



**CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI LATINA**

**C.F. 80007270590**

**Via Sabaudia, 73**

**04100 Latina**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Approvato dal Comitato di Gestione il 20/12/2022

<b>Revisioni</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Controllato Verificato</b>	<b>Approvato</b>
0	31.03.11	1 ^ Edizione	ODV	Comitato Gestione Consiglio Generale
1	28.04.2011	Revisione generale	ODV	Ufficio di Presidenza
2	10.05.11	Revisione Paragrafo 2.5	ODV	Ufficio di Presidenza Firmato il

				6.06.2011
3	04.10.11	Agg. Reati ambientali	ODV	Ufficio di Presidenza Consiglio Generale
4	14.03.12	<i>Integrazione Procedura PO1</i>	ODV	Ufficio di Presidenza
5	01.02.13	Agg. reati: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Legge Anticorruzione	ODV	Comitato Gestione Consiglio Generale
6	15.02.14	<i>Integrazione procedure PO 12- 13-14-15</i>	ODV	Ufficio di Presidenza
7	23.03.15	Agg. reati (modifica art. 416 ter c.p., "Scambio elettorale politico-mafioso "Adescamento dei minorenni", modifica artt.li 600 e 601 c.p. - autorinciclaggio)	ODV	Comitato Gestione Consiglio Generale
8	17.09.15	Agg. reati	ODV	Comitato Gestione Consiglio Generale
9	1.08.2019	Agg. reati	ODV	Comitato di Gestione
10	20.12.2022	Agg. reati	ODV	Consiglio Generale

## SOMMARIO

<b>SOMMARIO.....</b>	<b>3</b>
<b>LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE GENERALE DEL MODELLO 231/2001.....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE I – IL D.LGS. N. 231/2001 .....</b>	<b>9</b>
1. <i>Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante</i>	9
2. <i>Le sanzioni comminate dal Decreto</i>	11
3. <i>Condizione esimente della Responsabilità Amministrativa</i>	13
4. <i>Le Linee Guida di Confindustria</i>	14
<b>SEZIONE II – IL MODELLO DELLA CASSA EDILE DI LATINA.....</b>	<b>16</b>
1. <i>La Cassa Edile della Provincia di Latina</i>	16
2. <i>Le attività</i>	16
3. <i>La costruzione del Modello</i>	17
4. <i>L'adozione del Modello e le successive modifiche</i>	18
5. <i>Elementi fondamentali del modello</i>	19
6. <i>Codice Etico</i>	19
7. <i>Il Whistleblowing</i>	20
8. <i>Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi</i>	21
9. <i>Sistema di controllo interno</i>	23
10. <i>Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231</i>	24
<b>SEZIONE III – AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO .....</b>	<b>26</b>
1. <i>Il sistema in linea generale</i>	26
2. <i>Il sistema di deleghe e procure</i>	26
3. <i>I processi strumentali cd. di provvista</i>	27
4. <i>I rapporti con Soggetti Terzi: principi generali di comportamento</i>	28
5. <i>I rapporti con Soggetti Terzi: clausole contrattuali</i>	29
<b>SEZIONE IV – L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>30</b>
1. <i>Organismo di Vigilanza</i>	30
2. <i>Durata in carica, decadenza e revoca</i>	30
3. <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	31
4. <i>Reporting dell'OdV verso il vertice della Cassa Edile</i>	33
5. <i>Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie</i>	34
6. <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	35
<b>SEZIONE V – LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>37</b>
1. <i>Premesse</i>	37
2. <i>La comunicazione iniziale</i>	37
3. <i>La formazione</i>	37
4. <i>Informazione ai Soggetti Terzi</i>	38
<b>SEZIONE VI – IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>39</b>
1. <i>Premesse</i>	39
2. <i>Sanzioni per il personale dipendente</i>	39
3. <i>Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti</i>	41
4. <i>Misure nei confronti dei Soggetti Apicali</i>	42
5. <i>Misure nei confronti dei componenti del Comitato di Gestione</i>	42
6. <i>Misure nei confronti del Collegio Sindacale</i>	42
7. <i>Misure nei confronti dei Membri dell'OdV</i>	42

**8. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners**

42

**LE PARTI SPECIALI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI IN AMBITO 231 ..... 43**

**SEZIONE VII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ..... 44**

- |  |    |
|--|----|
| <b>1. I Reati</b>  | 44 |
| <b>2. Definizione di Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio</b> | 51 |
| <b>3. Attività sensibili</b>   | 52 |
| <b>4. Il sistema in linea generale</b>   | 53 |
| <b>3. Principi generali di comportamento</b>   | 53 |
| <b>5. Principi procedurali generalmente applicabili</b>  | 54 |
| <b>6. Principi procedurali specifici</b>   | 55 |
| <b>7. Il sistema di controllo specifico</b>  | 57 |

**SEZIONE VIII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI ..... 59**

- |   |    |
|---|----|
| <b>1. I Reati</b>                           | 59 |
| <b>2. Attività sensibili</b>                | 65 |
| <b>3. Il sistema in linea generale</b>      | 66 |
| <b>4. Principi procedurali specifici</b>    | 68 |
| <b>5. Il sistema di controllo specifico</b> | 69 |

**SEZIONE IX – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA ..... 70**

- |  |    |
|--|----|
| <b>1. I Reati</b>                            | 70 |
| <b>2. Attività sensibili</b>                 | 74 |
| <b>3. Il sistema in linea generale</b>       | 75 |
| <b>4. Principi generali di comportamento</b> | 75 |
| <b>5. Principi procedurali specifici</b>     | 76 |
| <b>6. Il sistema di controllo specifico</b>  | 77 |

