

 <p>CASALP CASA LIVORNO E PROVINCIA S.p.A</p>	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</p>	<p align="right">Rev. 06</p>
<p>MOG.1.0</p>	<p align="center">- PARTE GENERALE -</p>	<p align="right">Pag. 1 a 1</p>



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

Parte Generale

<p>In vigore dal:</p>
<p>31/07/14</p>
<p>Precedenti versioni:</p>
<p>Sostituisce Manuale integrato Qualità e prevenzione dei reati rev. 05</p>
<p>Approvazione:</p>
<p>Decisione dell'Amministratore Unico n° 3 del 31/07/14</p>



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

- PARTE GENERALE -

Sommario

1.	QUADRO NORMATIVO	4
1.1.	ASPETTI GENERALI.....	4
1.2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	6
1.3.	IL MODELLO ESIMENTE.....	6
1.4.	I REATI	7
1.5.	LE SANZIONI A CARICO DELLE SOCIETÀ	18
2.	LA SOCIETA' CASALP S.P.A.	21
3.	PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI	23
4.	MODELLO ORGANIZZATIVO	24
4.1.	MODELLO DI GOVERNANCE	27
4.2.	POTERI	28
5.	TIPOLOGIE DI CONTROLLI.....	29
6.	ATTIVITÀ SVOLTE	29
6.1.	RISORSE E COMPENSI	29
6.2.	FUNZIONI AFFIDATE	30
6.2.1.	GESTIONE AMMINISTRATIVA IMMOBILIARE	30
6.2.2.	RAPPORTI CON L'UTENZA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEGLI INQUILINI.....	33
6.2.3.	GESTIONE DEL RECUPERO, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	33
6.2.4.	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RESTAURO, RISANAMENTO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E DI NUOVA REALIZZAZIONE DI IMMOBILI	34
6.2.5.	GESTIONE ULTERIORE PATRIMONIO	34
6.3.	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	35
6.4.	GESTIONE PROCEDURE INFORMATICHE.....	35
6.5.	GESTIONE PROBLEMATICHE LEGALI	35
7.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	36
7.1.	MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO ANTICORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/12.....	37
8.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.....	38
9.	DISPOSIZIONI GENERALI SULLA CONDOTTA	38
10.	MAPPATURA AREE A RISCHIO REATO IN CASALP S.P.A.	39
10.1.	REATI NON CONFIGURABILI.....	40
10.2.	REATI CONFIGURABILI.....	40
11.	IL CODICE ETICO	40
11.1.	RELAZIONE TRA MODELLO E CODICE ETICO	40
12.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
12.1.	NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ODV	41
12.2.	DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV	43
12.3.	FUNZIONAMENTO DELL'ODV	44
13.	STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	46
14.	FORMAZIONE DEL PERSONALE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	46

1. QUADRO NORMATIVO

Si riporta di seguito un quadro sintetico del contenuto del D.Lgs 231/2001, necessario per una piena comprensione dei contenuti del presente documento.

1.1. ASPETTI GENERALI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231/2001 (*"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 Settembre 2000, n. 300"*), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle comunità europee, la convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della comunità europea o degli stati membri e la convenzione Ocse del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli Enti¹ per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da 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 o il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità "amministrativa" dell'Ente si aggiunge a quella "penale" della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

La portata innovativa del decreto legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un reato da parte di un suo dipendente. Con l'entrata in vigore di tale decreto gli Enti non possono più dirsi estranei alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

L'Ente è responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- Persone in posizioni apicali, cioè soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa autonoma o

soggetti che esercitano attività di gestione e controllo aziendale (es. componenti del C.d.A., dirigenti, capi funzione, responsabili di aree aziendali);

- Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di coloro che hanno poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'Azienda.

La lettura della norma porta ad ipotizzare la possibilità che possa verificarsi:

- La commissione di un reato nell'interesse dell'Ente, ovvero (in via disgiuntiva dunque);
- La commissione di un reato a vantaggio dell'Ente.

In altri termini sembrerebbe possibile che un soggetto commetta il reato nell'interesse della Società e tuttavia non le procuri alcun vantaggio. Per interesse dell'Ente si intende, quindi, l'intenzione dell'autore del reato di far conseguire con la propria condotta illecita benefici all'Ente stesso, a prescindere che i vantaggi siano stati o meno conseguiti.

Ma è anche vero che lo stesso soggetto può commettere il reato non nell'interesse della Società (tipicamente nel suo interesse esclusivo) e tuttavia quest'ultima può beneficiare di un vantaggio, per così dire indiretto o riflesso, misurabile quindi a posteriori.

Nel caso in cui il reato fosse stato compiuto nel solo interesse della persona coinvolta, o di terzi, l'Ente invece non avrebbe alcuna responsabilità.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs 231/2001 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Nel sistema sanzionatorio delineato dal D.Lgs 231/01 l'illecito dell'Ente è strutturato su una fattispecie complessa costituita sul piano oggettivo da due elementi essenziali: la realizzazione di un reato presupposto ("espressamente" previsto nel catalogo delineato nella sezione III del capo I del D.Lgs 231/01) da parte di un soggetto che abbia un rapporto qualificato con la persona giuridica e la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

¹ Nel seguito i termini Ente, Società o Azienda saranno utilizzati quali sinonimi.

1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Come recita l'art. 1 del D.Lgs 231/2001, le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La giurisprudenza in numerose sentenze degli ultimi anni ha maggiormente chiarito l'ambito di applicabilità del D.Lgs 231/2001 giungendo alle seguenti considerazioni:

- Il decreto è applicabile anche alle ditte ed imprese individuali (sentenza n. 15 dicembre 2010 – 20 aprile 2011 n. 15657);
- Il decreto è applicabile alle società a partecipazione pubblica anche quando queste ultime perseguono valori di rango costituzionale (sentenza della Corte di Cassazione n. 28699 del 21 luglio 2010 e sentenza n. 234 del 10 gennaio 2011), in quanto *“la natura pubblicistica di un Ente è condizione necessaria, ma non sufficiente, all'esonero dalla disciplina in discorso, dovendo ricorrere anche la condizione che l'Ente medesimo non svolga attività economica”*;
- Il decreto è applicabile agli studi professionali (Corte di Cassazione, Seconda Sezione Penale, sentenza n. 4703/12).
- Il decreto si estende anche ai Gruppi societari (sentenza n. 24583 del 20/06/2011, Corte di Cassazione).

CASALP S.p.A., quale società per azioni, rientra nel novero degli Enti per i quali è prevista l'applicabilità del D.Lgs 231/2001.

La caratterizzazione di CASALP S.p.A. quale società a totale partecipazione pubblica, non la esonera dall'applicabilità della normativa in oggetto, ricorrendo il presupposto che la società svolge una attività economica.

1.3. IL MODELLO ESIMENTE

L'art. 6 del decreto 231/2001 contempla l'esonero della Società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a

formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato di quelli specificamente previsti dal decreto legislativo 231/2001.

In particolare il D.Lgs 231/2001 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalle responsabilità e dalle conseguenti sanzioni indicate se è in grado di provare che:

- È stato adottato ed attuato, prima della commissione del reato, un efficace (in relazione a natura, dimensione e tipo dell'attività svolta) modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire il reato verificatosi ed a sanzionarne il mancato rispetto;
- Chi ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione (concetto di rischio accettabile);
- È stato affidato ad un organismo dell'Ente (c.d. Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del modello di organizzazione e di gestione;
- L'Organismo di Vigilanza non ha ommesso o svolto con insufficienza il controllo.

Quindi l'Ente deve dimostrare di aver realizzato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" solido al punto da essere aggirato esclusivamente in modo fraudolento. Cioè la legge prevede che, laddove l'Ente abbia adottato un sistema di prevenzione e controllo eludibile esclusivamente da una volontà criminale, la responsabilità dell'illecito ricada soltanto sul soggetto che l'ha commesso.

