



Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

**MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
PER LA PREVENZIONE DEI REATI  
(ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)**

con

**CODICE ETICO**

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
1. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	5
1.1. <i>Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti conseguente a reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.....</i>	5
1.2. <i>Le tipologie di reato previste dal Decreto 231/01.....</i>	5
1.3. <i>Le sanzioni a carico dell'Ente nell'ipotesi di commissione di un reato previsto dal Decreto.....</i>	6
1.4. <i>Possibile esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente: adozione di un idoneo Modello di Organizzazione e Gestione volto a prevenire i reati previsti dal Decreto.....</i>	8
1.5. <i>Adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte della Cassa Edile di Roma e Provincia. ....</i>	9
1.5.1. Funzione del Modello organizzativo.....	10
1.5.2. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione.....	12
1.5.3. Attuazione del Modello all'interno dell'organizzazione della Cassa Edile di Roma Criteri .....	13
1.5.4. Codice Etico .....	14
2. ISTITUZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO.....	15
2.1. <i>Compiti e funzionamento dell'Organismo di Controllo .....</i>	15
2.2. <i>Composizione .....</i>	15
2.3. <i>Nomina e durata in carica.....</i>	16
2.4. <i>Poteri e prerogative dell'Organismo di controllo. ....</i>	17
2.5. <i>Informativa all' Organismo di vigilanza e controllo relativa all'attività svolta nelle individuate "aree a rischio" .....</i>	17
2.6. <i>Obblighi dell'Organismo di controllo .....</i>	18
2.7. <i>Regole sul funzionamento.....</i>	18
2.8. <i>Revoca o recesso dei componenti .....</i>	19
2.9. <i>Natura delle funzioni dell'Organismo di controllo. ....</i>	20
2.10. <i>Informativa promanante e verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.....</i>	21
2.10.1 Flusso informativo promanante dall'Organismo di vigilanza e controllo verso il personale .....	21
2.10.2. Informativa obbligatoria all' Organismo di vigilanza e controllo relativa alle attività svolte individuate nelle "aree a rischio" .....	21

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

<i>2.11. Definizione dei controlli e dei poteri ispettivi riconosciuti all' Organismo di vigilanza e controllo.....</i>	<b>23</b>
<i>2.12. WHISTLEBLOWING - Segnalazioni di reati o irregolarità di cui i segnalatori siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.....</i>	<b>24</b>
<b>3. ISTITUZIONE DEL SISTEMA DI SANZIONI DISCIPLINARI.....</b>	<b>25</b>
<i>3.1. Principi generali .....</i>	<b>25</b>
<i>3.2. Destinatari .....</i>	<b>26</b>
<i>3.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....</i>	<b>26</b>
<i>3.4. Sistema sanzionatorio previsto per il personale dipendente della Cassa.....</i>	<b>28</b>
<i>3.4.1 Sanzioni applicabili .....</i>	<b>29</b>
<i>3.4.1.1 Rimprovero verbale .....</i>	<b>29</b>
<i>3.4.1.2 Rimprovero scritto .....</i>	<b>29</b>
<i>3.4.1.3 Multa.....</i>	<b>30</b>
<i>3.4.1.4 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione .....</i>	<b>30</b>
<i>3.4.1.5 Licenziamento con preavviso .....</i>	<b>31</b>
<i>3.4.1.6 Licenziamento senza preavviso.....</i>	<b>31</b>
<i>3.4.2 Clausole contrattuali per personale distaccato presso la Cassa .....</i>	<b>32</b>
<i>3.4.3. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni .....</i>	<b>33</b>
<i>3.5. Regole applicabili a categorie particolari.....</i>	<b>33</b>
<i>3.5.1. Dirigenti.....</i>	<b>33</b>
<i>3.5.1.1 Sanzioni per i Dirigenti .....</i>	<b>34</b>
<i>3.5.2. Lavoratori in forza di contratto di somministrazione o di distacco ex d.lgs. 276/2003 .....</i>	<b>35</b>
<i>3.5.3. Soggetti di vertice (membri del Comitato di gestione).....</i>	<b>35</b>
<i>3.5.3.1. Sanzioni per i soggetti di vertice .....</i>	<b>36</b>
<i>3.5.4. Direttore Generale .....</i>	<b>37</b>
<i>3.5.5. Collegio Sindacale.....</i>	<b>38</b>
<i>3.5.6. Società di Revisione.....</i>	<b>38</b>
<i>3.5.7. Soggetti esterni alla Cassa .....</i>	<b>38</b>
<i>3.5.7.1. Sanzioni nei confronti dei Soggetti esterni.....</i>	<b>39</b>
<i>3.6 Clausole contrattuali.....</i>	<b>39</b>
<i>3.6.1. Collaboratori e altri soggetti a rilevanza esterna.....</i>	<b>40</b>
<i>3.6.2. Lavoratori somministrati .....</i>	<b>40</b>
<b>APPENDICE .....</b>	<b>41</b>



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

A. CODICE ETICO DELLA CASSA EDILE DI ROMA E PROVINCIA (APPROVATO CON DELIBERA DEL COMITATO DI GESTIONE DEL 19 DICEMBRE 2012).....	41
<i>1.1. Obiettivi del Codice etico ed ambito di applicazione.</i> .....	41



Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

## PARTE GENERALE

### 1. Considerazioni introduttive.

#### 1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti conseguente a reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il **Decreto Legislativo 8-6-2001 n. 231** (di seguito anche “il Decreto) ha introdotto nell’ ordinamento giuridico italiano il principio di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, degli enti e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, come conseguenza degli illeciti penali commessi da coloro che, avendone il potere, agiscono in nome e per conto dell’ente rappresentato.

Alla tradizionale responsabilità penale personale riferibile esclusivamente alle persone fisiche, si aggiunge quindi una responsabilità amministrativa degli enti derivante da determinati reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente (c.d. figure “apicali”) nonché da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra menzionati, oltre che dai soggetti che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli enti medesimi.

#### 1.2. Le tipologie di reato previste dal Decreto 231/01.

Il D.Lgs. 231/2001 individua, in particolare, i fatti illeciti e coloro i quali, determinandoli, comportano anche la responsabilità dell’ente. Determina, altresì, il relativo regime sanzionatorio distinguendo tra sanzioni pecuniarie, sempre applicabili con un innovativo sistema per "quote" e sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca delle licenze e concessioni funzionali allo svolgimento dell’attività, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, sino alla previsione



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

del Commissariamento giudiziale dell'ente conseguente all'applicazione di una sanzione interdittiva determinante l'interruzione dell'attività.

In merito alla vasta gamma dei **reati idonei a determinare il suddetto regime di responsabilità** amministrativa a carico degli enti il Decreto fa riferimento, ad una serie di **reati presupposto**, esaminati, per quanto in astratto riferibile alla Cassa Edile, nel documento allegato al presente modello denominato "**Appendice giuridica**".

Il Legislatore ha, negli anni passati, progressivamente incrementato i reati presupposto e tale processo è in continua evoluzione.

La responsabilità amministrativa della Cassa può configurarsi, inoltre anche in caso di tentativo di commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei soggetti cd. "apicali" e di quelli sottoposti all'altrui vigilanza, ossia può configurarsi anche laddove i soggetti "apicali" o quelli sottoposti all'altrui vigilanza compiano atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere, nell'interesse o vantaggio della Cassa stessa, un reato ma quest'ultimo non si perfezioni in quanto "l'azione non si compia ovvero l'evento non si verifichi".

Tale ipotesi ricorre, dunque, laddove vi sia l'intenzione di commettere un reato, gli atti siano inequivocabilmente diretti a tale fine e idonei alla commissione del reato stesso, ma questo non si perfezioni.

### **1.3. Le sanzioni a carico dell'Ente nell'ipotesi di commissione di un reato previsto dal Decreto.**

Al verificarsi di uno dei reati contemplati nel Decreto, oltre alle sanzioni penali a carico del materiale esecutore, è altresì vigente uno specifico regime sanzionatorio a carico dell'Ente nel cui interesse è stato commesso il reato. Le sanzioni applicabili sono:



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- a) la sanzione pecuniaria (applicata per “quote” in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L’importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni, da rapportarsi in euro);
- b) le sanzioni interdittive (l’interdizione dall’esercizio dell’attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi).
- c) la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) la pubblicazione della sentenza su di un quotidiano a tiratura nazionale

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto 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.

