

**Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, N. 231**

**Rimorchiatori Napoletani Srl**



## **PARTE SPECIALE H**

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

## INDICE

### *Parte Speciale H*

|           |  |          |
|-----------|--|----------|
| <b>1.</b> | <b>PREMESSA .....</b>  | <b>2</b> |
| <b>2.</b> | <b>LA TIPOLOGIA DEI REATI INERENTI ALL’IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI (art. 25 DUODECIES DEL DECRETO).....</b> | <b>2</b> |
| <b>3.</b> | <b>AREE A RISCHIO.....</b>   | <b>3</b> |
| <b>4.</b> | <b>PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO .....</b>   | <b>3</b> |
| 4.1.1     | Selezione ed assunzione del personale .....  | 3        |
| 4.1.2     | Approvvigionamento di beni e servizi .....   | 4        |
| <b>5.</b> | <b>DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO .....</b>                | <b>4</b> |
| <b>6.</b> | <b>ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>  | <b>5</b> |

## 1. PREMESSA

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di comportamento e i protocolli di controllo cui tutti i Destinatari di Rimorchiatori Napoletani Srl dovranno conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati di seguito richiamati e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale H del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure Operative;
- Procure;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

## 2. LA TIPOLOGIA DEI REATI INERENTI ALL'IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI (ART. 25 DUODECIES DEL DECRETO)

Sulla Gazzetta Ufficiale n.172 del 26/7/2012 è stato pubblicato il D.Lgs. 16/7/2012 n.109, che introduce, all'interno del D.Lgs. 231/01, l'art. 25-duodecies in tema di "impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

Pertanto, a decorrere dal 9/8/2012 è entrato a far parte del novero dei c.d. "reati presupposto" ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01 anche la condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto (e del quale non sia stato richiesto nei termini di legge il rinnovo), revocato o annullato, però soltanto quando il reato sia aggravato dal numero di soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o infine dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e dalle condizioni di lavoro.

La nuova fattispecie prevista e prescritta dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 sembra, ad una interpretazione testuale, configurarsi come reato proprio del datore di lavoro e quindi di soggetti apicali dell'ente. In verità la giurisprudenza di legittimità ha affermato che la norma penale in esame punisce sia chi procede all'assunzione della manodopera in situazione di illegalità quanto

alle condizioni di permanenza nel nostro paese, sia chi tale manodopera comunque occupi alle sue dipendenze giovandosi dell'assunzione personalmente non effettuata (cfr. per tutte Cass. Pen., sez. I, sentenza 25615 27 giugno 2011).

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-duodecies del Decreto, ossia il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

### 3. AREE A RISCHIO

L'analisi dei processi aziendali, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art.25-duodecies del D.Lgs 231/01.

Nello specifico, le attività individuate come a potenziale rischio sono:

1. Selezione ed assunzione del personale
2. Approvvigionamento di beni e servizi

#### ***Modalità esemplificative dei reati***

##### 1. Selezione ed assunzione del personale:

Le attività di assunzione e gestione amministrativa del personale costituiscono le attività nell'ambito delle quali può teoricamente configurarsi il rischio di commissione del reato oggetto della presente Parte Speciale.

##### 2. Approvvigionamento di beni e servizi:

Il processo di gestione degli acquisti di struttura rappresenta il processo potenzialmente a rischio di commissione del reato oggetto della presente Parte Speciale. Tale processo include le attività di gestione dei rapporti con i fornitori che utilizzano manodopera con riferimento all'osservanza degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza e in tema di impiego di lavoratori stranieri.

### 4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO

Con riferimento alle aree a rischio identificate sono da considerarsi vigenti i seguenti principi di controllo:

#### 4.1.1 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE

- Nel caso di assunzione di lavoratori stranieri, l'Ufficio Amministrazione del Personale è responsabile di verificare che il candidato sia in possesso di documenti di soggiorno validi (quali, a titolo esemplificativo, il permesso/carta di soggiorno, il passaporto, la documentazione attestante l'idoneità alloggiativa, ecc.). In caso contrario, il processo di assunzione non può essere concluso. In particolare, al candidato è richiesto di

presentare la documentazione richiesta in originale, al fine di effettuare le opportune verifiche;

- L'Ufficio Amministrazione del Personale monitora mensilmente la regolarità dei permessi di soggiorno / carte di soggiorno dei lavoratori stranieri in forza presso la Società. In caso di scadenza, l'Ufficio Amministrazione del Personale deve richiedere alla risorsa, con un anticipo di almeno tre mesi, di provvedere al rinnovo del permesso, salvo l'impossibilità a proseguire nel rapporto di lavoro.
- In caso di lavoro somministrato, l'Ufficio Amministrazione del Personale richiede, alla società terza fornitrice, evidenza della regolarità dei lavoratori proposti per la collaborazione, salvo l'impossibilità a instaurare e/o proseguire nel rapporto ovvero richiedere la sostituzione delle risorse.
- La tracciabilità di tutta la documentazione inerente la gestione del personale (compresi i permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri) è di competenza dell'Ufficio Amministrazione del Personale

#### 4.1.2 APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

Oltre ai principi di controllo relativi a tale area a rischio declinati nelle precedenti Parti Speciali, dovranno essere attuati protocolli di controllo con specifico riferimento al rischio oggetto di analisi nella presente Parte Speciale, in particolare:

- la verifica preliminare dell'idoneità tecnico professionale delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi accedenti al cantiere ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (c.d. Testo Unico della Sicurezza);
- l'acquisizione dell'elenco aggiornato degli addetti presenti in cantiere per l'esecuzione dei lavori affidati all'impresa esecutrice e relativa verifica documentale di regolarità;
- la vigilanza sull'effettivo personale dell'impresa esecutrice presente in cantiere con verifica delle generalità ovvero dei dati indicati nei tesserini di riconoscimento a fronte di quelli dichiarati e ufficialmente comunicati attraverso l'elenco di cui sopra.

#### 5. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Amministratori, i Sindaci, il Presidente, i Dirigenti e i Dipendenti in linea gerarchica operanti nelle aree a rischio, nonché i Consulenti, i Collaboratori esterni, i Fornitori e i Partner, (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari"):

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- porre in essere qualsiasi situazione il cui scopo si rivolga o si risolva essenzialmente nell'impiego di lavoratori irregolari.
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01.

## 6. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V., nel contesto delle previsioni dello Statuto e del Modello, vigila sull'adeguatezza ed effettiva attuazione delle misure adottate ai fini della prevenzione dei reati.

In particolare l'O.d.V. di Rimorchiatori Napoletani Srl:

- monitora che i responsabili interni delle aree a rischio reato, siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati sopracitati;
- vigila sull'esistenza, idoneità e concreta attuazione delle procedure dettate in materia di prevenzione dei reati di cui sopra;
- cura dell'emanazione e dell'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- verifica periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- vigila sull'effettiva applicazione del Modello e rileva gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni – normative e procedurali;
- segnala, secondo la procedura prevista dal presente Modello, eventuali violazioni delle norme e procedure finalizzate alla prevenzione dei fenomeni sopracitati ai fini dell'applicazione delle previste misure disciplinari;
- sovrintende alla somministrazione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale ritenuto esposto ai rischi di cui sopra;
- si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, ove ritenuto necessario, di specifiche professionalità esperte nella materia al fine di approfondire e puntualizzare i temi di interesse.

In caso di eventuali anomalie o infrazioni rispetto a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, è prevista la compilazione e l'invio all'Organismo di Vigilanza di apposita Scheda di Evidenza.