Al momento l'adozione di tali strumenti non è obbligatoria, ma l'Ente che non ne disponesse sarebbe in concreto impossibilitato a prevenire la commissione di illeciti e, nell'eventualità di un procedimento a proprio carico, a portare prove in sua discolta ed a beneficiare dell'esimente, prevista dal Decreto stesso, da tale tipo di responsabilità.

Il D.Lgs 231/01 ha, quindi, introdotto regole che inducono un diverso modo di fare impresa, in cui occorre porre più attenzione ai processi di organizzazione, gestione e controllo che garantiscono la legalità nei comportamenti dell'impresa.

1.4. I REATI

Le fattispecie di reato che possono comportare la responsabilità amministrativa degli enti sono di seguito indicate secondo l'articolazione del Decreto stesso.

In allegato al presente documento si riporta inoltre un elenco esaustivo contenente la descrizione dei singoli reati presupposto nonché (come da esempio seguente) le seguenti informazioni:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

- PARTE GENERALE -

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD. Z.	FONTE ORIGINALE	ARTICOLO FONTE ORIGINALE	SANZIONI AMM. VE (quote)		SANZIONI INTERD.V E (mesi)	
					MIN	MAX	MIN	MAX
(Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico) Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.	24 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione)	04/07/2001	c.p.	316 bis	100	600	3	24

- 1) Descrizione del reato;
- 2) Riferimento all'articolo del D.Lgs 231;
- 3) Data d'introduzione del reato nel catalogo di cui al D.Lgs 231;
- 4) Fonte originale (es. codice penale, codice civile, ecc.) del reato;
- 5) Articolo di cui alla fonte originale;
- 6) Sanzioni previste dal D.Lgs 231 per il singolo reato espresso in numero minimo e massimo di quote (sanzioni pecuniarie) e numero minimo e massimo di mesi di interdizione (sanzioni interdittive).

Elenco dei reati, aggiornato alla Legge 190/2012 ("decreto anticorruzione")

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs 231/01)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.).
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.).
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs 231/01)

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- quater c.p.).

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.).
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs n. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni.
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309).
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.).
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.).

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs 231/01)

- Concussione (art. 317 c.p.).
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs 231/01)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs n. 231/2001)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).

- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs 231/01)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c.).
- Falso in prospetto ² (art. 2623, co. 2, c. c.).
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione ³(art. 2624, co. 1 e 2, c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.).
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c. 3 c.c.).

² L'articolo 2623 del codice civile, che disciplinava il falso in prospetto, è stato abrogato dall'art. 34, Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (Legge di riforma del Risparmio). La corrispondente fattispecie delittuosa è stata trasferita nel TUF (art. 173-bis), ma non è richiamata nel presente art. 25-ter, D.Lgs 231/2001.

³ L'articolo 2624 del codice civile, che disciplinava le falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, è stato abrogato dall'art. 37, co. 34, d. lgs.27 gennaio 2010, n. 39 (Testo unico della revisione legale dei conti). La corrispondente fattispecie di reato è stata trasferita nell'art. 27 del citato decreto, ma non è richiamata nel presente art. 25-ter, D.Lgs 231/2001.

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs 231/01)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1, D.Lgs 231/01)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
 - Il reato di cui all'art. 25-quater 1 (538-bis c.p.) è stato introdotto dalla legge 9 gennaio 2006, n. 7, al fine di prevenire, contrastare e reprimere le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, che si stanno progressivamente radicando in Italia, come in altri paesi occidentali.

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs 231/01)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.).
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.).
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.).
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.).
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
- Tratta di persone (art. 601 c.p.).
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs 231/01)

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs 24.2.1998, n. 58, art. 184).
- Manipolazione del mercato (D.Lgs 24.2.1998, n. 58, art. 185).

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs 231/01)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs 231/01)

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
-

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs n. 231/2001)

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941).
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941).
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941).
- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:
 - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a).
 - abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b).
 - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo,

- proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c).
- detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto alterato (lett. d).
 - ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e).
 - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f).
 - fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis).
 - abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).
 - Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941:
 - riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a).
 - immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto

d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis).

- realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b).
- promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs 231/01)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs n. 231/01)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.).
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).
 - Inquinamento idrico (art. 137)
 - scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2).
 - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3).
 - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo).
-

- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11).
 - scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co.13).
 - **Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)**
 - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b).
 - realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo).
 - realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo).
 - attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5).
 - deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6).
 - **Siti contaminati (art. 257)**
 - inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.
 - **Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)**
 - predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo).
 - predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6).
 - trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI –Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo).
 - trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.
 - **Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)**
 - spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento
-

di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2).

- Inquinamento atmosferico (art. 279)
 - violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5).
- Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi
 - importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti).
 - detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2).
 - Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa.
 - falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, co. 1).
 - detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4).
- Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente
 - Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6).
- Reati previsti dal D.Lgs 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi
 - sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2).
 - sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2).

- Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali vegetali o a parti di queste.

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) ovvero sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309).
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Reato di impiego di lavoratori irregolari (25duodecies, D.Lgs n. 231/01)

- Impiego di lavoratori irregolari (art 22, c. 12-bis).

1.5. LE SANZIONI A CARICO DELLE SOCIETÀ

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall'art. 11 del D.Lgs 231/2001, sono le seguenti:

- a) La sanzione pecuniaria;

- b) Le sanzioni interdittive;
- c) La confisca;
- d) La pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è comminata dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione è espressa in quote, il cui valore singolo va da un minimo di € 250,00 a un massimo di € 1.549,00. Il numero delle quote applicate variano in funzione del grado di colpevolezza dell'Ente.

L'entità della singola quota è determinata in relazione alla realtà economico-produttiva dell'Ente sanzionato.

Le sanzioni interdittive possibili sono le seguenti:

- 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 ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono previste - come recita la lettera l) del comma 1 dell'articolo 11 - solo "nei casi di particolare gravità" ed essenzialmente per motivi di prevenzione speciale allo scopo di evitare la reiterazione di condotte criminose, possono comportare:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - La sospensione o la revoca delle autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - Il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
-



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

- PARTE GENERALE -

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate se la società impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2. LA SOCIETA' CASALP S.P.A.

Il settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in Toscana è stata riorganizzato con la Legge Regionale 3 Novembre 1998, n. 77 ed è così strutturato:

- la Regione è titolare delle funzioni attinenti la programmazione generale;
- i Comuni, singolarmente, sono proprietari di tutti gli alloggi ubicati nel proprio territorio e hanno la potestà esclusiva con riguardo alle funzioni inerenti il diritto all'alloggio;
- i Comuni, associati in ambiti individuati dalla Regione, sono titolari della gestione amministrativa, delle nuove realizzazioni, del recupero, manutenzione e gestione del patrimonio abitativo e in generale delle politiche della casa nell'intero ambito territoriale.

Il Consiglio della Regione Toscana, con Delibera n. 397 del 28 Dicembre 1999, ha individuato negli ambiti provinciali i "Livelli Ottimali di Esercizio" (L.O.D.E.) delle funzioni in materia di Edilizia Residenziale Pubblica.

In conseguenza di tale Delibera Regionale, i Comuni associati all'interno del L.O.D.E. Livornese sono tutti quelli della provincia di Livorno.

Casa Livorno e Provincia (Casalp) S.p.A., nasce dunque il 19.03.2004 a seguito della deliberazione del Consiglio Regionale n. 109 del 26/06/2002 che disciplina lo scioglimento delle A.T.E.R. (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale) quali aziende a loro volta sorte con la trasformazione dai vecchi I.A.C.P. (Istituti Autonomi Case Popolari).