L’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.

Pertanto, l’Ente riconosciuto responsabile è sempre punito con sanzioni pecuniarie. Possono inoltre essere applicate le, sanzioni interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **sanzioni interdittive**, maggiormente penalizzanti e compromettenti per le Ente, si applicano soltanto in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (in particolare, non sono previste per quelli societari) e, in ogni caso, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- che l’ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

direzione ma a condizione che il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Infine, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. La pubblicazione della sentenza può essere disposta quando è applicata una sanzione interdittiva.

### **1.4. Possibile esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente: adozione di un idoneo Modello di Organizzazione e Gestione volto a prevenire i reati previsti dal Decreto.**

Il D.Lgs 231/2001 individua agli art. 6 e 7, le ipotesi di esclusione della responsabilità dell'ente.

Nel citato art. 6 è introdotta una forma specifica di esonero di detta responsabilità sussistente allorché l'Ente dimostri:

- a) di avere predisposto ed attuato, prima della commissione del fatto, un "Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati" (in seguito anche "il Modello") di cui in parola;
- b) di avere affidato ad un organo -anche dell'ente- dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento del modello predisposto e che non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte di detto organismo;
- c) che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione predisposto.

Il Decreto richiede che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le "attività a rischio" nel cui ambito possono essere commessi reati;



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- È inoltre richiesta la costituzione di uno specifico Organismo di controllo sull'attuazione degli obblighi del modello organizzativo (in seguito anche "Organismo di controllo").

L'art. 7 prevede inoltre l'esclusione della responsabilità dell'ente qualora la commissione del reato si sia verificata nonostante lo svolgimento delle funzioni di direzione e di vigilanza da parte degli organi apicali. Precisamente la responsabilità amministrativa non sussiste quando l'ente abbia predisposto ed efficacemente attuato il modello di organizzazione e gestione nonché di vigilanza operante ai vari livelli dell'organizzazione aziendale.

### **1.5. Adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte della Cassa Edile di Roma e Provincia.**

La Cassa Edile di Roma e provincia (in seguito anche "Cassa" o "Cassa Edile") per meglio tutelare i diritti e le aspettative dei propri iscritti, delle aziende, nonché per salvaguardare il lavoro e la salute dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno dotarsi di un apposito Modello di organizzazione e gestione volto a evitare la commissione dei reati previsti dal Decreto, periodicamente revisionato sulla base dell'evoluzione normativa



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Nel predisporre inizialmente il presente Modello, ai sensi dell'art.6 comma 3 del D.Lgs. 231/01, la Cassa si è attenuta alle Linee Guida disposte ed approvate dalla Commissione Nazionale Paritetica per le Casse Edili, approvate in via definitiva il 1° dicembre 2010 (non risultano aggiornamenti successivi), nonché, le best practice individuate dalla giurisprudenza e da altre rilevanti associazioni di categoria (es. Confindustria)

Da ultimo per l'aggiornamento del presente Modello organizzativo si è tenuto conto anche di tutte le **procedure gestionali interne** assunte dall'Ente, come definite e documentate nel **Sistema Qualità** adottato dalla Cassa a partire dal 2022, che ne costituiscono parte integrante.

Deve essere inoltre considerato parte integrante del Modello il Codice Etico adottato dalla Cassa.

### **1.5.1. Funzione del Modello organizzativo.**

Scopo del Modello è la formalizzazione ed efficace attuazione di un sistema di procedure gestionali, integrate da quelle facenti parte il Sistema della Qualità adottato dalla Cassa, che, congiuntamente alla previsione di attività di controllo da svolgersi anche in via preventiva, siano atte a prevenire la commissione, nell' interesse o a vantaggio della Cassa Edile, delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto 231/01, da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente stesso, ovvero da parte delle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza.

Questo al fine di consentire all'Ente di poter legittimamente beneficiare della esenzione dalla responsabilità amministrativa prevista dall'anidetto D.Lgs 231/2001 in conseguenza della commissione dei reati sopra ivi previsti.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

In tale ottica il Decreto legislativo laddove richiede la specifica individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente gestione in "procedura", si pone come obiettivo quello di:

- rendere consapevoli tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Cassa Edile di potere incorrere, nell'eventualità della inosservanza delle disposizioni in esso contenute, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, sia nei confronti dell'Ente che nei propri;
- significare la contrarietà di detta condotta illecita alle disposizioni di legge e comunque ai principi etico-sociali che da sempre caratterizzano e sottendono all'azione della Cassa nell'ambito economico ed aziendale;
- consentire, infine, il monitoraggio ed una attività continua di vigilanza sulle "aree di attività a rischio" teso al tempestivo intervento di prevenzione e di contrasto, in ordine alla commissione dei reati di cui trattasi.

Dunque, le finalità ultime cui tende il presente "modello organizzativo", oltre ai principi già espressi, sono:

- Diffondere e sensibilizzare a tutti i livelli dell'ente regole comportamentali e le procedure organizzative istituite col presente "Modello di Organizzazione e Gestione", che integra le procedure definite ed attuate dalla Cassa con il "Sistema della Qualità";
- Individuare le "aree a rischio", ossia determinare le attività ove il rischio di commissione dei menzionati reati è più alto, anche tenuto conto di quanto indicato dalla CNCE nelle linee guida;
- Costituire l'"Organismo di vigilanza e controllo" ed attribuire ad esso specifici poteri di controllo e prevenzione relativamente all'applicazione del modello stesso;



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- Realizzare la documentazione delle operazioni compiute nelle aree a rischio per la conseguente verifica;
- Realizzare la verifica periodica sul funzionamento del "Modello di Organizzazione e Gestione" adottato, provvedendo al suo continuo aggiornamento.

### **1.5.2. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione.**

Il presente Modello predisposto dalla Cassa Edile di Roma si compone di due parti distinte seppure complementari.

La prima è la "**Parte Generale**", descrittiva ed esplicativa dell'organizzazione e del funzionamento del Modello adottato.

In tale Parte si affrontano i seguenti temi:

- Riferimenti normativi e adozione del Modello di Organizzazione e Gestione
- Istituzione e funzionamento dell'Organo di controllo
- Sistema delle sanzioni disciplinari

La seconda parte ("**Parte Speciale**"), contiene:

- l'esame dei principali reati previsti dal D.Lgs 231/2001 di concreto interesse per la Cassa;
- l'analisi dell'assetto organizzativo della Cassa Edile di Roma;
- la mappatura delle aree di attività a rischio;
- Enunciazione delle regole generali e speciali di comportamento per la prevenzione dei reati.

In **Appendice**, che costituisce parte integrante e sostanziale del modello, sono riportati:

- A. Il Codice Etico della Cassa Edile di Roma
- B. un'Appendice giuridica riguardante i reati previsti dal Decreto riferibili alla Cassa Edile

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- C. le procedure gestionali del sistema di qualità idonee anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

È impegno del Consiglio Generale della Cassa Edile di Roma di modificare ed integrare, in adesione a eventuali, ulteriori interventi legislativi, secondo le emergenti esigenze ed a seguito di eventuale segnalazione ad opera dell'Organismo di vigilanza e controllo, il presente Modello in ogni sua parte mediante apposite delibere consiliari.

### **1.5.3. Attuazione del Modello all'interno dell'organizzazione della Cassa Edile di Roma Criteri.**

Il presente Modello è adottato dal **Consiglio Generale della Cassa Edile** di Roma mediante apposita delibera di recepimento del Modello medesimo.

Inoltre:

- 1) è affidata alla responsabilità dei singoli individui operanti per conto dell'Ente, nelle diverse aree di cui si compone l'attività, l'applicazione in concreto del Modello;
- 2) è affidata all' Organismo di controllo, la funzione di impulso e coordinamento nell'efficiente attuazione del Modello. A questo medesimo organismo è anche affidata l'azione di controllo sulle singole "aree a rischio" prese in considerazione dal Modello stesso;
- 3) l'Ente è anche tenuto ad un'adeguata attività di divulgazione dei contenuti del Modello e formazione del proprio personale.