**SEZIONE X – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO ..... 78**

- |  |    |
|--|----|
| <b>1. I Reati</b>                            | 78 |
| <b>2. Attività sensibili</b>                 | 80 |
| <b>3. Il sistema in linea generale</b>       | 81 |
| <b>4. Principi generali di comportamento</b> | 81 |
| <b>5. Principi procedurali specifici</b>     | 82 |
| <b>6. Il sistema di controllo specifico</b>  | 83 |

**SEZIONE XI – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, DEI REATI TRANSNAZIONALI E DEI DELITTI DI TERRORISMO ..... 84**

- |  |    |
|--|----|
| <b>1. I Reati</b>                            | 84 |
| <b>2. Attività sensibili</b>                 | 94 |
| <b>3. Il sistema in linea generale</b>       | 95 |
| <b>4. Principi generali di comportamento</b> | 95 |
| <b>5. Principi procedurali specifici</b>     | 96 |
| <b>6. Il sistema di controllo specifico</b>  | 96 |

**SEZIONE XII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ..... 97**

- |                              |    |
|------------------------------|----|
| <b>1. Il Reato</b>           | 97 |
| <b>2. Attività sensibili</b> | 97 |

<b>3. Il sistema in linea generale</b>	98
<b>4. Principi generali di comportamento</b>	98
<b>5. Il sistema di controllo specifico</b>	98

**SEZIONE XIII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO ..... 99**

<b>1. I Reati</b>	99
<b>2. Principi generali</b>	100
<b>3. Il sistema in linea generale</b>	100
<b>4. Attività e processi sensibili</b>	101
<b>5. Misure di prevenzione dei reati</b>	101
<b>6. Sistema di controllo specifico</b>	102

**SEZIONE XIV – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI..... 103**

<b>1. I Reati</b>	103
<b>2. Principi generali</b>	112
<b>3. Il sistema in linea generale</b>	112
<b>4. Processi sensibili in relazione ai reati ambientali</b>	112
<b>5. Principi generali di comportamento</b>	112
<b>6. Il sistema di controllo specifico</b>	113

**SEZIONE XV – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE..... 114**

<b>1. Il Reato</b>	114
<b>2. Attività sensibili</b>	115
<b>3. Il sistema in linea generale</b>	115

**SEZIONE XVI – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE ..... 117**

<b>1. I Reati</b>	117
<b>2. Attività sensibili</b>	120
<b>3. Sistema di controllo</b>	121
<b>4. Il sistema di controllo specifico</b>	121

**SEZIONE XIX – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI ..... 122**

<b>1. Reati</b>	122
<b>2. Attività sensibili</b>	125
<b>3. Il sistema in linea generale</b>	126
<b>4. Principi generali di comportamento</b>	126
<b>5. Principi procedurali generalmente applicabili e principi procedurali specifici</b>	127
<b>6. Il sistema di controllo specifico</b>	131

**SEZIONE XXI – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI..... 132**

<b>1. I Reati</b>	132
<b>2. Attività sensibili</b>	134
<b>3. Il sistema in linea generale</b>	134
<b>4. Principi generali di comportamento</b>	135
<b>5. Principi procedurali specifici</b>	135
<b>6. Il sistema di controllo specifico</b>	136

## **LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

All'interno del presente documento valgono le seguenti definizioni:

- **"Allegato/i"**: gli Allegati del Modello;
- **"Area/e"**: le aree funzionali in cui è strutturata ed organizzata la Cassa, per come identificate negli Allegati;
- **"Cassa Edile"** e/o **"Cassa Edile di Latina"**: Cassa Edile della Provincia di Latina;
- **"Codice Etico"**: il Codice Etico adottato dalla Cassa Edile;
- **"Collegio Sindacale"**: il Consiglio Sindacale della Cassa Edile;
- **"Decreto o D. Lgs. n. 231/01"**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*;
- **"Destinatari"**: a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Cassa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a); c) i consulenti esterni e tutti coloro ai quali il presente Modello è rivolto;
- **"Ente"** e/o **"Enti"**: i soggetti di cui all'art. 1 del Decreto;
- **"Linee Guida"**: le Linee Guida della Commissione Nazionale Cassa Edile (approvate in data 1° dicembre 2010) per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvati dal Ministero di Grazia e Giustizia e le Linee Guida di Confindustria (approvate in data 7 marzo 2002, per come successivamente modificate);
- **"Modello"**: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato e aggiornato dalla Cassa Edile;
- **"Organi Sociali"** e/o **"Organi"**: il Comitato di Gestione, il Comitato di Presidenza, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- **"Organismo di Vigilanza / OdV"**: Organismo istituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nominato dal Comitato di Gestione e deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché a curarne l'aggiornamento;
- **"Parte Generale"**: la parte del Modello introduttiva della disciplina del D. Lgs. n. 231/01, in cui ne vengono illustrate le componenti essenziali, con particolare riferimento alla scelta e all'individuazione dell'OdV, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nella Cassa Edile, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni ivi contenute;
- **"Parte Speciale"**: la parte del Modello predisposta in funzione delle diverse tipologie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/01 e considerate di possibile rischio, tenuto conto dell'attività svolta dalla Cassa Edile;
- **"Processo/i sensibile/i"**: i processi e le attività considerate a rischio reato ai sensi del Decreto nell'ambito delle aree sensibili;
- **"Soggetti Apicali"**: le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo. Sono