I Comuni del L.O.D.E. Livornese, con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 5 della citata legge regionale, hanno convenuto di organizzare, tramite Società per azioni a totale capitale pubblico, le seguenti attività di gestione:

- Amministrazione, gestione, manutenzione e recupero del patrimonio di ERP sulla base di un contratto di servizio stipulato tra il L.O.D.E. Livornese ed il soggetto gestore;
- Acquisizione o realizzazione e successiva amministrazione e gestione di nuovo patrimonio di ERP;
- Eventuali interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica, operando direttamente ovvero promovendo la costituzione di Società di trasformazione urbana ai sensi dell'art. 120 TUEL;

- Eventuali interventi diretti, nell'ambito dell'edilizia residenziale, edilizia convenzionata o sovvenzionata, alla realizzazione di alloggi, comunque destinati al mercato delle locazioni private, secondo la legislazione vigente, per conto dei comuni associati, di altri soggetti pubblici o privati, di cooperative edilizie ed anche in proprio;
- Tutte le attività strumentali per la realizzazione dei compiti di tutto quanto sopra.

Nel rispetto della L.R. n. 77/98 e successive modifiche, delle conseguenti delibere attuative emesse degli organi regionali competenti, nonché di quanto previsto sul punto dal T.U.E.L. (D.Lgs n. 267/2000), nell'esercizio 2005 (primo esercizio di gestione operativa della società) è stato stipulato tra società e L.O.D.E. Livornese (concedente), il c.d. "contratto di servizio", avente per oggetto l'affidamento a CASALP S.p.A. (in qualità di gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica) del servizio pubblico locale di Edilizia Residenziale Pubblica relativo:

- a) alla gestione amministrativa del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei Comuni aderenti al L.O.D.E. Livornese;
- b) alla gestione del loro recupero e loro manutenzione;
- c) alla gestione delle attività di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia e di nuova realizzazione di immobili; gli interventi edilizi costituiscono, per CASALP, immobilizzazioni in concessione eseguite per conto dei Comuni; la copertura economica degli interventi sopra descritti è assicurata con fondi o contributi messi a disposizione dal L.O.D.E., ovvero dai singoli Comuni, ovvero con i finanziamenti previsti dalla normativa di settore da parte dello Stato e/o Regione, il tutto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di E.R.P. I contributi, localizzati dal L.O.D.E., vengono posti a disposizione di CASALP S.p.A. che provvede ad impiegarli per la copertura di tutte le somme previste dai quadri tecnici/economici secondo la normativa di settore e nella misura non superiore ai massimali di E.R.P. stabiliti dalla Regione Toscana.

La società si configura quale Ente strumentale dei Comuni appositamente costituito per l'amministrazione, la gestione, la manutenzione, il recupero ecc., del patrimonio ERP di proprietà dei Comuni stessi, compresi gli immobili ERP già di proprietà dell'ex-ATER; si tratta quindi di una gestione "in-house", ai sensi dell'art. 14 della L. n. 326 del 24.11.2003, rispondendo ai requisiti della totalità del capitale pubblico e della natura strumentale dei

rapporti che intercorrono tra il L.O.D.E. Livornese, i singoli comuni e la stessa società quale soggetto gestore.

In forza del predetto contratto, periodicamente rinnovato, CASALP S.p.A., in qualità di concessionaria del servizio di E.R.P., è titolare delle somme versate dagli assegnatari: la struttura tariffaria applicata nei confronti dell'utenza stessa è data pertanto dal canone di locazione. Detto canone resta peraltro disciplinato dalle norme regionali relative alla edilizia residenziale pubblica che trovano necessaria ed integrale applicazione da parte di CASALP S.p.A.

Sempre in forza del predetto contratto, la società versa ai comuni, a titolo di canone di concessione, una somma annuale predeterminata in misura fissa con le modalità previste dall'art. 7 dello stesso.

In funzione di tale configurazione, e proprio perché CASALP S.p.A. è chiamata a perseguire e realizzare obiettivi e finalità di carattere pubblico per conto dei Comuni, accade che, nello svolgimento delle proprie mansioni il personale CASALP S.p.A. possa assumere la qualità sostanziale di "pubblico ufficiale" (ad es. per il direttore lavori e il componente della commissione di gara) e di "incaricato di pubblico servizio", con conseguente estensione anche a questi della applicabilità dei reati propri di tale figura.

3. PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Nello svolgimento delle proprie funzioni, tutto il personale CASALP S.p.A. si attiene alle disposizioni legislative applicabili, di seguito riportate (trattasi delle disposizioni legislative principali; il personale di CASALP S.p.A. è tenuto, nello svolgimento delle proprie funzioni, a verificare la presenza di riferimenti legislativi diversi o modificati rispetto ai seguenti):

- Legge Regione Toscana 20 dicembre 1996 n° 96 (*Disciplina per l'Assegnazione, gestione e determinazione del canone di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica*);
- Delibera Giunta Regionale Toscana n° 608 del 15/06/98 (*Regolamento di utenza alloggi edilizia residenziale pubblica*);
- Delibera Giunta Regionale Toscana n. 665 del 7/7/2003 (*Schema tipo regolamento Autogestioni*);
- D.L. n. 223/06 (c.d. "Decreto Bersani", convertito in legge dalla Legge 4 agosto 2006 n. 248 e ss.mm.ii)

- D.Lgs 163/2006 (*Codice dei contratti pubblici*);
- DPR 207/2010 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006*);
- D.M. 5 agosto 1994 (*Determinazione dei limiti massimi di costo per gli interventi di edilizia residenziale sovvenzionata e di edilizia residenziale agevolata*);
- L. 11/03/1988, n.67 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. Legge finanziaria 1988*);
- D.P.R. 445/2000 Testo Unico (*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*), come modificata dalla Legge n. 80 del 14/5/2005;
- DPR n° 184 del 12/04/2006 (*Regolamento sull'accesso agli atti amm.vi*);
- D.M. n° 145/ del 19/04/2000 (*Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici*);
- D.Lgs 81/2008 (*Testo unico in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro*);
- D.Lgs 152/2006 (*Testo unico ambiente*);
- D.Lgs 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*).
- Codice civile, libro terzo (proprietà), libro quarto (obbligazioni), libro quinto (lavoro e Società);
- Legge n. 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e CCNL Federcasa.

4. MODELLO ORGANIZZATIVO

CASALP S.p.A. ha realizzato un modello organizzativo ispirato alla normativa sui sistemi di gestione per la qualità, la norma internazionale UNI EN ISO 9001 ultima edizione.

L'organizzazione ha quindi:

- Identificato i processi necessari per il sistema di gestione aziendale e garantisce la loro applicazione nell'ambito di tutta l'organizzazione;
 - Stabilito le sequenze e le interazioni tra questi processi;
 - Stabilito criteri e metodi per garantire l'efficace funzionamento e il controllo dei propri processi;
 - Predisposto risorse, informazioni e supporti necessarie al funzionamento e al monitoraggio dei processi;
 - Misurato, monitorato ed analizzato i propri processi;
-

- Attuato le azioni necessarie a conseguire i risultati pianificati ed il miglioramento continuo dei propri processi.

L'organizzazione CASALP S.p.A. trova formalizzazione attraverso i seguenti documenti:

- Organigramma aziendale approvato dalla Direzione (di cui esiste versione nominativa diffusa in azienda);
- Mansionario per ciascun ruolo e posizione organizzativa.

Le regole di funzionamento dei diversi processi e delle attività, oltre ad essere disciplinate da una specifica legislazione, che viene elencata (in modo non esaustivo) nella precedente sezione del presente modello (par. 3), sono descritte attraverso le procedure interne, messe a disposizione di tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori, attraverso la rete informatica aziendale.

Nel quadro delle disposizioni organizzative, oltre alle procedure, assumono rilevanza i regolamenti aziendali e gli altri documenti, approvati dai soggetti apicali, in base alle specifiche competenze, che possono disciplinare aspetti specifici delle attività aziendali.

In caso di difformità o contrasto tra quanto previsto dalle procedure del sistema qualità ed i regolamenti/disciplinari, dovrà darsi prevalenza a questi ultimi.