Difatti, la conoscenza del Modello e dei suoi contenuti rappresenta un obbligo per amministratori, rappresentanti, dirigenti, sindaci, dipendenti, subordinati o collaboratori dell'ente o di chi, comunque legato allo stesso da un rapporto contrattuale, agisca in suo nome e per suo conto, ovvero nell' interesse dello stesso.

Una volta formalmente adottato, dovrà essere garantita un'adeguata pubblicità del Modello affinché i destinatari ne prendano o siano comunque posti in grado di prenderne completa conoscenza. Pertanto, obbligo dell'Ente è garantire la



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

divulgazione del modello e la piena consapevolezza, da parte dei propri legittimi operatori, delle regole di condotta in esso contenute.

A tale fine, devono essere intraprese adeguate iniziative di formazione del personale, volte a diffondere e ad approfondire la conoscenza sia del modello che dei contenuti del D.Lgs. 231/2001. Tali iniziative dovranno essere curate da soggetti di comprovata professionalità con un differente grado di approfondimento in relazione al livello di qualificazione e di coinvolgimento del personale nelle diverse attività di rischio.

L'eventuale modificazione sostanziale del Modello, conseguente ad integrazioni od a necessari perfezionamenti del medesimo, ancorché suggeriti dall'Organismo di controllo, è demandata alla esclusiva competenza del Consiglio Generale della Cassa Edile di Roma. Il Consiglio indicherà di volta in volta con quali modalità esse dovranno essere portate a conoscenza del personale o di coloro i quali hanno con l'ente un rapporto di collaborazione organica.

### **1.5.4. Codice Etico**

Il Codice Etico (nella sua stesura originaria) è stato approvato dal Comitato di gestione nel corso della riunione del 19 dicembre 2012; si riporta in Appendice al Modello nella stesura vigente per farne parte integrante e sostanziale.

Esso individua i principi e le regole di comportamento cui la Cassa Edile di Roma e Provincia riconosce un valore etico positivo al fine di indirizzare la propria attività.

Destinatari del Codice Etico sono i dipendenti, i componenti del Comitato di Gestione e del Collegio Sindacale, i fornitori ed i collaboratori dei quali la Cassa Edile sii avvale per il conseguimento dei propri obiettivi nonché i soggetti che intrattengono rapporti contrattuali, anche occasionali e/o temporanei, con il medesimo Ente.

La Cassa promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice e dei relativi aggiornamenti tra i suddetti destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto ed a



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

contribuire, nell’ambito delle rispettive competenze e funzioni, all’attuazione ed alla diffusione dei principi e delle regole in esso sviluppati.

## **2. Istituzione dell’Organo di Controllo del funzionamento del Modello.**

### **2.1. Compiti e funzionamento dell’Organismo di Controllo**

È istituito, presso la Cassa Edile di Roma, l’Organismo di controllo sull’attuazione degli obblighi del modello organizzativo (di seguito, “Organismo di Vigilanza e controllo” o abbreviato “O.d.V.”).

Compito dell’Organismo di controllo è quello di dare effettività al modello attraverso il costante monitoraggio dell’attività dell’ente nelle diverse aree di rischio e attraverso la vigilanza sul rispetto, da parte dei soggetti destinatari, degli obblighi stabiliti dal modello stesso.

Spetta altresì all’Organo di controllo il compito di monitorare l’evoluzione normativa in materia di responsabilità a

amministrativa dipendente da reato, segnalando al Consiglio

Generale tutte quelle innovazioni legislative che rendano necessario l’aggiornamento del modello.

### **2.2. Composizione**

L’Organismo di controllo, in composizione collegiale, consta di un Presidente ed un Vicepresidente (anche interni), ed un membro esterno, tutti scelti fra persone di comprovata esperienza e competenza tecnica nella gestione delle “aree di rischio” individuate dal Modello, in posizione di autonomia rispetto all’ente.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

I tre componenti devono essere in possesso di adeguate competenze in ambito giuridico, amministrativo/contabile, tecnico organizzativo.

In particolare, l'organo di controllo deve possedere le seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore di attività della Cassa Edile;
- conoscenze legali specifiche in materia di responsabilità da reato degli enti collettivi, di diritto penale e societario;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva (ad es.: campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il loro contenimento, tecniche di intervista).

L'organo di controllo, inoltre, deve:

- possedere un profilo etico di indiscutibile valore;
- possedere oggettive credenziali di competenza (scolarità, qualifiche professionali, curriculum adeguato).

Non può essere nominato componente dell'organo di controllo:

- colui il quale abbia riportato una sentenza di condanna (o patteggiamento) non irrevocabile;
- chiunque sia legato da vincoli di parentela con il vertice dell'ente, o che sia legato alla stessa da interessi economici o che, comunque, si trovi in situazioni tali da poter determinare conflitti di interesse.

### **2.3. Nomina e durata in carica.**

L'Organismo di controllo è nominato dal Consiglio Generale mediante delibera adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

L'Organismo di controllo rimane in carica per tre anni e comunque fino all'insediamento di quello successivo.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Il compenso spettante ad ognuno dei suoi componenti è stabilito nella deliberazione consiliare di nomina.

### **2.4. Poteri e prerogative dell'Organismo di controllo.**

L'Organismo di controllo:

- a) ha libero accesso alla documentazione relativa alle operazioni eseguite nelle aree di rischio, sia essa informatica o su supporto cartaceo;
- b) può, ove necessario, richiedere ai soggetti che abbiano operato o si trovano ad operare nelle aree a rischio individuate nel modello, notizie e chiarimenti relativi agli ambiti di sua competenza;
- c) può monitorare l'attività dell'ente ai fini di un aggiornamento della mappa delle aree di rischio;
- d) può promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza del modello, nonché diramare circolari, direttive, istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti relativi all'interpretazione dello stesso;
- e) può coordinarsi, anche convocando apposite riunioni, con i responsabili delle altre funzioni ed il Collegio Sindacale per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello;
- f) segnala al Comitato di gestione, nei limiti e nelle forme e secondo le procedure indicate dal modello nella parte dedicata al sistema sanzionatorio, l'opportunità di irrogazione delle sanzioni disciplinari ivi previste per inosservanza degli obblighi scaturenti dal modello medesimo.

### **2.5. Informativa all' Organismo di vigilanza e controllo relativa all'attività svolta nelle individuate "aree a rischio".**

L' Organismo di vigilanza e controllo recepisce ogni notizia o segnalazione, relativa all'attuazione ed al rispetto del Modello organizzativo nelle "aree di attività a rischio",



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

che rivelò l'eventuale scostamento dei comportamenti tenuti dai soggetti coinvolti rispetto alla condotta adottata della Cassa.

### 2.6. Obblighi dell'Organismo di controllo

L'Organismo di controllo svolge le proprie funzioni con indipendenza, imparzialità, correttezza, trasparenza e nel rispetto delle esigenze operative dell'ente.

È obbligo dell'Organismo di controllo effettuare con periodicità almeno bimestrale una verifica circa l'attuazione del modello, assumendo come campione di riferimento una o più operazioni o procedimenti realizzatisi nelle aree di rischio.

L'Organismo di controllo è tenuto a riferire, con apposita relazione scritta, periodicamente al Consiglio Generale sullo stato di attuazione del modello. Parte integrante di detta relazione è rappresentata dall'illustrazione dei risultati delle verifiche di cui al periodo precedente.

È altresì consigliato all'organismo di partecipare ad almeno una riunione di formazione l'anno (salvo particolari contingenze, quali ad es. mutamenti normativi, nell'attività dell'ente, etc.) relativa a:

- conoscenza dell'organizzazione e dei suoi principali processi;
- conoscenze legali specifiche in materia di responsabilità da reato degli enti collettivi;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva (ad es.: campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il loro contenimento, tecniche di intervista ecc.).

### 2.7. Regole sul funzionamento

L'Organismo di controllo ha l'obbligo di riunirsi periodicamente. Esso è convocato dal Presidente per via informatica o postale, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo casi di comprovata urgenza.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Le riunioni si svolgono secondo un apposito ordine del giorno predisposto a cura del Presidente stesso e debitamente portato a conoscenza degli altri componenti con l'atto di convocazione.