Soggetti Apicali: i componenti del Comitato di Gestione, con particolare riferimento al Presidente e al Vice Presidente, il Direttore nonché chiunque, anche di fatto, esercita poteri di direzione;

- **“Soggetti Sottoposti”**: le persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, indipendentemente dal rapporto contrattuale instaurato con la Cassa Edile;
- **“Soggetti Terzi”**: i fornitori, le Casse Edili diverse dalla Cassa Edile, i consulenti e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Cassa e agisca nel suo interesse e/o vantaggio;
- **“Whistleblowing”**: qualsiasi segnalazione, *ex art. 6, comma 2-bis, lett. a)* del D.Lgs. 231/01, di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell’Ente, effettuate dai soggetti e nelle modalità indicate dalla norma.

## **PARTE GENERALE DEL MODELLO 231/2001**



**SEZIONE I – IL D.LGS. N. 231/2001****1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (nel prosieguo anche "Decreto"), emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano (ratificando e dando esecuzione ai seguenti Atti internazionali: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, sottoscritta a Bruxelles il 26 luglio 1995 e suo primo Protocollo sottoscritto a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità Europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, sottoscritta a Bruxelles il 29 novembre 1996; Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione europea, sottoscritta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, sottoscritta a Parigi il 17 dicembre 1997) un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

a) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;

b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto e sussiste anche nel caso in cui uno dei reati previsti dal Decreto (detti anche reati presupposto) venga commesso nella forma del tentativo.

In questa ipotesi è, tuttavia esclusa, ai sensi dell'articolo 26 del Decreto, la punibilità dell'Ente che "impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

La ratio della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001 va individuata nella possibilità di estendere la responsabilità da reato agli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del fatto penalmente illecito.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

I reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode

- informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture” (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-*bis*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016);
  - Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-*ter*, D.Lgs. n. 231/2001; [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L.n.236 /2016);
  - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso di ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001; articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Legge n. 3 del 9 Gennaio 2019);
  - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016);
  - Delitti contro l’industria e il commercio (Art. 25-*bis*.1, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009);
  - Reati societari (Art. 25-*ter*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.lgs. n.38/2017)
  - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-*quater*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003);
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater*.1, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006);
  - Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-*quinquies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L. n. 236/2016 e poi ancora dalla Legge 110 del 14 Luglio 2017);
  - Abusi di mercato (Art. 25-*sexies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005);
  - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-*septies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007);
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014);
  - Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (Art. 25-*novies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (Art. 25-*decies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009);
  - Reati ambientali (Art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015);

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001; articolo aggiunto dalla L. 167 del 20 novembre 2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni);
- Reati transnazionali (Art. 10 L. 146/2006);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001; articolo aggiunto dall' Art. 5 della Legge n. 39 del 03 Maggio 2019);
- Reati Tributarî Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001; articolo aggiunto dall' Art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124);
- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Art. 25-sexiesdecies; articolo aggiunto dall'Art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies-1; articolo aggiunto dall'Art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva).

## **2. Le sanzioni comminate dal Decreto**

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10 - 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
  - 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, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive presentano la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse sono inoltre finalizzate a prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

L'art. 45 del Decreto 231, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede. Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- I. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- II. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'Ente il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.
- confisca (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza
- di condanna nei confronti dell'Ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro"; in merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'Ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal Decreto 231. L'art. 53 del Decreto 231 prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge;

si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;

- pubblicazione della sentenza (art. 18): può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è a spese dell'Ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

### **3. Condizione esimente della Responsabilità Amministrativa**

Il Decreto statuisce che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui il reo (sia esso in posizione apicale o dipendente) abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6).

Al fine di poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'ente dovrà quindi dimostrare:

- di aver adottato e attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, creando al suo interno una struttura (OdV) con requisiti e poteri richiesti dall'art. 6, comma 1, lettere a), b), c), d) del decreto.

Come sancito dall'art.6, comma 2, del Decreto 231, i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- 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 dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, ai commi 3 e 4, del Decreto 231 statuisce che:

- il modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio;
- l'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

#### **4. Le Linee Guida di Confindustria**

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001".

Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto, in particolare nel marzo 2014 e, da ultimo, a giugno 2021.

Nella loro ultima revisione esse prendono in considerazione, in particolare, il quadro delle novità legislative e giurisprudenziali intervenute in materia di responsabilità amministrativa degli enti successivamente al 2014 proponendo, tra l'altro, un approccio metodologico nella gestione dei rischi 231 di tipo integrato.

Ciò significa "contemplare procedure comuni che garantiscano efficienza e snellezza e che non generino sovrapposizione di ruoli (o mancanza di presidi), duplicazioni di verifiche e di azioni correttive, in termini più ampi, di conformità rispetto alla copiosa normativa di riferimento, laddove tali ruoli rispettivamente incidano e insistano sui medesimi processi".

Viene altresì confermata la finalità delle Linee Guida, predisposte per "orientare le imprese nella realizzazione dei modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative. Pertanto, fermo restando il ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del modello che sia conforme ad esse, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice".

Nella predisposizione del proprio Modello, la Cassa Edile si è ispirata alle Linee Guida emesse da Confindustria che individuano alcuni concetti di rilievo, nella costruzione dei Modelli, che possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore dell'Ente sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "dolosi" sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "colposi" sono:

- codice etico;
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio per la sicurezza.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
  - documentazione dei controlli.
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
  - Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
    - autonomia e indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione.
  - Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza;
  - Possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, purché siano rispettate le seguenti condizioni:
    - in ogni controllata deve essere istituito il proprio Organismo di Vigilanza con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni);
    - l'Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa;
    - i dipendenti dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumono la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza di un consulente esterno.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'Ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.