Di seguito l'elenco dei regolamenti alla data attuale vigenti con relativo riferimento all'atto di approvazione:

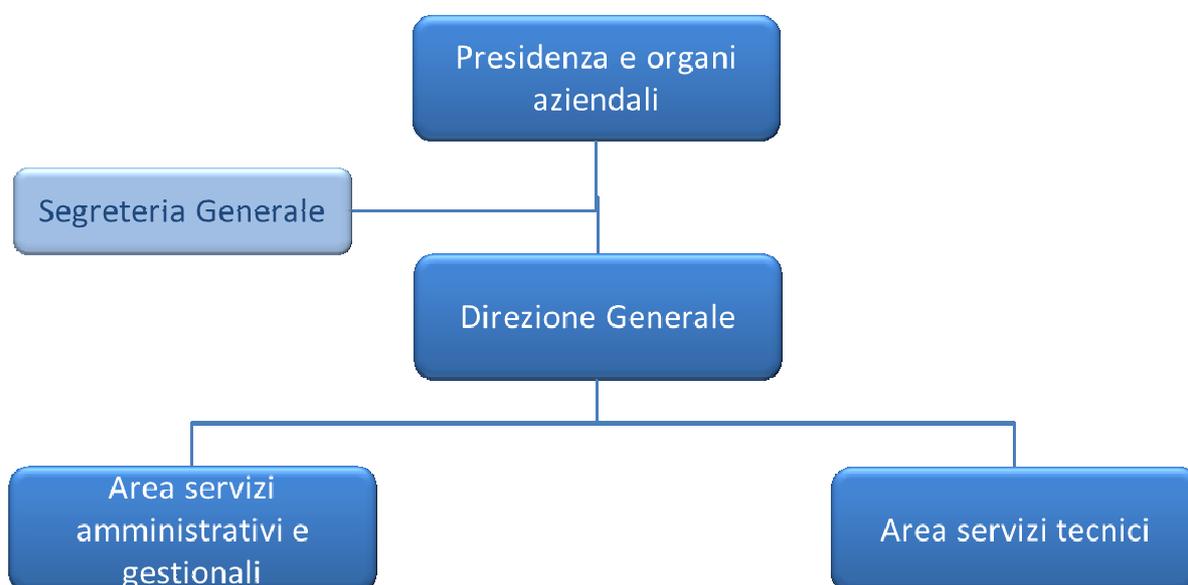
- Carta dei Servizi, in vigore dal marzo 2009;
- Regolamento per l'assunzione del personale approvato con deliberazione C.d.A. n° 13 /2008;
- Regolamento per gli incentivi legali approvato con deliberazione C.d.A. n° 8 del 18/4/2013;
- Regolamento per gli incentivi alla progettazione approvato con deliberazione C.d.A. n° 30 del 21/12/2005;
- Regolamento per le acquisizioni di beni, servizi e lavori economia, approvato con decisione n. 429 del 30.04.2010;
- Documento programmatico della sicurezza ai sensi del D.Lgs 196/03;
- Documento di valutazione dei rischi sicurezza nei luoghi di lavoro, ex D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'organizzazione di CASALP S.p.A. è articolata secondo figure e ruoli che ne identificano le responsabilità di struttura e di processo. Ciò al fine di condividere pienamente e facilmente

le attività dell'azienda e favorire la diffusione di un modello organizzativo volto al miglioramento della qualità finale dei prodotti/servizi forniti.

L'organizzazione aziendale è declinata nell'Organigramma, approvato dall'Organo dirigente, dove si riporta l'articolazione aziendale.

Organigramma Generale di primo livello



Le due principali aree aziendali sono le seguenti

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONALI, alla quale riportano le attività di segreteria generale, appalti e contratti, gestione risorse umane e finanziarie, servizi legali e assistenza agli organi, gestione dell'utenza.

AREA SERVIZI TECNICI a cui riportano le attività di progettazione e direzione lavori per nuove costruzioni e manutenzioni straordinarie e quelle di pronto intervento e manutenzione ordinaria degli alloggi. Riporta all'area anche la gestione del sistema informatico aziendale.

Gli Stakeholder del gruppo CASALP identificati sono i seguenti:

- Enti Pubblici, Pubblica Amministrazione, Regione e Comuni;
- Azionisti e organi di governance;
- Altre aziende di Edilizia Residenziale Pubblica in Italia;
- Dipendenti e loro organizzazioni sindacali;
- Collaboratori, professionisti e società fornitori di lavori, beni e servizi;
- Utenti del servizio di Edilizia Residenziale Pubblica e loro organizzazioni sindacali;
- Istituti di credito;
- Fondazioni no profit, enti di beneficenza;
- Associazioni di categoria.

4.1. MODELLO DI GOVERNANCE

In base alle previsioni dello Statuto aziendale e delle norme civilistiche in vigore sono considerati organi di indirizzo e controllo aziendale:

- *Assemblea dei Soci*: è l'organo che esprime la volontà degli azionisti ed è competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla Legge e dallo Statuto della Società secondo le modalità previste dallo Statuto stesso: assemblea straordinaria, assemblea ordinaria.
 - *Consiglio di Amministrazione*, da Statuto è composto da un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 5 compreso il Presidente, nominati dall'Assemblea ordinaria. Il C.d.A. dura in carica 3 esercizi e i suoi membri sono rieleggibili. Le competenze del C.d.A. sono indicate nello Statuto e le assunzione degli atti nelle materie di competenza deve essere sottoposta ad un previo atto d'indirizzo da parte dell'Assemblea dei soci.
 - *Presidente*: ha la rappresentanza della società nei confronti dei terzi ed in giudizio. Vigila sull'andamento della società e sull'operato del Direttore Generale. Può nominare procuratori generali, speciali ed *ad negoziam*.
 - *Amministratore Unico*: nel caso in cui la Società sia amministrata da un Amministratore Unico questo è nominato dall'Assemblea ordinaria, per la durata di 3 esercizi ed è rieleggibile. Ha le medesime competenze ed attribuzioni, inclusa la nomina del Direttore Generale, assegnate rispettivamente al Consiglio di Amministrazione e al Presidente e previste dallo Statuto (art. 13 e 14).
 - *Direttore Generale*: viene nominato dal Cd.A. con responsabilità della gestione operativa della Società e ad esso possono essere conferiti, con apposita delega, specifici poteri.
-

- *Collegio Sindacale*: L'Assemblea ordinaria nomina, ogni tre anni, tre Sindaci effettivi, fra cui direttamente il Presidente del Collegio Sindacale, nonché due sindaci supplenti. Il Collegio Sindacale vigila sull'affidabilità del sistema amministrativo e contabile, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, adempiendo a tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge.

Tra gli altri organi di governance, anche se non previsto da Statuto, è stato individuato e nominato l'Organismo di Vigilanza ai sensi del Dlgs 231/01 il quale esercita le attività previste dall'art. 6 del decreto stesso.

4.2. POTERI

In base all'analisi dello Statuto e delle delibere dell'Assemblea dei soci, i pieni poteri sono attribuiti al CdA (o all'Amministratore Unico) ed al Direttore Generale, ad eccezione di tutti quegli atti che lo Statuto o la legge affida all'Assemblea dei Soci stessa.

Nei documenti organizzativi ed in base alle procure attualmente esistenti, sono state identificate le funzioni aziendali con funzione di responsabilità:

- Amministratore unico;
- Direttore Generale;
- Dirigente area servizi tecnici;
- Responsabile area servizi amministrativi e gestionali.

Tali soggetti sono da considerarsi dunque soggetti apicali.

In base alla normativa sui lavori pubblici (Codice dei contratti D.Lgs 163/06 e relativo Regolamento di attuazione, DPR 207/10, s.m.i.), sono inoltre da considerarsi soggetti apicali i seguenti soggetti nominati per gli interventi di costruzione, recupero e manutenzione degli immobili ERP:

- il RUP (responsabile unico del procedimento),
- il Direttore Lavori,
- il Collaudatore.

Tutto il personale dipendente, stante l'assenza di ulteriori procure o deleghe, è da considerarsi come personale sottoposto alla direzione e vigilanza come previsto dall'art. 5/1 lett. B) del D.Lgs 231/2001.

