



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/00	Pag. 1 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.14 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DELLE RU

PROCEDURA 14 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
 - a) *selezione ed assunzione delle risorse umane*
 - b) *gestione delle risorse umane*
6. DISPOSIZIONI FINALI


1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione alla Selezione, Assunzione e Gestione delle Risorse Umane al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG231):

- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/01)
- art. 2635 comma 3° c.c. – corruzione tra privati e art. 2635 bis comma 1° c.c. - istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter D.Lgs. 231/01)
- art. 603 bis c.p. – intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies D.lgs. 231/01)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01)
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 2 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.14 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DELLE RU

2. Destinatari

La presente procedura trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nei processi aziendali relativi alla selezione, assunzione e gestione delle Risorse Umane.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- ✓ CdA
- ✓ Amministratore Delegato - Titolare di licenza Udine/Pordenone/Trieste/Gorizia - datore di lavoro ex D.Lgs. 81/08 - Delegato in materia fiscale - Responsabile trattamento dati
- ✓ Area amministrativa e personale
- ✓ Area amministrativa e personale - gestione personale


3. Processi aziendali coinvolti

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati pocanzi menzionati, partecipano alla gestione delle risorse umane principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i processi di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.

4. Documentazione integrativa

Pertanto, la presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- CCNL
- UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione della Qualità", con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - Procedura PR – FP "Formazione – Addestramento Personale"
- Altre procedure del presente MOG231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - procedura 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV;
 - procedura 7 (Anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. ed i Privati) per quanto attiene i rapporti con gli Enti Pubblici e i clienti privati;
 - procedura 8 (Gestione della Salute e Sicurezza) per quanto attiene alla gestione del personale e agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - procedura 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene la gestione dei dati personali/privacy.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 3 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.14 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DELLE RU

5. Protocolli di prevenzione

Le attività di selezione, assunzione e gestione del personale devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla contrattazione collettiva nazionale di riferimento ed agli accordi sindacali esistenti, alla normativa in materia di Tutela dei Dati Personali e di Pari Opportunità tra uomo e donna, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization), delle Linee Guida di Confindustria e delle altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale e dei principi condivisi mediante l'adozione del Codice Etico.

Nello specifico, occorre conformarsi a quanto segue:

a) selezione e assunzione delle risorse umane

La Società si dota di procedure atte a tracciare l'iter di selezione ed assunzione delle risorse umane.

La selezione del personale deve avvenire secondo i principi di imparzialità e meritocrazia.

All'atto della selezione, qualora il candidato sia un lavoratore straniero, è fatto obbligo di farsi consegnare preventivamente copia del permesso di soggiorno.

E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori tra cui l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.


È, inoltre, vietato:

- promettere l'assunzione o assumere risorse a seguito di richiesta indebita da parte di rappresentanti della P.A. ovvero di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili e societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati;
- promettere l'assunzione o assumere risorse quale prezzo della mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio;
- ricevere denaro o altra utilità (o accettarne la promessa) da parte del candidato finalizzati ad influenzarne la scelta; in tal caso, il candidato deve essere immediatamente escluso dall'iter selettivo e da eventuali iter selettivi futuri;
- reclutare risorse allo scopo di destinarle al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento approfittando del loro stato di bisogno;
- assumere risorse, anche mediante l'intermediazione di terzi, sottoponendole a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Con riferimento ai rapporti con i soggetti/enti pubblici/privati si rinvia alla proc. 7 (Anticorruzione e Rapporti con la P.A. e i Privati) del presente MOG 231.

b) gestione delle risorse umane

L'Ente è tenuto a:

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 4 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.14 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DELLE RU

- retribuire le risorse conformemente a quanto previsto nei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e, in ogni caso, in modo proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- rispettare la normativa giuslavoristica con riguardo ad esempio all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- adempiere agli incombenti in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa di settore ed in ossequio alla procedura di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (proc. 8) del presente MOG 231;
- verificare che il lavoratore straniero sia in possesso del permesso di soggiorno;
- monitorare, a mezzo di apposito scadenziario, la valenza del permesso di soggiorno, richiedendo al lavoratore straniero prova della richiesta di rinnovo nei termini di legge e comunque prima della scadenza del permesso di soggiorno stesso.

È vietato:

- utilizzare o impiegare risorse, anche mediante l'attività di intermediazione di terzi, sottoponendole a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- corrispondere reiteratamente retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno revocato, annullato o scaduto in assenza di richiesta nei termini;
- offrire o promettere denaro o qualsivoglia utilità (es. riconoscere un premio, promettere un avanzamento di carriera o un aumento retributivo, etc.) ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia nei confronti del lavoratore chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'Autorità Giudiziaria per indurlo a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci.

6. Disposizioni finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all'OdV ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1).

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.