## **SEZIONE II – IL MODELLO DELLA CASSA EDILE DI LATINA**

### **1. La Cassa Edile della Provincia di Latina**

La Cassa Edile della Provincia di Latina, è un ente non commerciale senza fini di lucro a cui viene affidata l'attuazione di alcuni istituti e norme contrattuali nazionali e provinciali.

La Cassa Edile della Provincia di Latina è stata costituita il 30 aprile 1962 dalla Associazione Industriali di Latina Sezione Costruttori Edili e Feneal Uil, Filca Cisl, Fillea Cgil di Latina, sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro-Edilizia-Industria.

È l'ente per l'attuazione dei contratti ed accordi collettivi stipulati fra l'Ance, Intersind e le Federazioni nazionali dei lavoratori (Feneal – Uil, Filca – Cisl, Fillea – Cgil) che costituiscono la Federazione Lavoratori delle Costruzioni, nonché fra l'Associazione Provinciale degli Industriali di Latina – Sezione Edili e la Feneal – Uil, Filca – Cisl, Fillea – Cgil della Provincia di Latina.

Gli uffici e la sede legale si trovano a Latina (LT) Via Sabaudia, 73.

La Cassa Edile di Latina è costituita dai seguenti organi:

- Il Comitato di Presidenza: composto da due membri, Presidente e Vice Presidente, nominati, rispettivamente, uno dall'Associazione territoriale dei datori di lavoro, l'altro dalle Organizzazioni territoriali dei lavoratori.
- Il Comitato di Gestione: che provvede all'amministrazione e gestione della Cassa. È composto da 12 componenti ed è deputato al piano previsionale di entrate e uscite, alla predisposizione del bilancio consuntivo nonché all'assunzione e licenziamento del personale della Cassa.
- Il Consiglio Generale: cui spetta esaminare il piano previsionale di entrate e uscite, nonché approvare il bilancio consuntivo della Cassa. Allo stesso spetta decidere sugli eventuali ricorsi presentati dagli iscritti alla Cassa, dai datori di lavoro e lavoratori, in materia di contributi e prestazioni.
- Il Collegio Sindacale: cui spettano i doveri di cui agli artt. 2403, 2404, 2407 codice civile.

### **2. Le attività**

La Cassa Edile di Latina, svolge le funzioni tipiche della Cassa Edile, ovvero espleta attività a favore degli operai dipendenti da datori di lavoro che, sotto qualsiasi ragione sociale, esercitano nel territorio della Provincia di Latina le attività edilizie e affini, per le quali sono stati stipulati i contratti collettivi nazionali di lavoro, ai sensi degli artt. 34 e 62 dei contratti collettivi nazionali di lavoro 24/7/1959 e del 26/7/1961 per gli operai addetti alle industrie edilizie e affini, nonché ai sensi degli artt. 3 e 5 del contratto integrativo di lavoro 28/11/61 della provincia di Latina.

La Cassa Edile, gestita pariteticamente dai rappresentanti dei datori di lavoro e dei lavoratori, rappresenta un importante strumento nel comparto delle costruzioni, un settore



in cui i rapporti di lavoro sono spesso caratterizzati da una rilevante mobilità interaziendale e da una forte frammentazione temporale ed imprenditoriale.

La Cassa Edile garantisce ai lavoratori iscritti la continuità di alcuni trattamenti contrattuali, ma consente anche di realizzare un'ampia serie di prestazioni integrative sul piano previdenziale ed assistenziale.

Oltre alla gestione degli accantonamenti per ferie e gratifica natalizia, la gestione dell'anzianità professionale edile ordinaria ed i rimborsi contrattuali alle imprese per le integrazioni di malattia e infortunio, la Cassa Edile della Provincia di Latina, finanziata con la contribuzione congiunta di imprenditori e lavoratori, provvede ad erogare le seguenti assistenze extracontrattuali:

- rimborso per protesi acustiche oculistiche ortopediche e dentarie;
- sussidio per emodializzati;
- indennità per infortuni extra professionali;
- assegno funerario;
- buoni libro e borse di studio per scuole medie ed università;
- premio di inserimento nel settore edile;
- viaggi studio per i figli dei lavoratori.

La Cassa Edile, oltre a mutualizzare le diverse prestazioni previste dalle norme contrattuali e dagli accordi territoriali, garantisce il puntuale ottemperamento degli adempimenti che derivano dalle norme stesse, con il compito di semplificarli e gestire la concorrenza leale tra le imprese che operano nel campo dell'edilizia, assicurando la trasparenza del settore.

Dal 1° gennaio 2006 il legislatore ha affidato alle Casse Edili anche il compito di rilasciare il Durc, Documento Unico di Regolarità Contributiva, un valido strumento per contrastare il lavoro irregolare.

La Cassa inoltre, tra le altre mansioni, svolge l'importante funzione di "banca dati" del settore edile e per tutte quelle informazioni che vengono raccolte sull'andamento occupazionale del comparto.

### **3. La costruzione del Modello**

Ai fini della stesura della prima versione del Modello, ai sensi del D.Lgs. 231/01, si è proceduto ad una dettagliata analisi delle aree di rischio e delle attività c.d. sensibili (attività di "Mappatura aree sensibili").