5. TIPOLOGIE DI CONTROLLI

Il controllo sulla conformità dell'operato ai dettami del modello organizzativo aziendale avviene secondo i seguenti livelli:

- *Controlli di primo livello*: svolti nell'espletamento delle attività direttamente dal personale incaricato secondo le procedure aziendali;
- *Controlli di secondo livello*: sono rappresentati dai controlli svolti dai Responsabili di Area nella fase di autorizzazione allo svolgimento di determinate attività (ad es. acquisti, manutenzione, controlli vari, etc.)
- *Controlli di terzo livello*: controlli svolti da auditor interni e/o dall'OdV attraverso specifiche attività di audit e controlli a campione.

6. ATTIVITÀ SVOLTE

Il contratto di servizio, che disciplina i rapporti tra la società CASALP S.p.A. ed i comuni facenti parte del L.O.D.E. Livornese, è quello stipulato per la prima volta in data 03/05/2005 ed è soggetto a rinnovo secondo quanto disciplinato dall'art. 8 del medesimo.

Il contratto ha per oggetto l'affidamento alla società stessa del servizio pubblico locale di ERP relativo a:

- gestione amministrativa del patrimonio di ERP di proprietà dei Comuni aderenti L.O.D.E.;
- gestione del loro recupero e loro manutenzione;
- gestione delle attività di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia e di nuova realizzazione di immobili.

6.1. RISORSE E COMPENSI

Le risorse impiegate da CASALP, si distinguono in tre tipologie:

- *Risorse ordinarie*, costituite da proventi derivanti dal monte canone di locazione del patrimonio gestito;
- *Risorse straordinarie*, costituite da proventi stabiliti dall'applicazione delle leggi vigenti e da ogni altro provento stanziato e finanziato per l'ERP;
- *Risorse speciali*, derivanti dall'attività di servizio e dall'espletamento dei compiti previsti da Statuto, dal contratto o affidati dai Comuni Soci.

I compensi stabiliti dal contratto di servizio sono così distinti:

- I compensi previsti a titolo di proventi della concessione dei servizi, rappresentate dalle somme versate dagli assegnatari a titolo di locazione.
- I compensi tecnici per gli interventi di manutenzione straordinaria e/o nuova costruzione, per spese tecniche generali in misura percentuale a seconda del tipo di intervento previsto dalla Regione Toscana con Del. G.R.T. n° 38 del 18/03/1996 e ss.mm.ii.

6.2. FUNZIONI AFFIDATE

Il contratto di servizio per la gestione in forma associata del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, stipulato tra la Conferenza L.O.D.E. Livornese e la società CASALP S.p.A., stabilisce i termini e le modalità di affidamento dei servizi a CASALP S.p.A.

Tali servizi sono, in sintesi, relativi alla gestione amministrativa degli immobili, di proprietà dei Comuni soci, la gestione dei rapporti con l'utenza, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio, la gestione delle fasi di progettazione e costruzione di immobili di edilizia residenziale pubblica.

Il patrimonio dei Comuni soci, individuato con delibere di conferimento da parte di ciascun Comune socio e aggiornati con eventuali e successivi atti, è gestito da CASALP S.p.A. in regime di concessione amministrativa per tutta la durata del contratto.

Il contratto di servizio definisce gli obblighi di CASALP S.p.A. in veste di soggetto gestore, relativi alla custodia e conduzione degli immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei Comuni, ai rapporti con gli utenti, all'informazione periodica verso i Comuni stessi, attraverso il L.O.D.E., sull'andamento economico e gestionale della società.

Sia il L.O.D.E. che i singoli Comuni, per l'esercizio delle funzioni loro affidate esercitano il controllo sulla attività di CASALP S.p.A., al fine di assicurare che le relative azioni siano svolte nel rispetto degli indirizzi operati dai soggetti titolari delle funzioni, nonché nel rispetto della vigente normativa, sia nel rispetto del contratto di servizio.

6.2.1. GESTIONE AMMINISTRATIVA IMMOBILIARE

La gestione amministrativa-immobiliare comprende le seguenti attività che sono descritte nelle procedure del sistema aziendale CASALP.

Le attività comprendono tutti gli aspetti del rapporto locativo con l'assegnatario:

- Sottoscrizione del contratto di locazione e relative registrazioni iniziali e periodiche,
-

- Consegna dell'alloggio e ripresa di quelli rilasciati, comunicazioni obbligatorie a carico della proprietà,
- Determinazione, aggiornamento e ricalcolo del canone di locazione, secondo la disciplina regionale,
- Emissione dei bollettini di pagamento dei canoni di locazione e delle spese per i servizi a rimborso,
- Riscossione dei bollettini e delle somme dovute dagli utenti,
- Contestazione dei ritardati pagamenti, con applicazioni di eventuali maggiorazioni nel rispetto della normativa regionale, esercizio delle azioni stragiudiziali e giudiziali, per il recupero del credito, nei limiti previsti da legge,
- Espletamento dei controlli ed attività previsti dall'art. 13, comma 7 (Assegnazione degli alloggi), dall'art. 18 commi 1 ed 8 (Variazioni nel nucleo familiare) e dagli artt. 28 (accertamento periodico del reddito) e 35 (Decadenza dall'assegnazione) della legge regionale ERP n. 96/96
- Segnalazioni ai comuni delle occupazioni senza titolo e delle situazioni che possono comportare l'annullamento e la decadenza dell'assegnazione, ovvero dare origine a procedimenti sanzionatori, influenti sulla titolarità della assegnazione e della locazione,
- Svolgimento, in collaborazione con gli Uffici Comunali e del L.O.D.E. preposti, dell'attività sanzionatoria prevista dall'art.37 (Sanzioni amministrative) L.R.T. 96/96 e in particolare delle attività di accertamento e di irrogazione delle sanzioni,
- Esercizio delle azioni, giudiziali e stragiudiziali, per la repressione degli inadempimenti di obblighi contrattuali o condominiali,
- Attività connesse alla verifica delle situazioni di indigenza ex art. 30 ultimo comma della legge regionale ERP,
- Segnalazioni ai Comuni di situazioni o fatti che possano pregiudicare la continuazione del rapporto di locazione o il corretto uso degli immobili ai Comuni.
- Gestione dei flussi finanziari così come previsto dalla normativa vigente in materia di E.R.P. nonché dalle delibere di L.O.D.E.,
- Gestione dei rapporti con le autogestioni: promozione, attivazione, verifica del loro funzionamento, attività di supporto alle commissioni per le autogestioni, richiami agli organi ed agli autogestori, commissariamenti,

- Aggiornamento delle situazioni anagrafiche e reddituali dei nuclei familiari, compresi i controlli e le verifiche della permanenza dei requisiti per l'occupazione degli immobili,
 - Amministrazione diretta dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica di esclusiva proprietà di uno dei Comuni associati,
 - Partecipazione all'attività degli organi condominiali in edifici di proprietà mista con espressione di diritti di voto e con assunzione dei relativi oneri,
 - Nel caso di edifici amministrati da terzi, controllo sui conteggi di ripartizione degli oneri condominiali a carico dei Comuni proprietari e loro pagamento,
 - Rilascio dell'eventuale nulla osta all'esecuzione dei lavori richiesti dagli assegnatari a propria cura e spese, nel rispetto della vigente normativa edilizia ed impiantistica in materia di sicurezza, che non comportino una diversa distribuzione degli spazi interni, salvo richiesta di autorizzazione al competente Ufficio Comunale,
 - Accatastamento degli immobili non censiti e relative variazioni per gli oggetti non regolarmente censiti, compresi frazionamenti, mappali e DOCFA,
 - Redazione di tabelle millesimali per immobili la cui proprietà sia per intero di uno dei Comuni associati,
 - Gestione dei rapporti con gli Enti erogatori di servizi per tutto quanto necessario all'abitabilità degli alloggi: utenze Enel, acqua, gas e telefono; stipula di contratti per allacciamenti parti comuni; attivazione e gestione impianti (autoclavi, centrali termiche, ascensori, ecc) ad eccezione dei rapporti contrattuali che fanno carico agli assegnatari o locatari degli alloggi con gli enti di erogazione,
 - Gestione e sviluppo dei sistemi informativi per l'analisi del patrimonio E.R.P. in gestione, per la relativa l'amministrazione e manutenzione,
 - Formazione, gestione ed aggiornamento delle banche dati dell'utenza e del patrimonio gestito e comunicazione ai Comuni associati delle informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività inerenti la mobilità negli alloggi di ERP,
 - Riscossione delle quote rateali da cessioni di cui alle leggi n. 513/77 e n. 560/93, nonché fornitura della documentazione amministrativa per le alienazioni eseguite dai singoli Comuni,
 - Stipula, rinnovo e modifica dei contratti di assicurazione sul patrimonio gestito,
 - Gestione dell'informazione all'utenza anche attraverso informazioni periodiche,
 - Servizio di pagamento dei mutui su immobili ex ATER trasferiti ai Comuni,
 - Vendita degli alloggi di ERP,
-