Si intende validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipi la maggioranza assoluta dei membri dell'Organo di controllo.

Le deliberazioni sono valide se prese a maggioranza assoluta dei componenti. A tal fine il voto di astensione è parificato al voto contrario.

Delle sedute viene redatto apposito verbale da un Segretario nominato dal Presidente.

Nel verbale devono risultare:

- i nomi dei presenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali variazioni e/o integrazioni se accettate dall'unanimità dei membri presenti;
- per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;
- la delibera adottata.

Il verbale deve essere sottoscritto da tutti gli intervenuti.

Il componente dell'organismo di controllo che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve darne immediata comunicazione al Presidente ed astenersi dal partecipare alla discussione e votazione della delibera, pena l'invalidità di quest'ultima.

### **2.8. Revoca o recesso dei componenti**

I componenti l'Organismo di controllo possono essere revocati, con delibera presa a maggioranza assoluta dal Consiglio Generale per inadempienza agli obblighi di cui sopra o comunque per comportamenti gravemente lesivi dei principi di indipendenza, imparzialità, correttezza, trasparenza e rispetto delle esigenze operative dell'ente.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

La commissione dei fatti previsti al paragrafo precedente rende i componenti dell’Organismo di controllo responsabili nei confronti dell’ente per i danni cagionati, nei limiti del compenso annuo percepito negli ultimi due esercizi. Tale responsabilità non si estende ai membri che abbiano fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbiano provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio Generale.

I membri dell’organismo di controllo hanno facoltà di recedere dall’incarico in qualsiasi momento, previa comunicazione inviata con lettera raccomandata a.r. o tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) al Consiglio Generale, almeno tre mesi prima della data da cui intendono far partire il recesso.

In caso di revoca, il membro o l’intero Organismo uscente decadono immediatamente dalla carica; in caso di recesso essi rimangono invece in carica fino all’insediamento del nuovo Organismo o del nuovo membro.

### **2.9. Natura delle funzioni dell’Organismo di controllo.**

Le funzioni di iniziativa dell’organo di controllo non possono in alcun caso spingersi, o riguardare in qualche modo, le scelte di politica aziendale e le relative decisioni dell’ente. In merito a tale ultimo aspetto vale la pena di precisare, brevemente, l’effettiva natura delle mansioni attribuibili all’Organismo di controllo, sulla base di quanto emerge dal dato legislativo, in assenza di chiarimenti esplicativi sul punto.

La natura del controllo e delle verifiche in questione è esclusivamente preordinata alla vigilanza sull’effettiva osservanza, da parte dei soggetti apicali e dipendenti, dei principi comportamentali e delle procedure stabilite dall’ente nel proprio modello interno. Di talché i poteri di iniziativa dell’organismo in questione, vanno pertanto ricondotti nell’ambito sopra descritto. Di conseguenza, anche il dovere di informativa nei confronti dell’organismo appare finalizzato all’assunzione delle notizie e delle informazioni necessarie all’effettiva esplicazione della vigilanza sul modello.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Da quanto sopra deriva, peraltro, la completa autonomia degli altri organi amministrativi dell'ente, quali il Consiglio Generale ed il Comitato di Gestione, che non vedono in alcun modo diminuite le loro attribuzioni per effetto della presenza dell'organismo di controllo.

### **2.10. Informativa promanante e verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo.**

#### ***2.10.1 Flusso informativo promanante dall'Organismo di vigilanza e controllo verso il personale***

È compito dell'Organismo di vigilanza e controllo verificare l'effettiva diffusione del Modello organizzativo tra tutti coloro i quali operano per conto dell'Ente, sia interni che esterni.

In ordine ai collaboratori esterni - in via meramente esemplificativa si elencano nella categoria i rappresentanti, i consulenti, i procuratori, i mandatari, ecc.- nonché ai "partners" con cui l'Ente intenda avvenire o sia avvenuta ad una qualunque forma di collaborazione, l'Organismo di vigilanza e controllo verificherà che l'ente abbia predisposto, ove necessario, delle "note informative" sulle procedure a garanzia assunte dalla Cassa tendenti a significare la correttezza del loro operato cui essi dovranno necessariamente adeguarsi, pena la propria responsabilità personale degli stessi collaboratori esterni.

#### ***2.10.2. Informativa obbligatoria all' Organismo di vigilanza e controllo relativa alle attività svolte individuate nelle "aree a rischio"***

L'Organismo di vigilanza e controllo, oltre a recepire - anche ufficiosamente - e ragionevolmente vagliare ogni notizia o segnalazione, relativa all'attuazione ed al rispetto del Modello organizzativo nelle "aree di attività a rischio", che rivelino l'eventuale scostamento dei comportamenti tenuti dai soggetti coinvolti rispetto alla



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

condotta adottata della Cassa Edile, deve essere destinatario di tutte le informative inerenti:

- i provvedimenti degli organi di polizia giudiziaria, o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche a carico di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/01 che riguardino direttamente o indirettamente la Cassa;
- le eventuali richieste di assistenza legale avanzate da dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal citato Decreto, che riguardino direttamente o indirettamente la Cassa;
- le eventuali segnalazioni dei funzionari delle diverse aree, nell'ambito della loro attività di supervisione e controllo, dalle quali possa emergere: la commissione o il tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Cassa, di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001; la sussistenza di atti o fatti propensi a vanificare l'operatività il Modello od integranti l'inosservanza vera e propria dello stesso;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello organizzativo in tutti i livelli aziendali.

In particolare, avuto riguardo alle sole attività svolte nelle c.d. "aree a rischio" contemplate nel Modello, l'Organismo di Vigilanza e controllo sarà destinatario anche delle informative rese alla Direzione aziendale dal Servizio ispettivo che eventualmente l'Ente avesse istituito al suo interno per la verifica del concreto rispetto delle procedure gestionali adottate nell'ambito del Sistema di Qualità.

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### **2.11. Definizione dei controlli e dei poteri ispettivi riconosciuti all'Organismo di vigilanza e controllo.**

Nell'adempiere i propri compiti istituzionali di vigilanza e controllo, l'Organismo di controllo dovrà vigilare anche sul corretto recepimento da parte dei destinatari delle procedure e delle regole comportamentali istituite con il presente Modello.

Pertanto, si riconosce ai Membri di detto Organismo il diritto di libero accesso a tutti gli atti di cui essi ritengano opportuno il controllo e le verifica ai fini dell'accertamento del rispetto di quanto disposto con il presente Modello organizzativo. È inoltre fatto obbligo a tutto il personale della Cassa di agevolare il controllo e collaborare con il suddetto Organismo di controllo, mettendo quest'ultimo in condizione di apprendere ogni notizia o dato utile ai fini ispettivi.

L'Organismo di vigilanza e controllo di Controllo, nell'espletamento della sua attività, potrà quindi:

- 1) accedere a tutti i documenti relativi all'attività sottoposta a controllo e verifica di conformità, esperibile con ispezioni senza preavviso ed a campione, con riferimento alle aree di rischio rispetto alle prescrizioni comportamentali adottate col Modello di organizzazione;
- 2) effettuare liberamente l'audizione di tutti quanti operino per conto della Cassa Edile di Roma, salvaguardando la riservatezza circa l'identità del dichiarante nonché di quanto dichiarato, onde prevenire eventuali episodi di ritorsione. Il personale sottoposto ad audizione è obbligato a rendere dichiarazioni assolutamente veritieri su tutto quanto è a proprio conoscenza.

\* \* \*



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### **2.12. WHISTLEBLOWING - Segnalazioni di reati o irregolarità di cui i segnalatori siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.**

Sono istituiti dall'Ente uno o più canali (e almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante) che consentano ai soggetti indicati nel D.Lgs. 24/2023, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto stesso e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza è destinatario delle già menzionate segnalazioni; a seguito di dette segnalazioni e per quanto di sua competenza, l'Organismo di Vigilanza valuterà le iniziative da intraprendere ed eventualmente svolgerà le opportune indagini: se mai la notizia segnalata risultasse fondata, segnalerà tempestivamente la violazione al Comitato di Gestione dell'Ente per le determinazioni del caso e per l'assunzione di ogni conseguente opportuno provvedimento.

È fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

L'Ente attiverà le contestazioni ed applicherà le relative sanzioni disciplinari come previste, modulandone la specifica misura in funzione della gravità della mancanza riscontrata nel caso di specie, a tutti coloro (lavoratori dipendenti, dirigenti, soggetti



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

apicali, collaboratori esterni) i quali dovessero realizzare condotte ritorsive nei confronti dei soggetti “segnalatori”.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei già menzionati soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È fatto obbligo al “segnalante” di segnalare e di riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

Ove mai lo strumento della “segnalazione” venga utilizzato abusivamente e in malafede dal “segnalante”, l'Ente provvederà altresì ad avviare nei confronti del “segnalante abusivo” apposite contestazioni disciplinari in funzione della gravità della violazione riscontrata.

### **3. Istituzione del sistema di sanzioni disciplinari.**

#### **3.1. Principi generali**

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del D. Lgs. n. 231 del decreto n. 231 del 2011, l'efficace attuazione del Modello organizzativo nel suo complesso richiede che l'Ente adotti un sistema sanzionatorio idoneo a perseguire il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Il presente sistema sanzionatorio, pertanto, costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 C.C., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL di categoria applicato al personale dipendente, ferma restando l'applicazione dello stesso contratto per le ipotesi ivi contemplate.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

### 3.2. Destinatari

Le sanzioni si suddividono secondo la categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 C.C. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e l'Ente.

Esso è rivolto:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d. Soggetti apicali);
- b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. Soggetti sottoposti), nonché ai c.d. collaboratori esterni.

### 3.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- l'entità del danno o la serietà del pericolo corso dall'ente e da tutti i dipendenti o portatori di interessi dello stesso;
- l'intensità del dolo, laddove si tratti di infrazione volontaria;
- il grado della colpa, là dove si tratti di infrazioni causate da negligenza, imprudenza o imperizia;
- il grado di infedeltà nei confronti dell'Ente dimostrato dal soggetto nella realizzazione dell'illecito;

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- il comportamento tenuto dall'autore dell'infrazione precedentemente e successivamente al realizzarsi della stessa;
- le condizioni economiche dell'autore dell'infrazione;
- l'essere o meno l'autore dell'infrazione recidivo.

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del "segnalante" ai sensi del D.Lgs. 24/2023, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nessuna sanzione può comunque essere irrogata senza prima aver sentito l'interessato, avergli contestato con precisione, per iscritto, l'addebito, ed avergli fornito un congruo termine entro il quale presentare eventuali controdeduzioni ed esporre per iscritto le proprie ragioni.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, troverà applicazione la sola sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare in via autonoma, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Le sanzioni sono applicabili non solo agli autori materiali delle violazioni ma anche a coloro i quali, con la loro azione od omissione, con piena consapevolezza e volontà ovvero per negligenza, imprudenza ed imperizia, hanno concorso alla violazione stessa.

Le norme che riguardano le sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei destinatari delle regole del modello, a pena di nullità della sanzione medesima. Ciò, naturalmente, oltre al più generale riscontro dei fondamentali principi giuslavoristici quali, ad esempio, la predeterminazione delle sanzioni previste e la proporzionalità tra le sanzioni medesime e la gravità delle violazioni commesse.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### **3.4. Sistema sanzionatorio previsto per il personale dipendente della Cassa.**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 lettera b) e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di impiegati e quadri alle dipendenze dell'Ente ovvero in regime di distacco presso terzi, che attuino illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di controllo;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di controllo e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di controllo sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali,
- h) violazione delle misure di tutela del segnalante ai sensi del D.Lgs. 24/2023 o effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

### ***3.4.1 Sanzioni applicabili***

Il verificarsi di uno degli eventi previsti nel precedente paragrafo 3.4., lettere da a) a h), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, così come individuata dall'art. 99 n. 1 lett. c) del CCNL Edili e Affini;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

#### ***3.4.1.1 Rimprovero verbale***

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nelle seguenti ipotesi:

- a) nei casi di commissione colposa degli eventi indicati alle lettere da a) a f) del punto 3.4., e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore non aventi rilevanza esterna;
- b) recidiva nel biennio, di quanto indicato al precedente punto a), sempre in assenza di rilevanza esterna.

#### ***3.4.1.2 Rimprovero scritto***



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi indicati alle lettere da a) a f) del punto 3.4, e/o per errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

### *3.4.1.3 Multa*

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti (con particolare riferimento alla effettiva e ripetuta inosservanza delle disposizioni imposte dall'Ente), il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Si indicano, al riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti ipotesi:

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di controllo e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi abbiano riguardato o riguardino, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti sia la Pubblica Amministrazione;
- 4) commissione dell'infrazione prevista dalla lettera g) (violazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) del precedente paragrafo 3.4. e h).

### *3.4.1.4 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di commissione delle infrazioni indicate alle lettere da a) a g) del punto 3.4, tali da esporre l'Ente al rischio di sanzioni e responsabilità.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Si indicano, sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali in ordine al rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, vigilanza funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- 2) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro.

### *3.4.1.5 Licenziamento con preavviso*

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata, grave commissione delle infrazioni indicate alle lettere da a) a g) del punto 3.4 aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello.

### *3.4.1.6 Licenziamento senza preavviso*

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;

2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

3) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero, ancora, mancata segnalazione al datore di lavoro, dirigente o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e incombente.

### ***3.4.2 Clausole contrattuali per personale distaccato presso la Cassa***

I rapporti con i quadri, gli impiegati e gli operai in regime di distacco presso la Cassa, vengono integrati sulla base delle seguenti previsioni:

“Il/La Sig. ..... dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Cassa Edile di Roma che gli sono stati consegnati, comprese le procedure aziendali di riferimento comunicategli e di impegnarsi al loro rispetto.

In ragione di ciò il/la Sig. ..... è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel punto 3.4 lettere da a) a h) del Modello Organizzativo dell'Ente, sarà segnalata per iscritto dalla Cassa Edile alla distaccante per l'eventuale esercizio del



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

potere disciplinare di cui quest'ultima è titolare, fermo restando che la Cassa sarà, in ogni caso, legittimata a richiedere ed ottenere la cessazione immediata del distacco”.

### ***3.4.3. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni***

Il potere di accettare le infrazioni commesse dai quadri e dagli impiegati, e di irrogare le relative sanzioni verrà esercitato dal Comitato di Gestione e/o dal Datore di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico ed informando l’Organismo di controllo. L’Organismo di controllo, inoltre, segnalerà al Comitato di Gestione le violazioni delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l’esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

## **3.5. Regole applicabili a categorie particolari.**

### ***3.5.1. Dirigenti***

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 lettera b) e 7 del Decreto legislativo e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti che attuino illeciti disciplinari consistenti in:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico dirette a garantire lo svolgimento dell’attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’Organismo di controllo;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell’obbligo di informativa all’Organismo di controllo e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di “responsabile gerarchico”, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell’ambito delle aree a rischio reato;
- f) omessa comunicazione al responsabile gerarchico e/o all’Organismo di controllo sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali e/o omesso controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali.
- h) violazione delle misure di tutela del segnalante ai sensi del D.Lgs. 24/2023 o effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

### *3.5.1.1 Sanzioni per i Dirigenti*

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni indicate alle lettere da a) a g) del punto 3.5.1, a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare l’applicazione delle sanzioni previste nei precedenti paragrafi da 3.4.1.1 a 3.4.1.6

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all’esterno l’Ente, l’irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti, anche in regime di distacco, e di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dal Comitato di Gestione nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e in atti regolamentari interni. L’Organismo di Vigilanza è inoltre tenuto a segnalare al Comitato di Gestione le



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

violazioni delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

### **3.5.2. Lavoratori in forza di contratto di somministrazione o di distacco ex d.lgs. 276/2003.**

I lavoratori dipendenti di altro soggetto, i quali lavorano nell'organizzazione della Cassa in base ad una delle tipologie contrattuali previste dal d.lgs. n. 276/2003, quali la somministrazione di lavoro ed il distacco, sono chiaramente soggetti unicamente al potere disciplinare del loro Datore di Lavoro, quindi di un soggetto terzo rispetto all'ente.