L'attività ha previsto l'esame della documentazione già prodotta dalla Cassa Edile nell'ambito delle attività da essa svolte e dei documenti organizzativi disponibili nonché lo svolgimento di un ciclo di interviste delle figure chiave della Cassa Edile individuate in base all'organigramma.

L'attività è consistita nell'analizzare i principali processi della Cassa e nell'identificare in quali di questi fossero configurabili, in astratto, una o più ipotesi di reato di cui al decreto legislativo 231/2001 nonché nell'individuare i presidi posti a tutela di ogni singola attività, nella specie le procedure.

#### **4. L'adozione del Modello e le successive modifiche**

La Cassa, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel proprio contesto, ha quindi approvato, con delibera del Comitato di Gestione datata 31 marzo 2011, la prima versione del Modello e, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, lo ha più volte aggiornato come da tabella di cui sopra.

Attraverso l'adozione del Modello, la Cassa intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Cassa;
- consentire alla Cassa, grazie ad un sistema strutturato di gestione della Cassa e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- promuovere l'attenzione e la particolare sensibilità della Cassa verso le tematiche di *compliance* normativa.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Comitato di Presidenza, il Comitato di Gestione, il Consiglio Generale, le Parti Sociali e, in ogni caso, per tutti coloro che rivestono, in Cassa Edile di Latina, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, per i dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Cassa.

Il Comitato di Gestione, impegnandosi al rispetto del Modello, sempre in data 31 marzo 2011, ha provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, attribuendo allo stesso il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.Lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale, nonché quelle riguardanti Processi Sensibili e procedure specifiche, sono rimesse alla competenza del Comitato di Gestione.

Va rilevato che, alla luce delle recenti novità legislative intervenute si è reso necessario procedere all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Ente.

Ultimi interventi normativi sono rappresentati dal decreto legislativo di recepimento della Direttiva UE 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale e del decreto legislativo di recepimento della Direttiva UE 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

Il Decreto Legislativo 08 novembre 2021 n. 195 "Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale", apporta significative modifiche al codice penale agli articoli:

-648 Ricettazione;

- -648-bis Riciclaggio;
- -648-ter Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- -648-ter. 1 Autoriciclaggio.

Tali novità incidono, pertanto, sul disposto di cui all'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" del D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 08 novembre 2021 n. 184 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio" ha, invece, inserito l'art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti", oltre che ad introdurre novità al codice penale.

## **5. Elementi fondamentali del modello**

Gli elementi fondamentali sviluppati da Cassa Edile di Latina nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- un'attività di individuazione dei processi e delle attività a rischio di commissione del reato (processi e attività "sensibili") - nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le occasioni, le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, degli specifici standard di controllo e delle eventuali azioni correttive da attuare, formalizzata nella documentazione descrittiva delle singole Aree e nel documento di "Mappatura delle aree sensibili";
- la descrizione di specifiche misure di prevenzione dei reati poste a presidio delle attività e dei processi sensibili, formalizzata nelle sezioni di Parte speciale dedicate a ciascuna delle macro-categorie di reato, declinate nel Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001, risultate rilevanti nella realtà della Cassa;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

## **6. Codice Etico**

La Cassa, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività della Cassa al rispetto del principio di legalità, con delibera del 1.08.2019, ha adottato il Codice Etico, anche facendo riferimento alle "Linee Guida", con il quale si è inteso affermare l'impegno ad attuare, in maniera coerente, le più alte norme etiche e giuridiche. Lo stesso Codice Etico, in data 1.08.2019, è stato successivamente inviato a mezzo PEC a tutti i membri degli organi sociali della Cassa Edile.

Il Codice Etico sancisce una serie di regole di "deontologia della Cassa" che la Cassa riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi della Cassa e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con esso rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma comunque principi di corretta conduzione degli affari idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

## **7. Il Whistleblowing**

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, al fine di prevedere la tutela dei soggetti che segnalino un fatto illecito del quale siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Per "whistleblowing" si intende, ai sensi dell'art. 6, comma 2-*bis* del D.Lgs. 231/01, qualsiasi segnalazione circostanziata riguardante sospette condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione della Cassa. Oggetto della segnalazione può dunque essere uno qualunque dei reati indicati nella parte speciale del seguente Modello.

Destinatari della norma sono i soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lett. a) e cioè:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti c.d. apicali);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti c.d. sottoposti).

Al fine di consentire dette segnalazioni, la norma prevede l'istituzione di uno o più canali idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle operazioni di gestione della segnalazione, dei quali almeno uno con modalità informatiche. Le specifiche regole e modalità volte a garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante sono indicate dettagliatamente nell'apposita procedura adottata dalla Cassa.

Destinatario delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni possono essere inviate a questo secondo due modalità:

- indirizzo di posta elettronica: [odv@cassaedilelatina.it](mailto:odv@cassaedilelatina.it) tramite modalità idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (a tal fine, si consiglia di non utilizzare l'account mail della Cassa);
- servizio postale; in tal caso, ai fini di garantire la riservatezza del segnalante occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Organismo di Vigilanza" e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

Sempre a tutela della riservatezza del segnalante, è prevista inoltre l'applicabilità del sistema disciplinare di cui al presente Modello anche nei confronti di chi viola le misure a tal fine preposte.

