



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231
integrato con le misure di prevenzione della corruzione
ai sensi della legge 190/2012

Parte Generale

In vigore dal:
31/01/2018
Precedenti versioni:
Aggiorna Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rev. 06
Approvazione:
Seduta del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2018

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	19
2. LA SOCIETÀ' CASALP S.P.A.	21
3. PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI.....	23
4. MODELLO ORGANIZZATIVO	24
4.1. MODELLO DI GOVERNANCE	28
4.2. POTERI.....	29
5. TIPOLOGIE DI CONTROLLI	30
6. ATTIVITÀ SVOLTE.....	31
6.1. RISORSE E COMPENSI	31
6.2. FUNZIONI AFFIDATE	32
6.2.1. GESTIONE AMMINISTRATIVA IMMOBILIARE	32
6.2.2. RAPPORTI CON L'UTENZA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEGLI INQUILINI.....	35
6.2.3. GESTIONE DEL RECUPERO, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	35
6.2.4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RESTAURO, RISANAMENTO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E DI NUOVA REALIZZAZIONE DI IMMOBILI.....	36
6.2.5. GESTIONE ULTERIORE PATRIMONIO.....	36
6.2.6. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	37
6.2.7. GESTIONE PROCEDURE INFORMATICHE.....	37
6.2.8. GESTIONE PROBLEMATICHE LEGALI.....	37
7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	38
8. MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO ANTICORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/12.....	39
8.1. COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D. LGS. N. 231 DEL 2001).....	41
8.2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	42
8.3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	43
8.4. REFERENTI PER LA PREVENZIONE	44
8.5. PROCESSO DI INTEGRAZIONE DEL MOG CON LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	45
8.6. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....	45
8.7. ANALISI DEL CONTESTO	46
8.7.1. CONTESTO ESTERNO.....	46
8.7.2. CONTESTO INTERNO.....	51
9. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLE AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO	54
9.1. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI.....	54
9.1.1. TRASPARENZA	54
9.1.2. CODICE DI COMPORTAMENTO	60
9.1.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE	61
9.1.4. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	62
9.1.5. CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA LAVORATIVI	62
9.1.6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWERS)	63
9.1.7. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ' CIVILE	65
9.2. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE.....	66
9.3. MONITORAGGIO DEL PTPC E COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	68

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

- PARTE GENERALE -

10.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.....	68
11.	DISPOSIZIONI GENERALI SULLA CONDOTTA.....	69
12.	MAPPATURA AREE A RISCHIO REATO IN CASALP S.P.A.....	69
12.1.	REATI NON CONFIGURABILI.....	70
12.2.	REATI CONFIGURABILI.....	70
13.	IL CODICE ETICO	70
13.1.	RELAZIONE TRA MODELLO E CODICE ETICO	71
14.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	71
14.1.	NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ODV.....	72
14.2.	DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV	74
14.3.	FUNZIONAMENTO DELL'ODV	75
15.	STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	77
16.	FORMAZIONE DEL PERSONALE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ...	77

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:

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

- 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.

1.2. 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.).
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis).

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.).

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.

- Corruzione tra privati (art. 2635 c. 3 c.c.).

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)

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico(art. 270-bis c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Atto per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo Titolo I, Libro II del codice penale (artt. 241 e segg. c.p., art. 276 e segg. c.p.), (art. 302 c.p.).
- Violazioni previste dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York, 9 dicembre 1999).

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.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis).
- Adescamento di minore (art. 609 undecies 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 nonché autoriciclaggio (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.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter-1).

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 titolare 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)
-

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

- PARTE GENERALE -

- 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 previsti dalla Legge 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'Ambiente":
 - inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).
 - disastro ambientale (art. 452-quater c.p.).
 - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).
 - delitti associativi aggravati (art.452-octies c.p.).
 - traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

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) 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 cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-duodecies, D.Lgs n. 231/01)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (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 € 258,00 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.

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 01.04.2004 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".

In forza del Contratto di Servizi stipulato con il LODE, 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, come modificata dalla LRT 41/2015 (*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.Lgs. 50/2006 (*Codice dei contratti pubblici*);
- Decreto Regione Toscana n° 6315 del 24/12/2014 (*Applicazione del sistema di norme tecnico-economiche per l'edilizia sociale - semplificazione modalità attuative*);

- 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;
- 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;
- Legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione);
- D. Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni);
- Legge n. 68/2015 (Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente);
- Piano Nazionale Anticorruzione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 197 del 24 agosto 2016;
- D. Lgs. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", in attuazione della riforma Madia, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 197 del 24 agosto 2016).

