



(Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale)

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo ex D.lgs.
231/2001 integrato ai sensi
della legge 190/2012**

**PARTE SPECIALE “I” – REATI CONTRO LA
PERSONALITA’ INDIVIDUALE**

Revisione n. 00

Approvata dal C.d.A.

In data 30/01/2025

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi di Informest ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-quinquies del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Informest:

1) *Gestione del personale*

Principali funzioni/aree coinvolte: Consiglio di Amministrazione, Legale rappresentante, Dirigente responsabile, Area Amministrazione e Affari generali (Risorse Umane, Affari generali, Finanza e Amministrazione)

Attività inerenti alla gestione del personale, in particolare in relazione a remunerazione, orario di lavoro, riposo settimanale, ferie, ecc.

Reati ipotizzabili:

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

La fattispecie potrebbe configurarsi nel caso in cui vengano corrisposte ai lavoratori remunerazioni difformi o sproporzionate rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi aziendali o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato. La fattispecie potrebbe altresì essere commessa nel caso in cui non venisse rispettata la normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, alle ferie o altri elementi di legge.

2) *Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro*

Principali funzioni/aree coinvolte: Legale rappresentante, Dirigente responsabile, RSPP, Medico competente, preposti.

Attività finalizzate al rispetto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e alla predisposizione di misure di prevenzione e protezione atte ad impedire il realizzarsi di violazioni della normativa sulla sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

Reati ipotizzabili:

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

La fattispecie potrebbe configurarsi in caso di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro che possano esporre il lavoratore a situazioni di pericolo per la sua sicurezza e incolumità personale.

3) *Gestione degli appalti di lavori e subappalti*

Principali funzioni/aree coinvolte: Legale rappresentante, Dirigente responsabile, area amministrazione generale, RUP, RSPP, Preposti.

Attività di gestione degli appalti e subappalti di lavori.

Reati ipotizzabili:

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

La fattispecie potrebbe configurarsi in caso di violazioni, da parte degli appaltatori o sub appaltatori, delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro o con la sottoposizione dei loro lavoratori a condizioni di sfruttamento o degradanti.

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, individuato da Informest sulla base delle indicazioni fornite da ANAC prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili,
- protocolli di controllo specifici applicati alle singole attività.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali che devono essere rispettate nell'ambito dell'attività sensibile individuata:

• **Segregazione dei compiti:** 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, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

• **Norme:** esistenza di disposizioni interne e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

• **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Informest.

• **Tracciabilità:**

- (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;
- (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Esponenti dell'Ente in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e fornitori di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25- quinquies del d.lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle.

Doveri

La sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione del personale e delle misure di prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro, anche da parte delle società appaltatrici e sub appaltatrici, al fine di prevenire qualsiasi forma di sfruttamento dei lavoratori.

2.2 Standard di controlli specifici

Di seguito sono riportati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) *Gestione del personale*

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- sono definiti i ruoli e compiti dei soggetti responsabili della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- è stato predisposto il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza presente sul sito internet istituzionale dell'Ente, che individua le aree maggiormente a rischio corruzione e le misure di prevenzione da adottare, a cui si rimanda;
- tutti i dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro sottoscritto dal Legale rappresentante;
- con il supporto del sistema informatico viene garantita la correttezza della remunerazione corrisposta rispetto a quanto previsto dai contratti di lavoro per il tramite del fornitore del servizio di elaborazione paghe;
- con il supporto del sistema informatico vengono gestite e controllate le presenze, le ore lavorate, gli straordinari, le malattie, le ferie, le aspettative, prima che venga preparata la busta paga ed il relativo pagamento della stessa e delle somme da versare all'erario e agli enti previdenziali;
- le progressioni economiche e di carriera sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e accordate dal Consiglio di Amministrazione;
- eventuali premi e bonus potranno essere corrisposti sulla base di specifiche valutazioni e vengono decise dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su proposta del Dirigente responsabile. I premi e bonus saranno corrisposti al raggiungimento di obiettivi non troppo ambiziosi o difficilmente realizzabili che potrebbero indurre il soggetto a comportamenti illeciti pur di raggiungerli;
- al momento dell'assunzione viene effettuata la formazione per l'espletamento della funzione;
- il Dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori. In particolare, il Dirigente è tenuto a: (i) diffondere i principi etici di Informest

di cui al Codice Etico; (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti in modo da favorirne la responsabilizzazione e il raggiungimento degli obiettivi programmati; (iii) a rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iv) ad assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione in tema di anticorruzione; (v) a rivedere annualmente i risultati ottenuti e le metodologie adottate.

2) ***Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro***

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- viene effettuata la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
- vengono individuate le mansioni dei lavoratori;
- vengono predisposte idonee procedure di sicurezza;
- vengono svolte periodicamente sessioni formative ed informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza;
- qualora si verificano incidenti o quasi-incidenti, viene svolta un'analisi dell'accaduto e, se del caso, si procede ad una revisione della procedura di sicurezza eventualmente violata;
- le figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (Datore di Lavoro e suoi delegati, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile del sistema di gestione della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente), ciascuno nel rispetto dei propri ruoli e competenze, vengono coinvolte nel processo di definizione, implementazione, diffusione delle procedure di prevenzione e di protezione e nella gestione degli adempimenti legati alla sicurezza sul lavoro;
- vengono adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla normativa inerente la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (oltre a quanto sopra riportato: svolgimento delle attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sorveglianza sanitaria, formazione e addestramento dei lavoratori);
- vengono effettuati controlli e audit affinché quanto previsto dalla normativa sia adempiuto e rispettato.

Si veda per quanto qui non riportato la parte speciale C - "Reati in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro".

3) ***Gestione degli appalti di lavori e subappalti***

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- Nella selezione e contrattualizzazione degli appalti di lavori, Informest:
 - o verifica i requisiti tecnico-professionali delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma a) del D.lgs. 81/2008);
 - o verifica la regolarità contributiva delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma 4 del D.lgs. 81/2008);
 - o verifica che la controparte contrattuale abbia indicato i costi relativi alla sicurezza connessi alla specifica fornitura; in particolare, costituisce uno dei parametri di selezione il budget destinato dall'appaltatore alla sicurezza del cantiere;

- provvede ad allegare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) ove applicabile;
- provvede ad archiviare i documenti relativi agli appalti in modo che essi siano sempre accessibili per l'attività di controllo espletata dall'Organismo di Vigilanza;
- richiede agli appaltatori, anche a mezzo di apposite clausole contrattuali, il generale rispetto della legge e, in particolare, il divieto di: porre in essere rapporti di lavoro irregolari, attuare forme di sfruttamento o coercizione mentale o fisica, corrispondere remunerazioni difformi rispetto ai contratti collettivi o non proporzionate alla qualità e quantità di lavoro prestato, non rispettare gli orari di lavoro, i periodi di riposo, le ferie, l'aspettativa obbligatoria.

Si veda per quanto qui non riportato la parte speciale C - “Reati in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro”.