È vietato qualunque atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il comma 2-*ter* prevede che l'adozione di misure discriminatorie possa essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'art. 6, al comma 3-*quater*, stabilisce poi che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cc., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, infine, è applicabile anche a coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

La Cassa perciò, al fine di adempiere agli obblighi in materia di Whistleblowing, si impegna ad adottare regole procedurali idonee a garantire la riservatezza dell'identità degli autori di tali segnalazioni.

## **8. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente individui le attività della Cassa nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Cassa ha proceduto ad una analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del contesto nel quale essa è chiamata ad operare.

Nell'ambito di tale attività, la Cassa ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, individuando le figure dotate di poteri direttivi ("Direzioni") e ripartendo per aree funzionali le altre ("Funzioni Interne"), evidenziando poi per entrambe ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali. Detto documento è custodito presso la sede del Comitato di Gestione, disponibile per relativa consultazione.

Successivamente, la Cassa ha proceduto all'individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti della Cassa che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di relativa competenza ("Risk Approach").

Per ogni attività e processo sensibile sono stati altresì individuati ed analizzati dal punto di vista documentale gli elementi e i sistemi di controllo già implementati dalla Cassa, al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

Come anticipato, i risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati nel Schede relative a ciascuna Area di Attività, nonché nel documento "Mappatura delle aree sensibili", che illustrano nel dettaglio i profili di rischio relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001.

Tale documentazione è custodita dall'ufficio amministrativo, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile – per eventuale consultazione – al Comitato di Gestione, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Cassa Edile a prenderne visione.

Vengono di seguito riportate le macro-categorie di reato tra quelle previste dal Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001 che, al termine dell'analisi suddetta, risultano maggiormente rilevanti rispetto all'attività svolta da Cassa Edile di Latina:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici (art. 24-*bis*);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
4. Reati societari (art. 25-*ter*);
5. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
6. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
7. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
8. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
9. Impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25-*duodecies*);
10. Reati tributari (25-*quinqüesdecies*);
11. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (25-*octies*.1).

L'analisi ha inoltre riguardato il rischio di commissione del reato in relazione anche alle seguenti macro-categorie di reato:

12. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
13. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*);
14. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 146/2006);
15. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. art. 25-*septies*);
16. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*).

Non sono infine emerse attività sensibili per i seguenti Reati:

17. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1);
18. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*);
19. Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
20. Delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
21. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 - *quaterdecies*);
22. Reato di contrabbando (25 - *sexiesdecies*).

Ad ogni reato presupposto è stata poi attribuita una classe di rischio:

- a) Potenzialmente rilevante;
- b) Scarsamente rilevante;
- c) Non applicabile.



Nel dettaglio, un reato è ritenuto potenzialmente rilevante rispetto alle attività svolte dall'Ente qualora:

- Sono noti episodi in cui la commissione del reato ha causato un danno e/o
- Il pericolo esiste e può trasformarsi in un danno con una correlazione diretta e/o
- Il verificarsi dell'evento non susciterebbe sorpresa/incredulità nell'Ente e/o
- Vi è un elevato livello di rischio di impatto che l'impresa deve gestire e governare e/o
- Esiste una correlazione diretta tra il pericolo ed il verificarsi del danno ipotizzato e/o
- Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nello stesso Ente o in enti simili.

Un reato è invece ritenuto scarsamente rilevante rispetto alle attività svolte dall'Ente qualora:

- Non sono noti episodi già verificati e/o
- L'evento può verificarsi solo in circostanze particolari e/o
- Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa nell'Ente e/o
- Vi è un trascurabile livello di rischio di impatto e/o
- Il pericolo può provocare un danno solo in circostanze sfortunate e/o
- Non si sono ancora verificati danni per la stessa mancanza rilevata nello stesso Ente o in enti simili.

Un reato è infine ritenuto non applicabile rispetto alle attività svolte dall'Ente qualora:

- Il reato previsto è difficilmente compatibile con l'attività svolta dall'Ente e/o
- L'evento si può verificare solo per una concatenazione di eventi improbabili e tra loro indipendenti e/o
- Vi è un rischio a livello di assenza di probabilità e perciò accettabili anche in assenza di azioni correttive e/o
- La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili e indipendenti e/o
- Non sono noti eventi o episodi già verificatisi.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle Direzioni/Funzioni Interne coinvolte e dei presidi di controllo in essere presso la Società, si rinvia all'esame della documentazione di cui sopra.

## **9. Sistema di controllo interno**

Come sopra evidenziato, nella predisposizione del Modello e sulla base dei Processi risultati Sensibili, la Cassa ha riesaminato gli elementi e i sistemi di controllo in essere al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

In generale, il sistema di controllo esistente, che coinvolge ogni settore dell'attività, è risultato in grado di garantire – attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo – un opportuno livello di *compliance* normativa.

In particolare, le componenti del sistema di controllo sono:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento e il CCNL;
- il Codice Etico;
- le procedure del Manuale Qualità;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nell'organigramma;
- il sistema di deleghe e procure in vigore, che garantisce coerenza tra l'attribuzione formale dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Cassa, anche attraverso la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business.

L'attuale sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi di commissione reato, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse e nel salvaguardare il patrimonio della Cassa;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Cassa;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

## **10. Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231**

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività e dei processi sensibili, nonché delle attività e dei processi strumentali/funzionali alla commissione dei reati, la Cassa, attenta ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha definito alcune parti speciali a prevenzione dei reati individuati nell'attività di analisi dei profili di rischio.