- Lo sgombero, previo affidamento da parte del Comune proprietario, degli alloggi a seguito del provvedimento di esecuzione sulle decadenze, annullamenti o occupazioni senza titolo, qualora a ciò non provveda il locatario decaduto dall'assegnazione o dall'occupante senza titolo.

Inoltre CASALP S.p.A. svolge le funzioni dettate dalla LR 96/96 all'art. 32-bis, per le situazioni di particolare disagio economico relativamente all'istruttoria per l'erogazione del fondo (posta a bilancio pari allo 0,25% del monte canoni).

6.2.2. RAPPORTI CON L'UTENZA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEGLI INQUILINI

CASALP S.p.A., si impegna e favorire le forme di partecipazione e di informazione all'utenza in riferimento ai propri diritti/doveri (esplicitati nella carta dei servizi), al regolamento d'utenza, alla gestione dei servizi e delle parti comuni, alla programmazione delle opere di manutenzione straordinaria sui fabbricati.

La carta dei servizi, pubblicata dal 2009, è presente su sito internet aziendale, nonché presso gli sportelli.

CASALP S.p.A. attraverso i propri sportelli URP, ed eventualmente attraverso sportelli messi a disposizione dai Comuni, svolge il servizio di front-office per gli utenti fornendo informazioni, chiarimenti e risposte rispetto ad ogni problematica presentata.

CASALP si impegna inoltre, in conformità alla carta dei servizi, ad operare nel costante rispetto delle norme dirette a garantire l'attuazione dell'esercizio dei diritti sindacali degli inquilini e dei vigenti protocolli di intesa.

6.2.3. GESTIONE DEL RECUPERO, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

CASALP è soggetto attuatore degli interventi di recupero e manutenzione del patrimonio gestito. In questa veste svolge:

- Tutte le procedure inerenti gli interventi, sia di manutenzione ordinaria (a carico o meno dell'utenza nel rispetto dei relativi regolamenti), sia straordinaria, sia di recupero, tali definite dall'art. 31 della legge 5 agosto 1978, n. 457, compresa quella di studio, peritale e progettuale ed esecutiva che potesse essere attuata su base programmatica ovvero episodica, fatta eccezione per gli interventi previsti dal successivo par. 6.2.4), ivi regolamentati,
- Il controllo delle condizioni degli immobili e del loro stato di manutenzione,

- La predisposizione di programmi coordinati di manutenzione o recupero e ristrutturazione edilizia.

Le attività manutentive e di recupero sono esercitate in economia, ovvero mediante appalto e comunque nel rispetto della normativa vigente sugli appalti pubblici (D.Lgs 163/2006 "Codice degli Appalti").

Le spese relative gravano sul bilancio di CASALP S.p.A., indipendentemente dalla entità degli interventi sul patrimonio del singolo Comune.

Per tali interventi CASALP procede a nominare il Responsabile del Procedimento oltre ad essere Stazione Appaltante, ai sensi della normativa vigente.

6.2.4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RESTAURO, RISANAMENTO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E DI NUOVA REALIZZAZIONE DI IMMOBILI

CASALP S.p.A. è soggetto attuatore degli interventi di restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia e di nuova realizzazione di immobili ERP.

I compiti affidati sono dunque quelli legati alle procedure di:

- Progettazione (preliminare, definitiva ed esecutiva), esecuzione e direzione lavori, in economia diretta o in appalto (ai sensi della disciplina di cui al D.Lgs 163/2006 "Codice degli appalti"), svolgendo per tutti i Comuni il compito di stazione appaltante,
- Le procedure per l'acquisizione delle aree da parte dei Comuni mediante procedimento di esproprio o compravendita.

La copertura economica degli interventi sopra descritti è assicurata con fondi o contributi messi a disposizione dal L.O.D.E., ovvero dai singoli Comuni, ovvero con i finanziamenti previsti dalla normativa di settore da parte dello Stato e/o Regione, il tutto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di E.R.P.

Le attività di progettazione, esecuzione e direzione lavori vengono gestite dall'Area Tecnica attraverso i propri uffici, anche attraverso il ricorso a servizi di ingegneria ed architettura forniti da professionisti o società di professionisti i cui incarichi sono affidati secondo la normativa sui contratti pubblici a seguito di indagine di mercato.

6.2.5. GESTIONE ULTERIORE PATRIMONIO

È facoltà di ogni singolo Comune della provincia di Livorno disciplinare l'affidamento in gestione del patrimonio non assoggettato all'ERP di proprietà dei Comuni o dai

medesimi preso in locazione da terzi, ottenuto in concessione o in comodato mediante apposito Contratto di Servizio o, in via semplificata, mediante procedura semplificata. Per lo svolgimento delle attività in oggetto a CASALP S.p.A. è riconosciuto un compenso da determinarsi di volta in volta tra le parti.

6.3. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

CASALP S.p.A. gestisce i flussi finanziari connessi al patrimonio immobiliare attraverso propri conti correnti postali e/o bancari. La gestione dei flussi, sia attivi che passivi, è regolata da apposite procedure del sistema di gestione qualità.

6.4. GESTIONE PROCEDURE INFORMATICHE

Le attività informatiche gestite dall'azienda fanno riferimento a quanto necessario per assicurare la disponibilità, la sicurezza e l'efficienza dei sistemi informatici, degli apparati hardware e del relativo software. Le attività sono disciplinate dal Regolamento informatico applicabile a tutto il personale CASALP S.p.A.

6.5. GESTIONE PROBLEMATICHE LEGALI

Le attività a carattere legale vertono su:

- Attività di natura giudiziale: gli avvocati interni (o se necessario esterni) rappresentano la società in giudizio e curano tutte le cause in cui è parte la società (a titolo esemplificativo: cause di risoluzione contrattuale, provvedimenti di urgenza e loro esecuzione, procedure esecutive di rilascio alloggio a seguito di procedura di sfratto, decadenza dall'assegnazione e/o occupazioni senza titolo, recupero crediti, contenzioso in materia di gare e contratti, contenzioso in materia condominiale, contenzioso giuslavoristico).
- Attività di natura stragiudiziale: sono seguite dagli uffici di competenza in base alle tematiche di specie (es. accordi bonari con imprese appaltatrici gestite dal RUP).

7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

CASALP S.p.A. ha ritenuto essenziale adottare il presente Modello allo scopo di tutelare la propria organizzazione dinanzi all'applicazione del principio di responsabilità amministrativa introdotto dal D.Lgs 231/2001, come conseguenza della commissione dei reati previsti da tale norma.

Di tale sistema fanno inoltre parte le procedure ed i controlli già implementati in azienda, oltre ai principi ed ai precetti enunciati all'interno del "Codice Etico", anche allo scopo di conformarsi alle prescrizioni indicate nel D.Lgs 231/2001.