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:

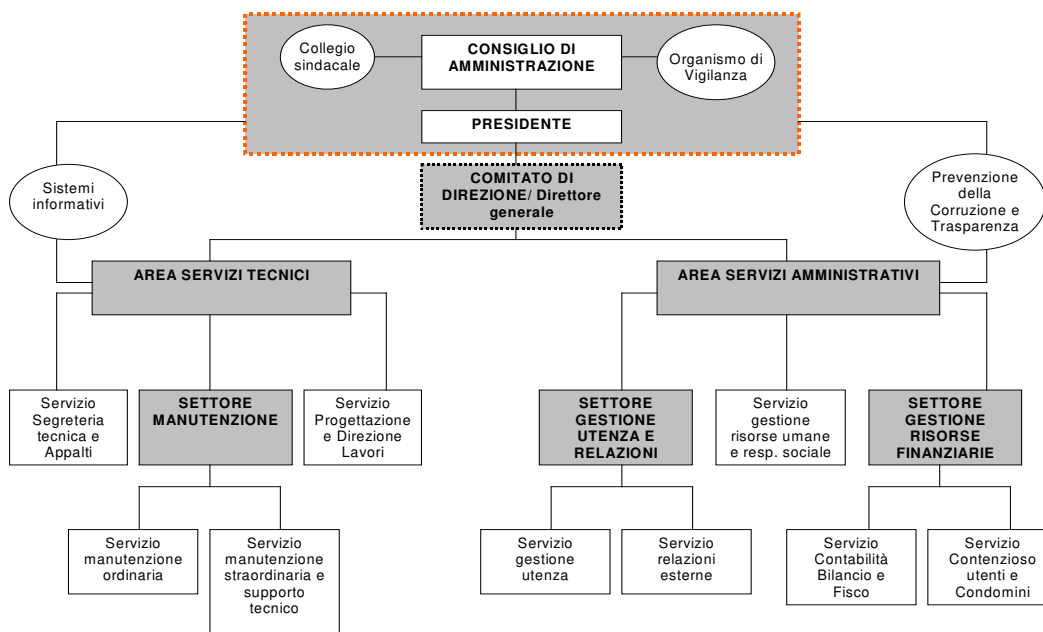
- Carta dei Servizi, in vigore dal marzo 2009;
- Regolamento per il reclutamento del personale approvato dal C.d.A. nella seduta del 22/12/2016;
- Regolamento di organizzazione approvato dal C.d.A. nella seduta del 22/12/2016;
- Regolamento per gli incentivi legali approvato con deliberazione C.d.A. n° 8 del 18/4/2013;
- Regolamento per l'incentivazione delle prestazioni relative a progettazione-esecuzione di opere pubbliche ex art. 93 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. approvato dal C.d.A. nella seduta del 16/12/2015;
- Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture approvato dal C.d.A. nella seduta del 30/01/2018;
- Regolamento per l'attuazione della Procedura Qualità "Acquisizione beni, servizi, lavori", con particolare riferimento ad importi inferiori ad € 200.000;
- Linee guida per il contrasto della morosità delle locazioni sociali del 02/08/2016;
- Regolamento per l'assegnazione degli immobili ad uso diverso da quello abitativo;

- Regolamento per l'attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative alla situazione reddituale dei soggetti assegnatari di alloggi di E.R.P. del 27/10/2014;
- Regolamento relativo all'attuazione dei controlli sulle autocertificazioni ai sensi della Legge 241/90 e del D.P.R. 445/00 e S.M.I. del 27/10/2014;
- Regolamento d'utenza approvato con deliberazione della giunta regionale del 15 giugno 1998 n. 608, integrato col protocollo d'intesa stipulato fra l'Ater e le OO.SS dell'utenza in data 30 dicembre 1999;
- Regolamento parco auto aziendali Casalp;
- Regolamento sul procedimento amministrativo del 17/01/2017;
- 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 dal Consiglio di Amministrazione, dove si riporta l'articolazione aziendale.

