un'attenta programmazione gli consentiranno di svolgere l'attività in una continua interazione tanto con il management aziendale quanto con i dipendenti societari.

L'OdV si ritroverà inoltre ad essere accessibile, anche fisicamente, impegnandosi sin da subito a migliorare il flusso informativo rivolto alla sua persona grazie alla presenza di un'apposita casella di posta elettronica inserita all'interno del Codice Etico aziendale nonché nel *par. C.9.* del Presente.

C.2. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE/IMPLEMENTAZIONE DI COMPONENTI

L'organo amministrativo con la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza associata all'adozione del Presente ne determina anche la durata.

La durata prefissata per la funzione di OdV risulta essere di **anni 3**.

È altresì rimessa all'Organo amministrativo della Società la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti apportando, mediante delibera consigliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare, l'Organo amministrativo dovrà tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- i componenti dell'Organismo non possono essere revocati se non per giustificato motivo e/o giusta causa;
- l'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso l'Organo amministrativo dovrà deliberare un nuovo Organismo di Vigilanza entro **14 giorni**.

C.3. REGOLE DI CONVOCAZIONE

L'Organismo di Vigilanza istituito in forma collegiale, si riunisce secondo le modalità e i tempi esposti nell'apposito Regolamento dell'OdV. A seguito delle riunioni, sarà compito dell'OdV:

- provvedere a redigere **verbali**, riguardanti i cambiamenti (in particolare, richieste di cambiamenti) intervenuti sul Modello, gli interventi fatti in sede organizzativa, la richiesta di nuovi Protocolli comportamentali da attuare / nuovi corsi di formazione / riunioni

informative e di aggiornamento da seguire sul presente argomento e di eventuali sanzioni disciplinare da irrogare;

- redigere e consegnare all'Organo Amministrativo obbligatoriamente a cadenza **semestrale** una **relazione** sullo stato di fatto e sullo stato di attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza effettuata durante il periodo nonché sugli interventi opportuni all'implementazione del Modello stesso.

C.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANO DI VIGILANZA (OdV)

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di ogni realtà interna alla Società; essi si prefigurano come poteri tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

A tal fine l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un proprio Regolamento interno. All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento di una qualunque delle attività, così come non compete alcun reale potere organizzativo di modifica della struttura aziendale né, tantomeno, poteri sanzionatori di alcun tipo.

Come già detto, le sue funzioni di verifica e aggiornamento si esauriscono nella possibilità di effettuare proposte e richiedere aggiornamenti ai vari organi dirigenti, i quali dovranno poi adoperarsi prontamente a modificare il presente Modello. L'OdV svolge le sue funzioni coordinandosi con gli organi sociali e con le Unità organizzative presenti nell'organigramma aziendale.

Per tale motivo dovrà essergli concesso di prendere parte, in caso ne faccia esplicita richiesta, alle riunioni dell'Assemblea dei Soci, dato che tale Organismo necessita di avere quante più informazioni provenienti dall'interno dell'Ente.

L'OdV si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello, in particolare con i Dipendenti ed i Collaboratori. L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un limite massimo di importo annuale, approvato insieme alla sua nomina e da assegnarsi su proposta dell'OdV stesso (*rif. par. C.7*).

Il singolo componente dell’OdV, nonché i soggetti dei quali l’OdV a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all’obbligo di riservatezza riguardo ogni tipo di informazione di cui possano venire a conoscenza (tramite contatto diretto o tramite ogni tipologia di flusso informativo preposto) nell’esercizio delle loro funzioni.

L’OdV esercita i propri poteri e funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori. In particolare, l’Organismo di Vigilanza:

- dovrà vigilare sull’osservanza delle prescrizioni del Modello e, con riferimento alla verifica dell’efficacia del Modello:
 - interpretare la normativa rilevante;
 - condurre ricognizioni sull’attività aziendale, nel caso se ne ravveda la necessità, ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle attività a rischio reato e dei relativi processi sensibili;
 - coordinarsi con i responsabili di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* per la definizione dei programmi di formazione per il personale e per il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi all’Organo amministrativo, ai Dipendenti e ai Collaboratori interni ed esterni finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa ex D.lgs. 231/2001;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società soggetta al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- con riferimento alla verifica dell’osservanza del Modello dovrà:
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell’ambito dei processi aziendali sensibili, documentandole con appositi verbali e riportandole all’interno delle relazioni periodiche;
 - se ritenuti necessari, è sua facoltà effettuare controlli anche a sorpresa nell’ambito delle attività sensibili, come prerogativa individuata recentemente dalla Giurisprudenza per salvaguardare il principio giuridico-formale di “*adozione ed effettività*”;
 - coordinarsi con le funzioni aziendali apicali (se necessario attraverso apposite riunioni) per il più efficiente monitoraggio delle attività.