Le parti speciali, costituenti parte integrante del presente Modello, sono articolate e suddivise per ciascuna delle macro-categorie di reato riportate nel Capo I, Sez. III del Decreto e ritenute rilevanti nella realtà della Cassa. In particolare:

1. parte speciale per la prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
2. parte speciale per la prevenzione dei reati societari;
3. parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità informatica;
4. parte speciale per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché del reato di autoriciclaggio;
5. parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e transnazionali e per la prevenzione dei delitti di terrorismo;
6. parte speciale per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
7. parte speciale per la prevenzione dei reati in tema di sicurezza e salute sul lavoro;
8. parte speciale per la prevenzione dei reati ambientali;
9. parte speciale per la prevenzione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
10. parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore;
11. parte speciale per la prevenzione dei reati tributari;



12. parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Parti Speciali del Modello descrivono in particolare:

i reati presupposto;

- a) le attività e i processi "sensibili" per ciascuna categoria di reato;
- b) le misure di prevenzione dei reati, articolate in principi generali di comportamento e principi procedurali specifici.

## **SEZIONE III – AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO**

### **1. Il sistema in linea generale**

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Cassa deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Cassa deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Cassa;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

### **2. Il sistema di deleghe e procure**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività della Cassa.

Ai titolari di una funzione che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Cassa rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, e
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Cassa;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

### **3. I processi strumentali cd. di provvista**

I Processi di Provvista sono quei processi di supporto alle attività di business, attraverso i quali in maniera diretta o indiretta, si possono eventualmente realizzare le condizioni per la commissione dei Reati.

Sono stati individuati alcuni processi rilevanti che trovano nell'ambito del Sistema di controllo interno dell'Ente la loro regolamentazione.

Si tratta, in particolare, dei seguenti processi:

1. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione sulla Cassa;
2. Gestione attività funzionalmente connesse con l'esercizio, da parte dell'ente, di compiti di natura pubblicistica in quanto correlate all'esercizio di una funzione pubblica o di un pubblico servizio (emissione DURC);
3. Selezione fornitori/consulenti, negoziazione e stipula dei relativi contratti per gli approvvigionamenti di beni e servizi;
4. Gestione delle risorse finanziarie, (ciclo attivo e passivo), gestione homebanking e relative password;

5. Gestione dei servizi alle imprese, che include tutte le attività ed i servizi che la Cassa svolge in favore delle imprese iscritte;
6. Gestione dei servizi ai lavoratori iscritti alla Cassa, che include tutte le attività ed i servizi che la Cassa svolge in favore dei lavoratori;
7. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
8. Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta);
9. Gestione ambientale;
10. Gestione del sistema HSE, ovvero adempimento agli obblighi ex D.Lgs. 81/2008;
11. Selezione e assunzione del personale e gestione amministrativa del personale;
12. Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere; Gestione dei rapporti con la Società di Revisione, il Collegio sindacale; Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
13. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Comitato Direttivo, Comitato di Gestione, Collegio Sindacale);
14. Gestione delle risorse informatiche.

#### **4. I rapporti con Soggetti Terzi: principi generali di comportamento**

I rapporti con i Soggetti Terzi nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure del Manuale Qualità della Cassa, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Cassa.

I fornitori di prodotti/servizi ed i consulenti devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Cassa, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;

- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati; in ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la Cassa attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici della Cassa e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale; tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

## **5. I rapporti con Soggetti Terzi: clausole contrattuali**

I contratti con i Soggetti Terzi devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Cassa, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Cassa stessa e nel D.Lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Cassa in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza; tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l'impegno, per i Soggetti Terzi stranieri a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

## **SEZIONE IV – L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

### **1. Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'Ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Cassa, riferendo periodicamente al Comitato di Gestione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Comitato stesso.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, con verbale del Consiglio Generale del 18 dicembre 2020, è stata formalizzata la nomina dell'attuale membro unico dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, la selezione del membro dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'attività di *reporting* direttamente al Comitato di Gestione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispone il componente dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'Organismo garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.

### **2. Durata in carica, decadenza e revoca**

L'OdV è nominato dal Comitato di Gestione mediante delibera validamente adottata.

Il Comitato di Presidenza e il Comitato di Gestione individuano i soggetti in possesso delle caratteristiche per svolgere tale ruolo di controllo interno alla Cassa Edile. La delibera di nomina dei componenti dell'OdV deve esplicitare le ragioni che presidiano alla scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente dell'OdV può essere revocato per giusta causa, con delibera presa a maggioranza assoluta dal Comitato di Gestione. La giusta causa sussiste tutte le volte in cui il componente dell'OdV sia inadempiente agli obblighi previsti dal Modello o comunque adotti comportamenti gravemente lesivi dei principi di imparzialità, correttezza, trasparenza e rispetto delle esigenze operative dell'Ente.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione all'organo amministrativo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna dell'Ente, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Impregiudicato quanto precede, il componente dell'OdV ha facoltà di comunicare al Comitato di Gestione la propria volontà di rinunciare all'incarico, tramite una comunicazione contenente le ragioni della rinuncia all'incarico, inviata con mezzi che garantiscano la prova della ricezione al Comitato di Gestione con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, della carica di componente dell'Organismo di Vigilanza, il Comitato di Gestione provvederà, senza indugio, alla sostituzione, con apposita delibera.

Salvo il caso della revoca per giusta causa, il componente dell'OdV uscente sarà, comunque, tenuto ad esercitare tutte le funzioni previste dalla legge o dal Modello fino all'ingresso del soggetto che verrà nominato dal Comitato di Gestione in sua sostituzione. Il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza nominato in sostituzione dura in carica il tempo per il quale avrebbe dovuto rimanervi il precedente.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso all'Amministratore Unico per la relativa presa d'atto.

