



## Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 del CESF

### Parte Speciale

Versione n. 01 approvata dal Comitato di gestione in data 25 febbraio 2025

## Sommario

01. Premessa: il D.lgs 8 giugno 2001, n. 231.....	3
02. Presentazione del CESF.....	3
02.1 La storia, l'attività e la struttura del CESF	3
02.2 Organi amministrativi e di controllo	3
02.3 La struttura organizzativa del CESF	4
03. Qualità, sicurezza, salute e ambiente .....	4
04. Identificazione dei rischi in considerazione del contesto in cui opera l'Ente.....	5
04.1 La mappatura dei rischi e la metodologia di valutazione	5
04.2 I principi generali di comportamento	5
04.3 I principi specifici di comportamento e l'analisi delle funzioni	6

## 01. Premessa: il D.lgs 8 giugno 2001, n. 231

Le indicazioni contenute nei Paragrafi che seguono, relative alle attività svolte dal Centro Edile per la Sicurezza e la Formazione (di seguito “CESF” o l’ “Ente”), ricoprono significativa importanza ai fini della valutazione dei rischi dell’Ente.

Qualsiasi successiva e significativa variazione delle caratteristiche del CESF sotto riportate dovrà essere attentamente valutata dal Comitato di Gestione nonché dall’Organismo di Vigilanza in relazione al rischio associato, al fine di valutare l’eventuale necessità di apportare modifiche al Modello.

L’art. 6, secondo comma, lett. a), del Decreto dispone espressamente che il Modello debba “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati”. Di conseguenza, dopo aver descritto la struttura dell’Ente, sono state individuate innanzitutto, funzione per funzione, le attività a rischio di commissione dei reati indicati nel decreto 231.

L’analisi delle attività e dei reati rilevanti per l’ente è contenuta nel presente documento Parte Speciale e nei suoi allegati che ne costituiscono parte integrante.

Il presente documento tende innanzitutto ad identificare, per ogni attività sensibile ed ogni categoria di reati previsti dal Modello Organizzativo e a rilievo per il CESF, una serie di principi generali di comportamento che i destinatari del Modello dell’Ente sono chiamati a seguire nelle loro attività.

Ulteriormente, per ciascuna specifica attività considerata sensibile alla commissione dei reati, sono stati elencati, per ciascun processo aziendale, presidi di carattere specifico quali policies, procedure, modalità di comportamento, punti di controllo, adottate all’interno del CESF e seguite dagli Amministratori e dal Personale. Tale elencazione è contenuta negli **Allegati sub 4**.

## 02. Presentazione del CESF

### 02.1 La storia, l’attività e la struttura del CESF

Il Centro Edile per la Sicurezza e la Formazione è un organismo bilaterale del settore costruzioni senza fini di lucro, e nasce per volontà delle parti sociali (Organizzazioni degli imprenditori - ANCE, CNA, Confartigianato e dei lavoratori - FILLEA, FILCA-CISL e FENEAL-UIL) per fornire servizi alle imprese ed ai lavoratori edili della provincia di Perugia.

L’Ente ha per fini istituzionali la promozione, l’organizzazione e l’attuazione, nel proprio ambito territoriale, di iniziative formative per la qualificazione, l’aggiornamento e la specializzazione degli operatori del settore edile, nonché il supporto alle imprese per la risoluzione dei problemi inerenti la prevenzione degli infortuni, l’igiene ed il miglioramento dell’ambiente di lavoro in genere, formulando proposte e suggerimenti e promuovendo specifiche iniziative, anche in collaborazione con le principali Istituzioni preposte (Inail, Regione, Arpal, ITL, ecc.).

Il CESF è, inoltre, l’agenzia formativa di settore che opera a livello territoriale nell’ambito del sistema nazionale Formedil. Essa opera su base territoriale in armonia con gli indirizzi strategici dati dalle parti sociali e in attuazione delle linee guida predisposte dal Formedil nazionale. In particolare, cura la promozione, l’organizzazione, l’attuazione nel proprio ambito territoriale di: iniziative di orientamento e prima formazione per i giovani che entrano nel settore, iniziative di formazione continua, qualificazione, riqualificazione, specializzazione e aggiornamento per operai, impiegati amministrativi, tecnici, quadri e imprenditori secondo le esigenze del mercato del lavoro, nonché iniziative di informazione e formazione per la sicurezza.