A tal fine l’OdV ottiene dall’Organo amministrativo libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e questo contestualmente si impegna a tenerlo costantemente informato tramite i flussi informativi appositamente predisposti; stesso dovere ricade anche su Dipendenti e Collaboratori.

- con riferimento alla formazione del personale e dei soggetti interessati al Modello dovrà:
 - promuovere iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello, predisponendo la documentazione necessaria e coordinandosi sul punto con l’Organo amministrativo;
 - pianificare la formazione annuale obbligatoria rispetto ai punti cardine del D.lgs. 231/2001, nonché riguardo agli aspetti di rilievo del presente Modello adottato;
 - assicurarsi che l’attività formativa sia compiuta da tutti i soggetti facenti parte dell’organizzazione aziendale.

C.5. CONSULENTI ESTERNI

Nonostante la composizione collegiale dell’Organismo di Vigilanza, viene concessa la possibilità in capo allo stesso di avvalersi e farsi assistere da consulenti esterni in relazione ai seguenti argomenti o attività:

- discussione sui report riguardanti le criticità rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 emersi dalla *Mappa delle attività a rischi* (“*ALL.02.MOGC.AXL.01*”) o da nuove attività intraprese in campo aziendale;
- analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
- revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra i protocolli comportamentali formalmente attuati e la loro valenza effettiva;
- aggiornamento circa l’emanazione di eventuali procedure legate a specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come “sensibili”.

È prevista la possibilità di riunioni, anche periodiche, dei detti consulenti con l’Organismo di Vigilanza per aiutarlo in maniera tecnica nell’espletamento delle sue complicate mansioni. Il loro compenso, al contrario di quello relativo alla formazione del Personale, sarà a carico dell’Ente ma l’importo dovrà rientrare nel confine del budget definito per l’Organismo di Vigilanza (*rif. par. C.7.*).

C.6. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto evidenzia l'obbligo di prevedere nel Modello flussi informativi cosiddetti *bottom-up* (cioè dal basso verso l'alto) atti a rendere efficiente ed efficace il difficile compito di monitoraggio dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Detti flussi informativi sono previsti sia per quanto riguarda l'esecuzione di attività dichiarate sensibili, sia di quelle anomale ovvero riguardo le possibili violazioni del Modello, a seguito dell'individuazione delle aree a rischio.

I flussi informativi attivati devono risultare essere di natura “*bidirezionale*”:

- l'OdV deve venire costantemente informato su quanto accade in azienda a riguardo particolari attività straordinarie / a rischio (flussi di informazione episodica);
- l'OdV richiederà a scadenze definite delle informazioni specifiche alle varie funzioni in merito ai protocolli loro riferiti;

Sono inoltre previsti, anche per prassi, dal *Codice Etico* (“ALL.01.MOGC0AXL.01”) e dal *Sistema Disciplinare* (“ALL.03.MOGC.AXL.01”) specifici obblighi a carico di dipendenti e collaboratori che venissero a conoscenza di violazioni, inadempimenti o accadimenti sospetti di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza.

C.7. DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE ALL'ODV

I poteri e le funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza rendono l'attribuzione di un **budget** all'OdV un punto cardine del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, più in generale, di tutta la struttura di prevenzione ex D.lgs. 231/2001.

È pertanto necessario che, nel contesto delle procedure di creazione del budget aziendale, l'Organo amministrativo approvi una dotazione adeguata di risorse finanziarie, su proposta o meno dell'Organismo stesso, affinché sia reso possibile in via pratica il corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, audit particolari ecc.).

AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro si impegna a fornire immediatamente un budget adeguato per esercizio il cui importo è evidenziato, insieme al compenso istituzionale annuale all'Organismo di Vigilanza.