In tali ipotesi, pertanto, le sanzioni disciplinari dovranno essere previste specificamente in seno al contratto rispettivamente di somministrazione e distacco, a carico della società somministrante o distaccante.

Quest'ultima dovrà dunque obbligarsi a fare rispettare il Modello e il Codice Etico della Cassa Edile da parte dei propri dipendenti impiegati presso la Cassa stessa, con la conseguenza, in difetto, del pagamento di penali o della risoluzione del rapporto, secondo quanto contrattualmente convenuto.

### **3.5.3. Soggetti di vertice (membri del Comitato di gestione)**

Per i soggetti che compongono l'Organo amministrativo apicale, può farsi riferimento alla disciplina del codice civile che espressamente prevede in capo all'assemblea dei soci (Consiglio Generale, nel caso della Cassa Edile) un potere di azione nei confronti degli Amministratori (Componenti del Comitato di Gestione) ex artt. 2393 e ss. C.C. Sempre in conformità alle disposizioni del Codice Civile, è da ritenere si possa individuare nella revoca per giusta causa di cui all'art. 2383, comma 3, C.C., una possibile sanzione per le infrazioni di maggiore gravità al Modello e/o al Codice Etico; quelle, cioè, che costituiscono compromissione del rapporto fiduciario tra



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

l'Amministratore e i Soci. Su tale base giuridica appare logico ed opportuno che l'organo competente a decidere sulle infrazioni al Modello e/o al Codice Etico commesse dai soggetti apicali venga individuato nel Consiglio Generale della Cassa.

Con apposita deliberazione del Consiglio Generale, dovrà essere altresì prevista la regolamentazione della fase istruttoria del procedimento disciplinare per:

- i soggetti che vi partecipano con funzioni di accertamento della “*notizia criminis*”;
- la segnalazione al Collegio Sindacale;
- la convocazione del Consiglio Generale, che procederà alla decisione previa contestazione dell'addebito e concessione del termine perché l'accusato abbia a svolgere le proprie difese e, ove lo ritenga, essere sentito personalmente.

—

### *3.5.3.1. Sanzioni per i soggetti di vertice*

Qualora le infrazioni riscontrate non siano di tale gravità da compromettere il rapporto fiduciario, le sanzioni saranno:

- il richiamo formale scritto e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello e del Codice Etico, ove non vi sia reiterazione dei comportamenti contrari ai già menzionati documenti;
- nel caso di infrazioni molteplici, reiterate o più gravi potrà essere disposta la sospensione dalla carica per un determinato periodo.

Nei confronti degli Amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente, eventuale richiesta risarcitoria in base alle vigenti norme del Codice Civile.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 lettera a) e 6 del Decreto legislativo, le sanzioni previste nella presente sezione troveranno applicazione nei confronti dei “Soggetti apicali” nei seguenti casi:



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previste nel Modello, inerenti alla formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe, nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsti nel Modello, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante l'impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

A seconda della gravità dell'infrazione commessa da uno dei soggetti apicali, il Comitato di gestione, sentito il parere dell'Organismo di controllo, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi incluse l'avocazione di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione del Consiglio Generale per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 cod. civ.

Sono fatte salve, comunque, le disposizioni del D.Lgs. n. 81 del 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

### **3.5.4. Direttore Generale**



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Ai sensi dell'art. 2396 C.C., quanto sopra precisato per il sistema disciplinare a carico degli Amministratori, si estenderà anche nei confronti dei Direttori Generali.

Il procedimento da seguire ed il sistema sanzionatorio saranno del tutto analoghi a quelli indicati nel precedente paragrafo 3.5.3. Anche in questi casi è fatta salva comunque l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti di tali soggetti e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria in base alle norme di diritto comune.

### **3.5.5. Collegio Sindacale**

Il potere disciplinare nei confronti dei membri del Collegio Sindacale sarà esercitato dal Consiglio Generale. Le infrazioni che dovessero essere riscontrate dall'Organismo di Controllo, organo competente a rilevarle, saranno dallo stesso comunicate con urgenza al Consiglio Generale per le decisioni del caso. Le sanzioni irrogabili possono essere, a seconda della gravità delle violazioni, le stesse già previste per i soggetti apicali e sopra indicate, salva diversa determinazione nel Modello.

È fatta salva comunque l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale con eventuale richiesta risarcitoria.

### **3.5.6. Società di Revisione**

Nei confronti della Società di Revisione si richiama quanto sopra previsto per i componenti del Collegio Sindacale, con riferimento alla peculiare competenza in capo al Consiglio Generale per le decisioni circa l'irrogazione delle sanzioni in caso di inosservanza e/o violazione del Modello.

### **3.5.7. Soggetti esterni alla Cassa**

Il sistema sanzionatorio deve poi presentare caratteristiche peculiari in relazione alla posizione dei soggetti "esterni" legati all'Ente da rapporti contrattuali di varia natura.

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Nei confronti di tali soggetti, in relazione ai rapporti contrattuali sopra indicati, non sussiste alcun potere disciplinare generale da parte dei vertici dell’Ente stesso, salvo il potere di quest’ultimo di intervenire sulla base del contratto od anche della diversa disciplina in origine data al rapporto sottostante, pur sempre di natura contrattuale (professionale, commerciale, etc.). Il potere sanzionatorio in questi casi troverà fondamento unicamente nella disciplina contrattuale e le necessarie contestazioni ed altresì le sanzioni dovranno perciò corrispondere alle clausole contrattuali o alle norme di legge per ciascun tipo di rapporto.

### *3.5.7.1. Sanzioni nei confronti dei Soggetti esterni*

Pertanto, nei confronti di coloro che, in qualità di consulenti, professionisti, mediatori, mandatari, rappresentanti, agenti, intermediari, incaricati dell’Ente nonché di appaltatori, subappaltatori o fornitori di quest’ultimo – soggetti, ai fini del Decreto, a vigilanza o direzione da parte dell’Ente stesso – abbiano posto in essere violazioni delle regole del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni del Modello attinenti l’oggetto dell’incarico, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell’art. 1456, C.C., ovvero esercitata la facoltà di recesso, anche senza preavviso, dal rapporto stesso, in conformità a quanto contrattualmente previsto, dandone notizia all’Organismo di controllo. Nell’ambito dei singoli rapporti potrà anche essere convenuta l’applicabilità di ulteriori sanzioni. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell’Ente al risarcimento dei danni subiti.

## **3.6 Clausole contrattuali**

Tutti i rapporti contrattuali in essere con i collaboratori, anche a progetto, con i consulenti, i fornitori ed i soggetti esterni in generale e con i cd. Lavoratori “somministrati” vanno integrati con le seguenti previsioni:



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### ***3.6.1. Collaboratori e altri soggetti a rilevanza esterna***

“Il collaboratore (oppure consulente, fornitore, mediatore, appaltatore, ecc.) dichiara di aver preso visione delle previsioni del Codice Etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della Cassa Edile di Roma per quanto di sua competenza, e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il collaboratore/consulente è consapevole che la violazione delle regole contenute in detti documenti, costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Cassa Edile a risolvere di diritto il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 C.C., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Cassa Edile”.

### ***3.6.2. Lavoratori somministrati***

“Il/la sig. [.....] dichiara di aver preso visione delle previsioni del Codice Etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della Cassa Edile di Roma per quanto di sua competenza e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il/la sig. [.....] è consapevole che l’inoservanza delle previsioni contenute nei già menzionati documenti costituirà grave mancanza e legittimerà Cassa Edile ad ottenere la sua sostituzione fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati all’Ente medesimo.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

## Appendice

### **A. Codice Etico della Cassa Edile di Roma e Provincia (approvato con delibera del Comitato di Gestione del 19 dicembre 2012)**

#### **1. Premessa**

##### **1.1. Obiettivi del Codice etico ed ambito di applicazione**

La Cassa Edile di Roma e Provincia (di seguito: "Cassa - Cassa Edile - Cassa Edile di Roma") assume come caratteri essenziali ispiratori del proprio operato la correttezza e la trasparenza, la lealtà e l'onestà nel proprio agire quali presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei suoi obiettivi statutari.