I principi contenuti in questo modello si applicano a, e devono essere rispettati da tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto di CASALP S.p.A. e quindi:

- In via diretta, a dipendenti, dirigenti, amministratori, consiglieri e sindaci di CASALP S.p.A.;
- In forza di apposite clausole contrattuali, ai fornitori, ai consulenti e agli altri collaboratori esterni.

In particolare, l'adozione del modello e il tenore delle regole in esso contenute perseguono l'obiettivo di diffondere, presso tutti i soggetti che agiscano o possano agire a nome e/o per conto e/o nell'interesse della società, la coscienza che determinati comportamenti e/o l'ostacolo all'esercizio delle attività di controllo o revisione, costituiscono illecito anche penale e che, seppur eventualmente possano generare un beneficio economico per l'azienda, contrastano con i principi e l'interesse effettivo della stessa e devono, di conseguenza, ritenersi inaccettabili, ingiustificabili e passibili di sanzione, oltre che penale, anche disciplinare o contrattuale, secondo le norme, i regolamenti e gli accordi applicabili ai diversi soggetti coinvolti.

Con il termine "Modello" ci si riferisce al complesso di elementi, di principi e regole che guidano l'organizzazione CASALP S.p.A. nello svolgimento delle proprie attività e che di conseguenza si compone di:

- MOG.1.0 Modello di organizzazione, gestione e controllo, *parte generale* (presente documento);
 - All. 1 Codice Etico aziendale (codice MOG.1.1),
 - All. 2 Codice sanzionatorio (codice MOG.1.2),
 - All. 3 Regolamento informatico interno (codice MOG.1.3),

- All. 4 Gestione Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (codice MOG.1.4),
- All. 5 Elenco reati D.Lgs 231/01 (codice MOG.1.5),
- All. 6 Elenco procedure sistema di gestione aziendale (codice MOG.1.6).
- All. 7 Linee guida di categoria – Federcasa (codice MOG.1.7).
- MOG.2.0 Modello di organizzazione, gestione e controllo *parte speciale* e relativi allegati:
 - All. 1 Mappatura dei rischi, (codice MOG.2.1).
- Protocolli relativi alla parte speciale del Modello:
 - Protocollo dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (codice MOG.2.2),
 - Protocollo salute e sicurezza, (codice MOG.2.3).

L'adozione del presente modello è demandata alla competenza del C.d.A. (o Amministratore Unico) al quale è altresì attribuito il compito di integrare nel tempo il presente modello in relazione ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o di eventuali successive intervenute decisioni o necessità della società, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs 231/01.

7.1. MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO ANTICORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/12

Con l'approvazione del piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, da parte del CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione), in data 11/09/2013 sono stati definiti in maniera più ampia i rapporti tra i piani anticorruzione ed i modelli di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/01, previsti per gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Infatti, come si legge in modo chiaro dal testo del P.N.A., essi sono “(...) *tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali*”.

Al contempo il P.N.A. afferma che “(...) *per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società*

strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione" (P.N.A. par. 3.1.1 pag. 33).

Da ciò deriva che CASALP S.p.A. integra il proprio Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, estendendo i protocolli preventivi a tutte le fattispecie di reato previste dalla L. 190/12 e rispettando i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

8. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 6 del Dlgs 231/01 l'associazione di categoria alla quale aderisce CASALP SpA, FEDERCASA, ha predisposto le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001" che, con nota del 22 gennaio 2014 hanno ricevuto parere di adeguatezza ed idoneità da parte del Ministero di Giustizia.

Di conseguenza il Modello di organizzazione e gestione di CASALP SpA aderisce alle linee guida Federcasa che ne costituiscono quindi parte integrante, in particolare per quanto attiene alla metodologia di analisi dei rischi di reato (parte generale delle linee guida) ed alla conseguente analisi dei rischi – reato contenuta (parte speciale delle linee guida) ed alle misure di prevenzione dei rischi.

9. DISPOSIZIONI GENERALI SULLA CONDOTTA

Il presente paragrafo è inerente alle condotte poste in essere da amministratori, consiglieri, sindaci, dirigenti e dipendenti (d'ora innanzi, per brevità, i "soggetti apicali e sottoposti") o

da terzi con cui CASALP S.p.A. intrattiene rapporti di natura contrattuale (d'ora innanzi, per brevità, i "terzi"), che operano, in particolare, nelle "aree a rischio e a supporto reato" e, più in generale, nell' intrattenimento di qualsivoglia rapporto di natura contrattuale e non che implichi, in via diretta o indiretta, il coinvolgimento di CASALP S.p.A.

CASALP S.p.A. espressamente vieta ai propri dipendenti e dirigenti di adottare alcuna condotta che, anche solo potenzialmente, possa esporre altresì l'azienda al rischio di responsabilità amministrativa ai sensi della disciplina dettata dal D.Lgs n. 231/01 e successive modificazioni.

E' per tale motivo, e per le finalità dichiarate nel Codice Etico, di uniformare la propria azione ai principi di legalità e correttezza, che CASALP S.p.A. informa il proprio personale, ivi compresi i suoi amministratori, consiglieri e dirigenti, che la commissione di uno o più dei reati tra quelli indicati, darà luogo ad una precisa responsabilità disciplinare per la quale l'azienda applicherà specifiche sanzioni (disciplinari, appunto) ulteriori e distinte da quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai fini di reprimere ogni condotta (dolosa o colposa) di trasgressione o mancata osservanza dei meccanismi adottati per la prevenzione delle condotte in parola.

10. MAPPATURA AREE A RISCHIO REATO IN CASALP S.P.A.

Alla luce del quadro di riferimento appena delineato, ed al fine di procedere nella costruzione del modello organizzativo e di controllo idoneo ai sensi del D.Lgs 231/01, è stata effettuata una mappatura delle aree a rischio reato presenti in CASALP S.p.A. attraverso le seguenti fasi operative:

- Analisi del quadro di riferimento che regola l'attività di CASALP S.p.A. (statuto, visura camerale, contratto di servizio, ecc.);
- Attuale sistema di deleghe e procure;
- Analisi del quadro normativo e regolamentare di riferimento (legislazione nazionale e regionale vigente);
- Analisi dell'organigramma e dei documenti organizzativi aziendali;
- Aree e processi coperti dal sistema di gestione aziendale;
- Analisi ed incrocio tra tipologie di reati previsti dal D.Lgs 231/01 e quadro di riferimento che regola l'attività di CASALP S.p.A.

Alla luce della mappatura dei rischi di reato sono riportati nella parte speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo, le conclusioni dell'attività svolta.

10.1. REATI NON CONFIGURABILI

In merito a questo punto si rimanda alla Parte Speciale del Modello, in cui sono dettagliati i reati ritenuti non configurabili in CASALP SPA.

10.2. REATI CONFIGURABILI

In riferimento a questa tematica, si rimanda alla Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo, per analisi di dettaglio e valutazione dei rischi.

11. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico, approvato dall'Organo Amministrativo (C.d.A. o Amministratore Unico), costituisce:

- L'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Azienda fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, dei consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- L'insieme delle regole di organizzazione e gestione dell'Azienda, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda.

11.1. RELAZIONE TRA MODELLO E CODICE ETICO

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra "Modello" e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il "Modello" risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Il Codice Etico, che è parte integrante del "Modello", è uno strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e far rispettare ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, ivi comprese la Pubblica Amministrazione, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività, a presidio della sua reputazione ed immagine esterna. Infatti, i comportamenti di Amministratori, dipendenti e di coloro che

agiscono, anche nel ruolo di consulenti o, comunque, con poteri di rappresentanza della Società devono, conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel "Modello" e nel Codice Etico.

12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.Lgs n. 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente (OdV), cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- sull'osservanza del modello organizzativo da parte dei Dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei Collaboratori esterni;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del modello in relazione alla struttura aziendale 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, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Da tale caratterizzazione discende:

- l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza da parte delle istituzioni dell'ente stesso, pena il venire meno del requisito essenziale dell'autonomia medesima;
- la posizione di indipendenza dei membri che compongono tale Organismo di Vigilanza, posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione della professionalità dimostrata e delle capacità personali loro riconosciute;
- l'appartenenza dell'organismo alla struttura dell'ente, dati la specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli.