C.8. ATTIVITÀ DI RELAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV riporta direttamente riguardo al suo operato:

- nella relazione semestrale all'Organo amministrativo;
- nella relazione annuale all'Organo amministrativo.

Alle relazioni obbligatorie ne seguiranno altre ogni qualvolta ve ne sia urgenza ovvero ragione, riferite all'Organo amministrativo e agli organismi interessati.

La relazione avrà per oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, nonché l'eventuale richiesta all'organo dirigente di aggiornamento delle "Attività a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni nonché l'esito delle verifiche effettuate su dette segnalazioni, avendo già provveduto in particolari casi a contattare l'Organo amministrativo dell'Ente;
- il parere fornito sulla proposta di sanzioni eventualmente applicabili dall'Ente alle proprie Unità organizzative interessate come disposto dal *Sistema Disciplinare aziendale ("ALL.03.MOGC.AXL.01")*;
- un rendiconto delle spese sostenute con, eventualmente, una richiesta di modifica del budget assegnato all'Organismo;
- i gap di miglioramento identificati e le eventuali difficoltà emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati / proposti / attuati dall'Organo preposto, su segnalazione o meno dell'OdV, ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni e può esserne richiesta la convocazione in ogni circostanza in cui la sua presenza e la sua professionalità fossero ritenuti necessari / opportuni per il corretto svolgimento degli obblighi imposti dal Decreto.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tramite i flussi informativi "bidirezionali" preposti:

- a scadenza periodica, le informazioni / dati / notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e da questi richieste alle singole Unità di *AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro* tramite casella di posta; la scadenza potrebbe essere differenziata tra le varie Unità;

- su base occasionale ad hoc, ogni altra informazione attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività “sensibili” nonché il rispetto delle previsioni del Decreto.

Devono comunque essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza - da parte dei soggetti evidenziati nella circolare citata - tutte le informazioni riguardanti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate dai dipendenti della Società in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell’ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all’effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali (ad esempio impossibilità nell’adozione dei Protocolli prescritti);
- l’informatica relativa all’avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché riguardo eventuali sanzioni irrogate (come precedentemente indicato);
- anomalie negli indicatori sintetici di rischio relativi ad attività sensibili in materia di gestione dei flussi finanziari, eventualmente preventivamente individuate nel Modello;
- l’indicazione motivata dell’eventuale necessità di modificare i suddetti Protocolli preventivi o altra comunicazione di genere.

Eventuali ulteriori contenuti della relazione potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall’Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli Amministratori hanno il dovere di segnalare la commissione o la presunta commissione dei reati, nonché ogni violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso.

Per tutte le comunicazioni è stata istituita la seguente
casella di posta elettronica:

odv@aperelle.it

D. INDICE DEGLI ALLEGATI AL MODELLO

Alla presente *Parte Generale* (“*MOGC.AXL.01 – PARTE GENERALE*”), si affianca la *Parte Speciale* (“*MOGC.AXL.02 – PARTE SPECIALE*”) del modello, ovvero il documento contenente il risultato della mappatura delle aree a rischio e degli strumenti di controllo ad esse associati, suddivisa nelle diverse aree “a rischio reato” proprie del D. Lgs. 231/01.

Al presente Modello fanno riferimento i seguenti *allegati principali*:

<i>ALL.01.MOGC.AXL.01</i>	<i>Codice Etico</i>
<i>ALL.02.MOGC.AXL.01</i>	<i>Mappa delle attività “a rischio reato”</i>
<i>PSGI</i>	<i>Protocolli comportamentali</i>
<i>ALL.03.MOGC.AXL.01</i>	<i>Sistema Disciplinare</i>
<i>ALL.04.MOGC.AXL.01</i>	<i>Elenco dei reati presupposto contemplati dal Decreto</i>

Ad essi si aggiungono gli *allegati secondari*:

<i>Organigramma e Mansionario</i>
<i>Delibera di approvazione del Modello, di nomina dell’OdV e Visura</i>
<i>Registro delle violazioni al Sistema 231</i>

*Il presente Modello è stato redatto dall’Organo amministrativo
con la consulenza di Aspera231 S.r.l.*