Organigramma Generale



Le due principali aree aziendali sono le seguenti

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI 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:

- Utenti del servizio di Edilizia Residenziale Pubblica e loro organizzazioni sindacali;
- 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;
- 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:

- *L.O.D.E.*: (Livello Ottimale Di Esercizio): è un'associazione che i Comuni della Provincia di Livorno hanno convenzionalmente costituito tra di loro, in data 14.4.2003, al fine di svolgere le funzioni attinenti al recupero, alla manutenzione e alla gestione amministrativa del patrimonio destinato all'edilizia residenziale pubblica, nonché quelle attinenti a nuove realizzazioni.
- *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 negotia*.
- *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'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, sull'efficacia del sistema di controllo interno, sull'affidabilità del sistema amministrativo e contabile, adempiendo a tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge.
- *Revisore legale dei conti*: L'Assemblea, nomina il revisore, o la società di revisione, su proposta del Collegio Sindacale, determinando il corrispettivo per tutta la durata dell'incarico, che non può eccedere i tre esercizi sociali. Il revisore o la società incaricata del controllo contabile, anche mediante scambi di informazioni con il collegio sindacale:
 - verifica, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione delle scritture contabili dei fatti di gestione;
 - verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e la conformità alle norme che lo disciplina; - esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

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/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:

- C.d.A. - Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;

- Dirigente area servizi tecnici;
- Coordinatore area servizi amministrativi.

Inoltre la Legge 190/2012 dispone anche alle Società controllate dalle Pubbliche Amministrazioni, di nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che deve svolgere le seguenti funzioni:

- proporre all'organo di indirizzo politico l'approvazione e le modifiche del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione verificandone l'efficace attuazione ed idoneità;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- riferire all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta;
- curare che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Tali soggetti sono da considerarsi dunque soggetti apicali.

In base alla normativa sui lavori pubblici (Codice dei contratti D.Lgs. 50/16, relative linee guida e Regolamento di attuazione, DPR 207/10, per le parti tutt'ora in vigore), 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 a 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. 50/2016 "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. 50/2016 "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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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..

6.2.8. 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);
- All. 8 Elenco degli obblighi di pubblicazione (codice MOG.1.8).
- 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./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.

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede un sistema di competenze a livello nazionale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, nonché dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in base a quanto previsto all'art. 1, comma 4, della Legge n. 190 del 2012, ha coordinato, fino all'adozione del PNA 2015, l'attuazione delle strategie di contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1/2013, ha precisato che "... il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è

disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."

Con il D.Lgs. 97/2016 è stata attribuita la competenza della predisposizione del PNA all'ANAC. Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, pubblicata in GU n. 197 del 24 agosto 2016, ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Inoltre, l'art. 41 del D.Lgs. citato ha modificato l'articolo 1 della legge n. 190 del 2012 inserendo, dopo il comma 2, il comma 2 bis che tra l'altro dispone "..... Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)."

Sempre per effetto del citato art 41, comma 1, lettera f) è stato sostituito il comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012 che dispone "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme" .

Le modifiche normative hanno comportato l'esigenza di riunire in capo ad un unico soggetto la responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza, soggetto

che di norma deve essere un dirigente di ruolo, e la possibilità di adempiere alle previsioni normative attraverso l'integrazione del MOG predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvati dall'ANAC con deliberazione del 8 novembre 2017 n. 1134, al punto 3.1.1, dispongono che “In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, dove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.” Da ciò deriva la necessità che CASALP S.p.A. integri il proprio Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, ai fini della prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012.

8.1. COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D. LGS. N. 231 DEL 2001)

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato che “in ogni ente di diritto privato in controllo pubblico, nazionale o locale, debba essere nominato un responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico e adottato un Piano anticorruzione”. A seguito della determinazione la Società, che in precedenza aveva ritenuto di aver adempiuto alla normativa con l'integrazione del “modello 231”, ha proceduto alla nomina del responsabile del Piano Anticorruzione, incaricandolo della redazione del Piano.

A seguito delle modifiche apportate alla Lg. 190 dal D.Lgs. 97/2016, l'ANAC con la pubblicazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha precisato che per le società in controllo pubblico il PNA “costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012 e integrative di quelle già adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”. Con tale indicazione l'ANAC riapre un possibile modello, già adottato in precedenza, che consente l'utilizzo delle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 debitamente integrate con quanto previsto dalla normativa per la Prevenzione della Corruzione.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190 del 2012, sono elaborate dal Responsabile in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'Organo di gestione della società controllata.

Per l'anno 2017 la Società ha proseguito nell'utilizzo del modello adottato per il 2016 in cui MOG 231 e PTPC seppur coordinati in maniera sistematica operino autonomamente.