12.1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale che viene nominato dall'Organo amministrativo (C.d.A. o Amministratore Unico) o, in caso di coincidenza con il Collegio Sindacale, dall'Assemblea dei soci.

La composizione dell'organo dovrà assicurare le necessarie caratteristiche di competenza e professionalità nell'ambito societario (preferibilmente iscritti all'albo dei revisori dei conti) e/o in quello legale (preferibilmente avvocati iscritti all'albo

professionale o laureati in giurisprudenza) e/o in attività di auditing interno (preferibilmente laureati).

In tutti i casi i soggetti dovranno possedere esperienza lavorativa documentabile dal curriculum vitae e dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza, di autonomia e di onorabilità.

Nel caso di nomina di membri interni, sempre nel rispetto dei requisiti di competenza e professionalità, la scelta dovrà ricadere su un soggetto privi di poteri decisionali nelle aree individuate come sensibili alla commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01.

I membri dell'Organismo non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria, ad eccezione di quanto previsto dal Codice Sanzionatorio aziendale.

Sono causa di ineleggibilità dei membri dell'Organismo le seguenti:

- Condanna con sentenza passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo per avere personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
- Condanna con sentenza passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo ad una pena che importa una interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- Condanna con sentenza passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo per reati che, pur non essendo inseriti nel catalogo previsto dal D.Lgs 231, sono particolarmente lesivi del requisito di onorabilità (es. truffa aggravata);
- Condanna di una Società per la quale il soggetto svolge o ha svolto l'incarico di membro dell'OdV ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

I membri dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale; essi devono, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

Il Presidente dell'OdV, al momento della nomina e per la durata della carica, non potrà essere in alcun modo legato a CASALP S.p.A. da vincoli di dipendenza e subordinazione, ovvero rivestire incarichi dirigenziali all'interno della stessa.

L'Organismo avrà a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso ed approvata dall'Amministratore Unico, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

12.2. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV

I componenti dell'Organismo restano in carica per anni tre ed il mandato può essere rinnovato per uguale periodo. In ogni caso ciascun componente dell'Organismo rimane in carica fino alla nomina del successore.

Per tutelare l'Organismo di Vigilanza dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'Amministratore Unico, viene stabilito che quest'ultimo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- L'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità che rende il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- L'attribuzione all'organismo di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'organismo di vigilanza;
- Un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel modello;
- Una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo per avere personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
- Una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo ad una pena che importa una interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- una sentenza di condanna della Società (o di una società nella quale il membro svolgeva l'incarico di OdV) ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d.

"patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

Nei casi sopradescritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Amministratore Unico, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il collegio Sindacale, la revoca dei poteri del componente dell'Organismo.

La mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, così come il manifestarsi di una delle circostanze costituenti giusta causa di cui al precedente articolo, comporta la decadenza automatica del membro dell'Organismo dall'ufficio.

Ciascun componente dell'organismo potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 1 mese, da comunicarsi per iscritto all'Amministratore Unico ed agli altri componenti dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Amministratore Unico, il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano di comunicare tempestivamente il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui L'Amministratore Unico abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

12.3. FUNZIONAMENTO DELL'ODV

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un apposito regolamento, soggetto ad approvazione dell'Organismo stesso e che dovrà essere ratificato dall'Amministratore Unico a seguito della sua adozione.

In nessun caso il regolamento potrà essere contrario ad una delle disposizioni contenute nel presente documento "Modello organizzativo, parte generale".

Nel corso delle proprie attività l'Organismo di Vigilanza ha accesso, senza restrizioni, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Inoltre,

qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni richieste dall'Organismo stesso.

Inoltre i soggetti tenuti all'osservanza del Modello devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo e mediante specifiche comunicazioni scritte, ogni fatto e notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società, ai sensi del D. Lgs. 231/2001; l'intento è quello di favorire una collaborazione attiva, facendo emergere quei fatti o comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque non in linea con i principi e le regole prefissate nell'ambito del Modello.

A tal fine il Modello Organizzativo prevede un apposito regolamento per la gestione delle segnalazioni e dei flussi informativi, che ne costituisce parte integrante (vedere Allegato 4).

La valutazione deve essere effettuata sulla base di ogni elemento in possesso dei soggetti interessati, quali, ad esempio: dipendenti, dirigenti, responsabili di struttura, amministratori, sindaci, collaboratori, consulenti, ecc., appreso nell'ordinario svolgimento dell'attività e di qualsiasi altra circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, escludendo nella maniera più assoluta che tali soggetti debbano farsi carico di attività investigative, che rimangono pertanto di esclusiva competenza delle forze di polizia e degli organismi istituzionalmente incaricati.

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo, come ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata la segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al nominativo segnalato; i segnalanti in buona fede sono quindi garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Devono, fra l'altro, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello, specificando la sanzioni irrogate o la motivazione dell'archiviazione.

Le segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono conservate dallo stesso Organismo, che definisce anche i criteri e le condizioni di accesso alle medesime da parte di soggetti esterni.

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti degli organi societari.

13. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001- nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa - ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

Circa il sistema disciplinare in atto in CASALP S.p.A. si rimanda ad apposito documento "Codice Sanzionatorio" Allegato 2 al Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

14. FORMAZIONE DEL PERSONALE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

CASALP S.p.A. promuove la conoscenza del "Modello", dei relativi protocolli e procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti ad conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

A tale fine la Società ha previsto incontri di formazione e di aggiornamento che dovranno assicurare:

- che il personale abbia ricevuto il Codice Etico della Società ed i documenti componenti il Modello di Organizzazione;
- che il personale sia adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito a:
 - i poteri autorizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale, le procure, le linee di dipendenza gerarchica (organigramma));
 - le procedure;
 - i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed a carattere obbligatorio, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza,

chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

L'attività di formazione dovrà essere proposta, promossa e monitorata dai membri dell'Organismo di Vigilanza. Il materiale didattico/informativo utilizzato nel corso delle attività dovrà essere comunque predisposto, o valutato preventivamente, dall'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione deve essere particolarmente indirizzata verso il personale di nuova assunzione, il personale che riveste ruoli di responsabilità e di rappresentanza della società, nonché a cadenza almeno biennale verso tutti i membri degli organi societari e dei dipendenti, ferma restando la possibilità di attività formativa ad-hoc in caso di modifiche sostanziali intervenute nel modello di organizzazione.

Per ciascun partecipante all'attività formativa deve essere predisposta una verifica di efficacia, attraverso la compilazione di un test di apprendimento predisposto e valutato dall'Organismo di Vigilanza, che ne definisce anche la soglia di superamento positivo.

Per i partecipanti che non superano il test di apprendimento dovrà essere prevista la ripetizione del test, previa ulteriore formazione da svolgersi anche attraverso un auto-apprendimento del materiale fornito durante l'attività formativa.

Nell'ambito dell'attività di comunicazione dei contenuti del modello, deve essere garantita a tutto il personale aziendale ed ai membri degli organi societari, la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sull'Intranet aziendale.

Ogni dipendente deve poter ottenere su richiesta una copia cartacea del Modello, mentre ai membri degli organi societari ne viene inviata, a cura dei membri dell'organismo di Vigilanza, una copia completa in formato elettronico o cartaceo all'atto del loro insediamento.

Allegati

- All. 1 Codice Etico aziendale (codice MOG.1.1)
- All. 2 Codice sanzionatorio (codice MOG.1.2)
- All. 3 Regolamento informatico interno (codice MOG.1.3)
- All. 4 Gestione Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (codice MOG.1.4)
- All. 5 Elenco reati D.Lgs 231/01 (codice MOG.1.5)
- All. 6 Elenco procedure sistema di gestione aziendale (codice MOG.1.6)
- All. 7 Linee guida di categoria – Federcasa (codice MOG.1.7)