A tale fine, in linea con le indicazioni fornite in materia dalla Commissione Nazionale Paritetica per le Casse Edili, la Cassa Edile di Roma ha deciso di adottare il presente **Codice Etico**, con delibera del Comitato di Gestione, diretto a regolare, attraverso l'indicazione di basilari norme etiche e comportamentali, l'attività della Cassa stessa e di tutti coloro i quali agiscono per suo conto.

Il Codice Etico, infatti, si applica ed è vincolante per i componenti degli organi della Cassa, i sindaci, i dipendenti ed altri soggetti che a vario titolo intrattengono rapporti contrattuali con Cassa o agiscono in nome e/o per conto di essa.

I cd. "terzi destinatari" del Codice sono, a titolo meramente esemplificativo, coloro che intrattengono un rapporto di lavoro non di natura subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati), i procuratori e agenti che operano in nome e/o per conto della Cassa, i contraenti e partner commerciali (fornitori), gli iscritti alla Cassa.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### **1.2. Diffusione e pubblicità**

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della Cassa, compresi collaboratori, consulenti esterni e fornitori.

Il Codice è disponibile sul sito Internet della Cassa.

Ciascun dipendente e collaboratore della Cassa è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice.

Il richiamo all'osservanza del Codice Etico è contenuto nei contratti stipulati dalla Cassa con tutti i destinatari dello stesso.

### **1.3. Organismo di Vigilanza**

Il controllo sull'osservanza del Codice Etico è affidato al medesimo Organismo di Vigilanza che svolge funzioni di vigilanza e controllo sul Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/01

A tal fine l'Organismo predisponde adeguati strumenti di informazione, formazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- a) assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti e collaboratori della Cassa ed in genere presso tutti i terzi destinatari;
- b) curarne l'aggiornamento;
- c) fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- d) verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere provvedimenti sanzionatori adottare in collaborazione con le altre funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi nazionali dei lavoratori;
- e) assistere e tutelare chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendone la massima riservatezza.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

In assenza dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, le funzioni ad esso assegnate nel presente codice etico sono svolte dal Comitato di Gestione della Cassa.

### **1.4. Aggiornamento del Codice Etico**

La Cassa si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico, sulla base delle indicazioni fornite dalla CNCE, nonché recependo l'evoluzione della normativa in materia.

## **II. REGOLE COMPORTAMENTALI.**

### **2.1. Profili generali.**

La Cassa Edile di Roma considera non etici quei comportamenti che costituiscono la violazione delle regole della civile convivenza, dei corretti rapporti sociali ed economici, così come previsti da leggi e regolamenti.

L'adozione di detti comportamenti, oltre a comportare eventuali conseguenze sul piano legale, risulta certamente compromissoria della buona reputazione della Cassa Edile di Roma e dei rapporti che essa intrattiene con i propri iscritti, dipendenti e collaboratori, oltre che con gli altri interlocutori, sia pubblici che privati.

A tale fine la Cassa Edile di Roma ha adottato, col proprio Codice Etico, principi di condotta che definiscono, in via generale ed astratta, i principali valori di riferimento cui si ispira per il compimento delle proprie attività, definendo, altresì, i criteri di condotta che devono essere adottati da tutti coloro i quali agiscono per conto della Cassa stessa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta in violazione dei già menzionati principi.

Pertanto, con il presente Codice Etico vengono sancite norme, nel rispetto dei suddetti criteri e principi generali, cui è doveroso attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### **2.2. Principi generali di condotta.**

In relazione a quanto sopra, la Cassa Edile di Roma assume come propria regola di condotta i seguenti principi generali:

- **Non discriminazione**, in base al sesso, all'età, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e religiose nelle decisioni che influiscono sui rapporti con gli interlocutori esterni ed interni.
- **Rispetto delle norme**, delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, dei regolamenti interni ed eventualmente della deontologia professionale cui sono diligentemente tenuti i dipendenti ed i collaboratori della Cassa Edile di Roma
- **Eliminazione dei conflitti di interesse**, sussistente nel caso in cui un dipendente, un collaboratore od un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Cassa Edile di Roma o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Cassa Edile di Roma.

Le situazioni che eventualmente pongano i soggetti coinvolti in posizione di conflitto di interesse nell'ambito della conduzione di qualsiasi attività di interesse della Cassa devono essere ridotte al minimo. In particolare, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le già menzionate situazioni ai rispettivi superiori gerarchici.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- **Tutela della riservatezza**, garantita in ordine ai dati, anche sensibili, ed alle informazioni necessariamente in possesso della Cassa per lo svolgimento delle proprie attività.

I dipendenti e i collaboratori devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro. Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno materialmente disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo. La Cassa Edile di Roma predispone ed aggiorna il Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS) previsto dalla normativa vigente.

- **Rispetto dell'ambiente**. La Cassa Edile di Roma considera l'ambiente un valore primario e gestisce le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.
- **Valorizzazione delle risorse umane**, fattore essenziale per il buon funzionamento della Cassa, oggetto di promozione al fine di accrescere e migliorare l'esperienza formativa di ogni dipendente e collaboratore. La Cassa opera le proprie scelte di organizzazione, salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.
- **Tutela dell'Integrità della persona**, sia fisica che morale, garantita dalla Cassa Edile di Roma ai propri dipendenti e collaboratori con l'adozione e la concreta applicazione di misure di rispetto della dignità individuale e della sicurezza ed igiene degli ambienti di lavoro. La Cassa, infatti, gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

### **2.3. L'etica nell'azione degli organi sociali.**

Gli organi sociali della Cassa operano improntando la loro azione al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto, dal Regolamento, dalla CNCE e dalla legislazione vigente. In particolare, osservano quei fondamentali principi di trasparenza e correttezza nella gestione e nel controllo posti a garanzia della regolarità del funzionamento della Cassa stessa.

### **2.4. L'etica nei rapporti con i terzi.**

#### **a) Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità espressi dal nostro ordinamento.

La Cassa Edile di Roma non tollera atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da propri esponenti, sia commessi tramite altri soggetti che agiscono per conto della Cassa stessa.

Nella conduzione delle sue attività vieta, pertanto, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

È fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Cassa di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi dell’Ente.

È consentita soltanto l’elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti, impiegati, operai ed ai collaboratori: promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità, al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni in generale, da parte della Pubblica Amministrazione, agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; presentare dichiarazioni non veritiero; impedire o ostacolare l’esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, anche al fine di evitare l’applicazione di una sanzione o di negoziarne l’importo.

Sono altresì vietate la ricerca e l’instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito dei rapporti con la P.A.

### **b) Rapporti con le Imprese ed i Lavoratori iscritti.**

La Cassa Edile di Roma adempie ai propri scopi istituzionali con efficienza, competenza, trasparenza e riservatezza. È fatto obbligo agli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori di applicare con imparzialità e particolare scrupolo e diligenza le norme di legge, dello Statuto e del Regolamento rivolte alle Imprese ed ai Lavoratori iscritti.

La Cassa riconosce l’iscritto come l’elemento centrale della propria attività e pertanto persegue l’obiettivo della crescita del numero degli associati e della loro piena soddisfazione.

Nelle relazioni con gli associati, i destinatari del Codice sono tenuti a:

- operare nell’assoluto rispetto della normativa vigente;



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- improntare la propria attività a correttezza, lealtà e trasparenza e ad astenersi da qualsiasi valutazione denigratoria di attività concorrenti;
- rispettare l'autonomia negoziale dell'associato, astenendosi dall'indurlo ad assumere decisioni non adeguatamente maturate ed autonome;
- osservare scrupolosamente le procedure interne per la gestione dei rapporti con gli iscritti.

In ogni caso non dovranno essere attuate azioni volte ad ottenere o a divulgare informazioni indebite sulla situazione degli iscritti alla Cassa Edile.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione tra soggetti che operano nello stesso settore è contraria alla politica aziendale dell'Ente ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

La Cassa, nell'attività di emissione dei DURC, verifica la regolarità contributiva dell'impresa sulla base della normativa di riferimento attuando le adeguate misure di controllo sulle attività di verifica svolte.

