

B21 FACILITY MANAGEMENT SOCIETA’ COOPERATIVA

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

Parte Speciale “H”

“Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”
(Articolo 25-duodecies)

Sommario

Parte Speciale “H”.....	1
1. Finalità	4
2. Reati.....	4
3. I processi sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/01.....	5
4. Divieti	5
5. Principi generali di controllo.....	5
6. Protocolli specifici di comportamento e controllo per attività sensibili individuati	7

Indice delle Revisioni

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 00	Consiglio di amministrazione del 11.10.2022	Adozione

1. Finalità

La Parte Speciale H del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01 ha la finalità di delineare i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e controllo che i soggetti coinvolti nell’ambito dei processi sensibili, indicati nel successivo paragrafo 3, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto D.Lgs. n. 231/01 riportati nel prossimo paragrafo e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

La presente Parte Speciale ha il fine di:

- evidenziare le regole che gli esponenti aziendali devono osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire alle altre funzioni di controllo e, in particolare, all’organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

Gli esponenti aziendali devono avere, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo
- Codice Etico
- Procedure interne
- Procure e deleghe
- Protocolli e principi di comportamento riferiti alle specifiche aree aziendali
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto.

È espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Reati

Si riporta di seguito l’elenco dei reati richiamati dall’art. 25 quinquies del D.Lgs. n. 231/01.

Art. 25 – duodecies

- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Per la descrizione della fattispecie di reato si rinvia all’Allegato “***Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità EX D.LGS. 231/01***” del Modello.

3. I processi sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/01

I processi sensibili, ossia i processi più specificatamente a rischio di commissione dei reati societari sono ritenute essere le seguenti:

1. **Selezione, gestione ed assunzione del personale e dei conseguenti adempimenti**

Il processo fa riferimento alle attività di selezione ed assunzione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività dell'ente e alla loro gestione (retribuzioni e sistemi premianti, provvedimenti disciplinari, ecc.). Il processo si articola nelle fasi di ricerca e selezione, assunzione e gestione del personale, politiche retributive, formazione ed addestramento del personale, gestione degli adempimenti relativi al personale (giuridici, amministrativi, previdenziali ed assistenziali).

[OMISSIS]

L'azienda segue la procedura PRG 02 sulla gestione del personale. Le assunzioni avvengono, dunque, in corrispondenza di gare in base ai fabbisogni connessi all'entità degli appalti. Viene rispettato pedissequamente il codice degli appalti, anche per quanto concerne le assunzioni ed i lavoratori. Il Direttore operativo non è un dipendente, ma ha un contratto di consulenza. Le retribuzioni e gli scatti di anzianità sono definite in base al contratto nazionale di riferimento. Il CCNL applicato è quello dell'edilizia cooperativa. L'azienda applica dei superminimi. I pagamenti delle buste paga dei dipendenti vengono autorizzati dal presidente e li liquida l'Ufficio Amministrazione. Viene redatto giornalmente un file presenze da ogni capo cantiere che a fine mese lo inoltra all'Ufficio Amministrativo che a sua volta le invia al Consulente del lavoro per redigere le buste paga e provvedere ai necessari adempimenti di legge.

2. **Acquisizione ed esecuzione delle commesse**

L'azienda si occupa come attività principale di restauro di edifici vincolati oltre che di riqualificazioni urbane ed è impegnata in tutte le discipline riconducibili al facility management, passando dalle pulizie industriali fino ad arrivare ai servizi manutentivi ed energetici.

[OMISSIS] L'azienda lavora con la PA dalla quale riceve commesse. Quando l'azienda acquisisce una commessa deve essere messo in atto quanto previsto dalla normativa vigente relativamente alla cooperazione e al coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi derivanti dall'attività lavorativa oggetto dell'appalto. Ad ogni appalto assegnato e prima dell'inizio dei rispettivi lavori in cantiere, B 21 invia o consegna *brevi manu* il POS e la documentazione richiesta dal Committente nel contratto stesso; in aggiunta il Responsabile della Qualità, supportato dal Direttore Tecnico provvede a reperire presso l'ente appaltante, ove non già presente nella documentazione a corredo dell'appalto le informazioni utili alla corretta gestione ambientale e di sicurezza.

4. Divieti

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

- Adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- Adottare comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

5. Principi generali di controllo

Tutte le attività sensibili devono essere gestite nel rispetto dei seguenti principi generali di controllo:

- principi etico-comportamentali disciplinati nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico di B21 fm società cooperativa;
- regolamentazione interna e protocolli specifici di comportamento e di controllo: si tratta di regole formali o prassi consolidate idonee a definire ruoli, responsabilità, modalità operative e attività di controllo cui attenersi per lo svolgimento delle attività dell'ente, ivi incluse quelle più sensibili.

In particolare, i principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **esistenza di procedure** che disciplinino formalmente gli aspetti relativi a:

- ruoli responsabili del processo sensibile;
- modalità operative del processo;
- documentazione da produrre nelle varie fasi in cui è articolato il processo;
- flussi di comunicazione tra i soggetti coinvolti nelle attività in cui è articolato il processo.
- **tracciabilità:** ogni transazione deve essere documentata in modo da consentirne la verificabilità ex post con un adeguato livello di formalizzazione (flussi informativi); in particolare: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- **segregazione:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, all'interno di ciascun processo sensibile, le attività di esecuzione, controllo e autorizzazione devono essere assegnate a soggetti diversi tra loro;
- **esistenza di un sistema di deleghe e procure** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di strumenti di delega e/o esistenza di strumenti idonei, che forniscano una chiara descrizione di ruoli e responsabilità (es. mansionario) dei soggetti coinvolti nel processo sensibile.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui B21 fm società cooperativa attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa. I requisiti essenziali per il rilascio di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto di B21 fm società cooperativa rapporti con la P.A., devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
 - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza di B21 fm società cooperativa nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, chiusura del rapporto dipendente, ecc.);
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L'O.d.V. verifica periodicamente, con il supporto degli uffici competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative e delle procedure, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

L'O.d.V. verifica periodicamente le attività svolte in outsourcing.

6. Protocolli specifici di comportamento e controllo per attività sensibili individuati

1. Selezione, gestione ed assunzione del personale e dei conseguenti adempimenti

Attività sensibili e responsabili del processo

[Si rimanda a quanto descritto nella *Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”*]

Principi etico-comportamentali

[Si rimanda a quanto descritto nella *Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”*]

Principi di comportamento e di controllo specifici

[Si rimanda a quanto descritto nella *Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”*]

2. Acquisizione ed esecuzione delle commesse

Attività sensibili e responsabili del processo

[Si rimanda a quanto descritto nella *Parte Speciale A* “Reati contro la Pubblica Amministrazione”]

Principi etico-comportamentali

[Si rimanda a quanto descritto nella *Parte Speciale A* “Reati contro la Pubblica Amministrazione”]

Principi di comportamento e di controllo specifici

[Si rimanda a quanto descritto nella *Parte Speciale A* “Reati contro la Pubblica Amministrazione”]