Il finanziamento del CESF, previsto dalle norme contrattuali, avviene attraverso il contributo delle imprese iscritte alla Cassa Edile, oltre che da specifici finanziamenti pubblici e privati.

### 02.2 Organi amministrativi e di controllo

Il CESF è un ente di formazione professionale senza fini di lucro, amministrato pariteticamente dalle Organizzazioni sindacali degli imprenditori (ANCE, CNA, Confartigianato) e dei lavoratori (FILLEA, FILCA-CISL e FENEAL-UIL).

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, sono organi amministrativi del CESF:

- il Presidente
- il Vice Presidente
- il Comitato di Presidenza
- il Comitato di Gestione
- il Consiglio Generale

I poteri e le funzioni degli organi amministrativi dell'ente sono dettagliatamente indicati nello Statuto (artt. 6 – 10), al quale si rinvia e che si allega alla presente Parte Speciale come **Allegato 1**

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, la funzione di controllo è svolta dal Collegio Sindacale, che è un organo eventuale.

Al momento della redazione del presente Modello Organizzativo il Collegio Sindacale non è stato nominato.

### 02.3 La struttura organizzativa del CESF

L'analisi dell'ente e del suo funzionamento si è basata sulla struttura dello stesso alla data dell'approvazione del Modello ed esemplificata dall'organigramma che si allega come **Allegato 2**.

In conformità all'art. 12 dello Statuto, il Comitato di Gestione ha nominato un **Direttore** che ha il compito di sovrintendere agli uffici del CESF provvedendo al buon andamento dei servizi, attuare le disposizioni degli organi dirigenti, cui propone le soluzioni e i provvedimenti utili al conseguimento degli scopi statutari.

Dal Direttore dipendono direttamente le seguenti funzioni, come descritto nell'organigramma:

- Coordinatore Tecnico (CT);
- Responsabile Amministrazione (AMM);
- Responsabile Analisi dei fabbisogni (RAF);
- Responsabile Progettazione (RP);
- Responsabile Erogazione Servizi Formativi (RSF).

In staff alla Direzione si trovano le funzioni:

- Responsabile Sistema Qualità (RSQ);
- Responsabile Sicurezza e Prevenzione Personale (RSPP).

## 03. Qualità, sicurezza, salute e ambiente

La "Mission" del CESF - come ente senza scopo di lucro – è quella di appresentare un valido punto di riferimento e supporto per le aziende edili del territorio della provincia di Perugia.

Il CESF si propone di studiare e proporre soluzioni ai problemi generali e specifici inerenti la prevenzione degli infortuni, l'igiene ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro in genere, formulando proposte e suggerimenti e promuovendo iniziative in materia.

Per essere più credibile ed efficace, il CESF ha deciso di sviluppare un **Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015**, individuando come centrale l'impegno ad allineare l'organizzazione, l'approccio, i processi interni a standard riconosciuti, secondo quanto dettagliatamente definito nelle Procedure aziendali.

La qualità dei servizi erogati è dunque una diretta conseguenza del modo di operare del CESF che si impegna a perseguire le seguenti strategie:

- ricerca della soddisfazione del cliente;

- fornitura di servizi controllati, puntuali e di qualità;
- miglioramento continuo del catalogo dei servizi/formazione;
- formazione continua del personale interno CESF;
- accreditamento regionale per la formazione.

Il CESF gestisce le proprie attività nel **pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro.**

L'ente si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il CESF si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

Il CESF si impegna altresì a perseguire la tutela dell'ambiente, attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria nonché attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

## 04. Identificazione dei rischi in considerazione del contesto in cui opera

### l'Ente

Ai fini dell'adozione del Modello Organizzativo è stato necessario valutare, per ciascun reato presupposto ex D.lgs 231/2001, il rischio di commissione degli stessi avuto riguardo alla specifica realtà in cui opera l'Ente.