Il Comitato di Gestione delibera, su proposta dell'OdV, in merito alle risorse finanziarie che, di volta in volta, l'Organismo di Vigilanza ritenga necessarie per svolgere correttamente ed efficacemente le proprie funzioni.

L'eventuale remunerazione spettante al componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Comitato di Gestione. Al componente dell'OdV spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

### **3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura dell'Ente ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili;
- valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione Amministrazione, lo spazio nell'Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione dell'Ente che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dai Direttori: a) sugli aspetti dell'attività che possono esporre l'Ente al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Soggetti Terzi che operano per conto dell'Ente nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie dell'Ente.
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire l'Ente dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare ai Direttori, coordinandosi con la funzione Amministrazione, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nell'Ente, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;



- coordinarsi con la funzione Amministrazione per il monitoraggio degli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari;
- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura, ad eccezione del Comitato di Gestione e del Consiglio Generale, che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che l'ente proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

Qualora concorra nel compimento di taluni reati presupposto, al ricorrere dei requisiti prescritti dalla disciplina penalistica, l'OdV risponderà a titolo di concorso nel reato.

#### **4. Reporting dell'OdV verso il vertice della Cassa Edile**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di reporting verso l'organo amministrativo:

- la prima, su base continuativa, in base alla quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente al Comitato di Gestione ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'Area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la seconda, in base alla quale l'OdV si rivolgerà con cadenza annuale verso il Collegio Sindacale e il Comitato di Gestione mediante un rapporto scritto.

Annualmente, l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Comitato di Gestione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà, in qualsiasi momento, di convocare l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## **5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV è domiciliato presso la sede della Cassa ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato [odv@cassaedilelatina.it](mailto:odv@cassaedilelatina.it). Il medesimo indirizzo, come specificato nell'apposito paragrafo, è utilizzato anche per le segnalazioni in materia di c.d. Whistleblowing.

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi che costituiscono la Cassa, dei Soggetti Terzi in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Cassa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV, i componenti degli Organi della Cassa e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Cassa Edile di Latina, i Soggetti Terzi effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Sistema Disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cassa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;
- eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.
- oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
  - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni interne della Cassa nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico della Cassa (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- verbali e rapporti di audit di terza parte;
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.).

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni interne della Cassa competenti alla loro trasmissione.

## **6. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base, oltre ai componenti dell'OdV, è consentito esclusivamente al Comitato di Gestione, ai membri del Collegio Sindacale e ai che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi della Cassa di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Cassa Edile è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli della Cassa, del Modello o del Codice Etico con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni della Cassa nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di terza parte;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, formulari, etc.).

## **SEZIONE V – LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **1. Premesse**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Cassa garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il Comitato di Gestione e con i responsabili delle altre funzioni interne di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

### **2. La comunicazione iniziale**

Dell'adozione del presente Modello è stata data comunicazione a tutte le risorse presenti in Cassa Edile al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta dovessero ricoprire ricoprono una carica all'interno della Cassa Edile, invece, verrà consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **3. La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è svolta in maniera differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'Area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Cassa.

In particolare, devono essere garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Soggetti Apicali, componenti dell'OdV e degli Organi che compongono la Cassa;
- dipendenti che operano in aree sensibili;
- dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

#### **4. Informazione ai Soggetti Terzi**

I Soggetti Terzi devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

## **SEZIONE VI – IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **1. Premesse**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione da parte dei Destinatari delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Cassa di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Cassa, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In ogni caso la Corte Costituzionale con sent. n. 220/1995 ha statuito che l'esercizio del potere disciplinare riferito allo svolgimento di un qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ovvero di lavoro autonomo e professionale deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento)

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi compresi protocolli, procedure o altre istruzioni della Cassa;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Cassa in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, rimesso alla Funzione e/o agli organi della Cassa competenti.

### **2. Sanzioni per il personale dipendente**

I provvedimenti nei confronti del personale dipendente devono rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Cassa, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Cassa, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale dipendente (salvo specifiche eccezioni e differenze specificamente illustrate) possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo o rimprovero scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) Licenziamento;
- f) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure della Cassa, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le procedure della Cassa, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa, il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
    - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
  - violi le procedure della Cassa concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
  - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;



- e) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento o della risoluzione del contratto di lavoro il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
  - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Cassa non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Cassa.

### **3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Sospensione dal lavoro;
- b) Licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

#### **4. Misure nei confronti dei Soggetti Apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui Soggetti Sottoposti gravante sui Soggetti Apicali comporterà l'assunzione, da parte della Cassa, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

#### **5. Misure nei confronti dei componenti del Comitato di Gestione**

Nel caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte dei componenti del Comitato di Gestione, l'OdV informerà senza indugio il Collegio Sindacale, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera dei membri del Comitato di Gestione, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate, su proposta dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale.

#### **6. Misure nei confronti del Collegio Sindacale**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte del Collegio Sindacale l'OdV informa il Comitato di Gestione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti.

#### **7. Misure nei confronti dei Membri dell'OdV**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o del Comitato di Gestione

informano il Collegio Sindacale e il Comitato di Gestione che prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai Membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **8. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners**

Ogni violazione da parte dei Soggetti Terzi delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Cassa, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.