### c) Rapporti con i fornitori di beni e servizi e con i consulenti.

La Cassa Edile di Roma nella scelta dei propri fornitori opera nel pieno rispetto della normativa vigente, con il fine di conseguire il massimo vantaggio per la propria organizzazione, evitando comportamenti discriminatori. La selezione è operata sulla base di criteri oggettivi, quali prezzo e qualità del servizio, dell'affidabilità del fornitore, valutati globalmente con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

La Cassa si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste dal presente Codice Etico. Essi attestano di averne preso visione. Le relazioni con i fornitori ed i consulenti prescelti sono sempre regolate da specifici contratti resi per iscritto, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto, e dalle norme del presente Codice.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

È fatto, altresì, espresso divieto di effettuare qualsiasi forma di regalo o beneficio a soggetti che intrattengono rapporti commerciali o imprenditoriali con la Cassa, fatta salva l'ipotesi in cui detti regali o benefici abbiano modico valore e rientrino nelle normali pratiche commerciali o prassi di cortesia.

Le regalie comunque offerte devono essere tutte documentate e deve esserne assicurata la tracciabilità.

### **d) Rapporti di sponsorizzazione.**

La Cassa Edile di Roma osserva rigorosamente le norme che regolano l'erogazione di somme a terzi per sponsorizzazione, garantendo la massima trasparenza e verificabilità della propria azione.

### **e) L'etica nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori.**

La Cassa Edile di Roma riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La Cassa rende operativi i principi fondamentali di correttezza e trasparenza nei rapporti con i dipendenti e dei collaboratori.

Nell'ambito della fase relativa alla selezione del personale, la valutazione dei candidati avviene in base alla corrispondenza dei profili professionali e psico-attitudinali rispetto alle esigenze dell'Ente, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati e nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e della contrattazione collettiva, scegliendo la tipologia contrattuale più adeguata alla situazione concreta.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni dipendente riceve le opportune informazioni in ordine ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo, in modo che l'accettazione dell'incarico avvenga sull'effettiva conoscenza dello stesso.

La Cassa Edile di Roma si impegna, soprattutto con azioni preventive, a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori; così come viene preservata la *privacy* del dipendente, avendo adottato tutte le misure di cautela per il trattamento dei dati e delle informazioni possedute.

In ordine a tale profilo, la Cassa Edile di Roma fa espresso divieto di svolgere qualsiasi indagine in ordine alle idee, le preferenze personali ed in genere sulla vita privata di ogni dipendente e collaboratore.

La Cassa, inoltre, si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica della persona nello svolgimento delle mansioni cui è stato applicato, garantendo i lavoratori da ogni atteggiamento o comportamento vessatorio e lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue personali preferenze.

La Cassa tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

Inoltre, è fatto espresso divieto ai dipendenti e ai collaboratori della Cassa Edile di Roma, in ragione della loro attività svolta per l'Ente, ricevere regali, omaggi o benefici eccedenti il modico valore così come valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore al tempo del ricevimento.

### f) Tutela della sicurezza e salute sul lavoro.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

La Cassa Edile di Roma si impegna a tutelare, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte degli amministratori, e tutti i dipendenti e i collaboratori. La Cassa si impegna, altresì, ad esplicitare e rendere noti i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese ed attuate le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- d) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **g) L'etica dei dipendenti e collaboratori nei confronti della Cassa Edile di Roma**

Ferme le obbligazioni e i doveri sanciti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente, ciascun dipendente e collaboratore deve evitare di assumere comportamenti contrari all'etica della Cassa, così come individuata nel presente Codice Etico.

Pertanto, ciascun dipendente e collaboratore deve conoscere ed attenersi a quanto previsto dalla Cassa Edile di Roma in tema di riservatezza delle informazioni per garantirne l'integrità, come pure deve evitare le situazioni in cui si possano generare conflitti di interesse. In tale ipotesi il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Tutto il personale dipendente nonché i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

### **h) Tutela dell'integrità patrimoniale della Cassa, dei creditori e dei terzi.**

La Cassa Edile di Roma persegue la diffusione e l'osservanza di principi di salvaguardia dell'integrità del proprio patrimonio, di tutela dei diritti dei lavoratori assistiti, dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Cassa e, in generale, di trasparenza e correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario.

Pertanto, l'Organo Amministrativo e più in generale tutti i soggetti interessati devono:

- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio ed agire nel rispetto delle procedure che su tali norme si fondano, anche al fine di non ledere le garanzie dei soggetti nei confronti dei quali la Cassa eroga le proprie prestazioni, dei creditori e dei terzi in genere;
- osservare le norme di legge e le procedure finalizzate al regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione previsto dalla legge;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure gestionali, in tutte le attività finalizzate alla formazione ed alla pubblicazione del bilancio e delle altre comunicazioni previste dalla legge, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cassa.

### **i) Trasparenza nella gestione amministrativa e nei controlli interni.**



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

La trasparenza nella gestione della Cassa Edile di Roma viene assicurata attraverso la scrupolosa osservanza delle procedure operative in ambito amministrativo e contabile e mediante un idoneo sistema di controlli interni.

Tale attitudine si fonda sulla verità, correttezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili. Gli amministratori, e tutti i dipendenti della Cassa sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità generale, osservando in modo puntuale le norme vigenti e le procedure gestionali.

Pertanto, ogni operazione deve essere corredata da un'adeguata documentazione di supporto, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.
- la verifica da parte degli organi preposti al controllo.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore e, nei casi più rilevanti, all'Organismo di Vigilanza.

È inoltre politica della Cassa Edile di Roma diffondere ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto della normativa applicabile alla Cassa;



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

- l'economicità delle operazioni gestionali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed ai fini istituzionali della Cassa, anche ai fini della salvaguardia del proprio patrimonio;
- l'attendibilità del sistema informativo della Cassa, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno.

In particolare, il sistema di controllo interno della Cassa si articola nelle seguenti distinte tipologie di attività:

- il “controllo di linea”, costituito dall’insieme delle attività di controllo che le singole direzioni ed unità operative svolgono sui propri processi, e demandato alla responsabilità primaria del management operativo;
- il “controllo con funzione ispettiva”, sistematicamente orientato all’identificazione ed al contenimento dei rischi, anche mediante una azione di monitoraggio dei controlli di linea;
- il “controllo istituzionale” effettuato dagli organi sociali preposti (il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e, qualora istituito, l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01).

## III MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.

### 3.1. Prevenzione e controlli

Nel rispetto della normativa vigente e nell’ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Cassa Edile di Roma adotta misure organizzative e di gestione idonee e prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che operi per la Cassa.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

La Cassa adotta altresì specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Cassa alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

### **3.2. Valore contrattuale del Codice Etico e sanzioni**

L'osservanza da parte del personale della Cassa delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 C.C. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

L'osservanza delle norme del Codice concorre ad individuare i doveri cui i dipendenti, gli amministratori e sindaci devono attenersi nello svolgimento dei propri compiti e funzioni.

La Cassa si riserva la facoltà di recedere dai contratti con i collaboratori, consulenti esterni, fornitori in caso di mancata osservanza del presente Codice.

L'inosservanza delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico è sanzionata secondo le regole e le prescrizioni del Sistema Disciplinare adottato dalla Cassa anche ai sensi del d.lgs. 231/01, in conformità a quanto previsto nella contrattazione collettiva.

Per i rapporti di collaborazione e quelli con i fornitori l'inosservanza del Codice Etico può comportare la risoluzione per inadempimento del contratto oltre al risarcimento dell'eventuale danno.

### **3.3. Rilevazioni delle violazioni del Codice Etico.**

La Cassa Edile di Roma ha predisposto criteri operativi per la rilevazione delle inosservanze al Codice Etico.



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01

Revisione di lunedì 08 aprile 2024

Spetta a ciascun Responsabile di Settore rilevare eventuali violazioni al presente Codice da parte dei dipendenti che operano sotto la loro unità organizzativa o da parte dei collaboratori loro riferenti e comunicarle all'Organismo di Vigilanza.

Come pure spetta ad ogni dipendente e collaboratore della Cassa la tempestiva segnalazione di eventuali comportamenti irrispettosi dei principi posti col detto Codice Etico ad opera dei colleghi.

Eventuali violazioni al presente Codice Etico attuate dagli amministratori ed organismi sociali possono essere rilevate dal Comitato di Gestione, il quale è tenuto ad investire della questione l'Organismo di Controllo e il Collegio Sindacale.