#### 04.1 La mappatura dei rischi e la metodologia di valutazione

Alla luce dell'attività svolta dal CESF, così come descritta nei paragrafi precedenti, è stata effettuata un'attività di valutazione, per ogni attività e processo, del rischio di commissione dei Reati Presupposti. Come già anticipato nella Parte Generale del presente Modello, la valutazione del rischio ha preso in considerazione diversi parametri e, in particolare, l'impatto della commissione del reato sull'attività sociale con riguardo, in particolare, alla intensità della sanzione, la probabilità della commissione del reato con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia dell'ente. Si è poi valutato, sempre per ciascuna delle attività mappate nel corso del risk assessment, gli elementi di mitigazione di tali rischi, quali, ad esempio, l'esistenza di procedure, processi, prassi abituali, frequenza delle attività. La metodologia di valutazione del rischio è stata illustrata nella Parte Generale del Modello.

#### 04.2 I principi generali di comportamento

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle normative vigenti, alle norme del Codice Etico nonché a quanto previsto nel presente Modello.

Pertanto, agli organi dell'ente e ai dipendenti del CESF, così come complessivamente a tutti i soggetti cui è indirizzato il Modello, è fatto espresso divieto, coerentemente al Codice Etico, di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato Presupposto previste dal Decreto;
- violare i presidi e le procedure previste nel Modello;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente una violazione delle normative vigenti in materia e/o del Codice Etico;
- porre in essere condotte di istigazione, sollecitazione o richiesta, anche semplicemente come cortesia o favore, nei confronti di soggetti pubblici o privati che ricoprono determinate qualifiche, volte alla commissione di fatti costituenti reato da parte di tali soggetti;
- non prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- discriminare chiunque effettui eventuali segnalazioni;
- non garantire la tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale.

Ulteriormente, indipendentemente da quanto indicato nelle policies e procedure, l'Ente fa propri i seguenti principi che dovranno, quindi, essere rispettati da tutti i Destinatari:

#### **Principio di legalità**

Ogni transazione deve essere legittima, rispettosa di norme, regolamenti e procedure, nonché conforme alle disposizioni del Modello.

#### **Principio di separazione**

Ogni transazione deve essere rispettosa del principio della separazione delle diverse funzioni: nessun operatore può controllare un intero processo.

#### **Principio di conformità alle deleghe**

Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

#### **Principio di accountability**

Ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e basata su informazioni documentabili e complete.

#### **Principio di trasparenza**

Ogni transazione deve essere aperta ad analisi e verifiche oggettive con puntuale individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

Infine, l'Ente ha ritenuto opportuno identificare indicazioni di comportamento da tenersi per le macro aree a rischio della commissione dei reati 231 come più specificamente indicati negli allegati. Tali indicazioni generali di comportamento, a metà tra i precetti astratti del Codice Etico e le indicazioni specifiche contenute nelle procedure operative, costituiscono il primo presidio contro la commissione dei Reati Presupposto e cartina di tornasole per il comportamento dei destinatari del Modello e sono contenuti nell' **Allegato 4** al presente documento.

### **04.3 I principi specifici di comportamento e l'analisi delle funzioni**

Il presente Paragrafo, strutturato sostanzialmente con una serie di rimandi, ha ad oggetto l'analisi, nell'ambito delle diverse Funzioni in cui risulta essere organizzato l'Ente, delle attività sensibili rilevanti ai fini del Modello.

In particolare, ai fini 231, sono state individuate le seguenti funzioni, come meglio definite nell'**Allegato3**:

- Organi di amministrazione e gestione
- Amministrazione

- Progettazione ed erogazione servizi formativi e di consulenza
- RSPP - RSQ

Si riportano, negli **Allegati sub 3**, le chart riepilogative dei processi rilevanti per le diverse funzioni, della rilevanza di tali processi e attività specifiche ai fini della possibile commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, nonché dei presidi esistenti a gestione/mitigazione del rischio di commissione del reato.

### Elenco degli Allegati

1. Statuto del CESF
2. Organigramma del CESF
3. Chart riepilogative delle aree di rischio e presidi divise per le diverse funzioni ed, in particolare:
  - 3.1 Organi amministrativi e di gestione
  - 3.2 Amministrazione
  - 3.3 Progettazione ed erogazione servizi formativi e di consulenza
  - 3.4 RSPP - RSQ
4. Elenco Protocolli