Nella attuale revisione, in ottemperanza a quanto disposto dalle linee guida ANAC, viene proposta l'integrazione del MOG ex legge 231/2001 con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190 del 2012. L'adeguamento di alcuni regolamenti e l'eliminazione di altri afferenti ad ambiti già strettamente disciplinati da normative specifiche effettuato nel precedente anno, ha consentito l'eliminazione dell'eccessivo proliferare dell'attività regolamentare che, oltre ad essere inutile, comportava anche un appesantimento dell'operatività riducendo la possibilità di concentrare l'attenzione sul monitoraggio continuo dell'osservanza dei procedimenti fondamentali per la prevenzione della corruzione.

8.2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

L'insieme delle misure per la prevenzione presuppone l'individuazione all'interno dell'Azienda degli attori del medesimo sistema, con la descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio:

- il Consiglio di Amministrazione:
 - a. individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
 - b. definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione
 - c. adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- il Direttore, i Dirigenti ed i Responsabili di Settore e di Servizio che coordinano altri Dipendenti ed impiegano risorse per la produzione dei servizi a favore degli utenti interni ed esterni all'Azienda;
- l'Organismo di Vigilanza (OdV): concorre, in attuazione del D. Lgs n. 231 del 2001 e del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Azienda, a verificare l'efficacia, l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del medesimo Modello;
- l'Organismo equivalente a quello Interno di Valutazione che attesta gli obblighi di pubblicazione, riceve le segnalazioni relative ai casi di mancato o ritardato adempimento a tali obblighi, verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.
- tutti i dipendenti dell'Azienda: partecipano alla gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di possibili illeciti;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda: osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

8.3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In base a quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012, il Responsabile è tenuto:

- ad elaborare la proposta e gli aggiornamenti del Piano Triennale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nonché provvedere alla verifica della trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, d'intesa con il dirigente od il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 9), su proposta dei Dirigenti competenti;

- coordinare gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolgere attività di controllo sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione segnalando gli esiti di questo controllo;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul web istituzionale e trasmetterla all'Organo di indirizzo.
- a vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto, in base a quanto previsto dall'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 5 del 15 marzo 2016, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Stefano Baldanzi, responsabile dell'Area Amministrativa. Successivamente, a seguito delle modifiche normative che prevedono che la responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia attribuita ad un unico soggetto, il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 31 gennaio 2017 ha modificato le precedenti nomine individuando quale responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, Stefano Baldanzi, già RPC ed individuando il Dirigente Tecnico Matteo de Luca, in precedenza responsabile della Trasparenza, referente del RPC per la Trasparenza.

8.4. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge al Responsabile e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, i Dirigenti, i Quadri ed i Responsabili dei Servizi sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito di riferimento. In particolare il Consiglio di Amministrazione ha formalmente attribuito il ruolo di referente per la Trasparenza al Dirigente Tecnico, Matteo De Luca. Ai Dirigenti, ai Quadri ed ai Responsabili dei Servizi sono inoltre attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n. 190 del 2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) svolgimento di attività di informazione nei confronti del Responsabile;
- b) partecipazione attiva all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilanza sull'osservanza del Codice Etico, e verifica delle ipotesi di violazione;
- d) applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile.

Ciascun Dirigente, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di ciascuna area di riferimento, coinvolge i Responsabili dei Servizi per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

8.5. PROCESSO DI INTEGRAZIONE DEL MOG CON LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per l'elaborazione del PTPC 2017--2019 il Responsabile si è avvalso delle competenze professionali del Dirigente attualmente in organico e del Coordinatore dei Servizi Amministrativi e Gestionali, nonché delle Colleghe e dei Colleghi coinvolti nei diversi processi gestionali. Il Piano ha visto l'esame e il coinvolgimento del Comitato di Direzione e la consultazione con il Collegio dei Sindaci, Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, prima di essere sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

L'analisi del rischio, che ha visto il coinvolgimento della struttura organizzativa, ha avuto come finalità quella di prefigurare le possibili cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli nonché definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Per l'attuale revisione, proposta quale integrazione del MOG ex legge 231 /2001 il RPC si è avvalso della collaborazione di un gruppo di lavoro cui è stato assegnato un obiettivo per l'anno 2017 relativo proprio a tale integrazione. Il gruppo di lavoro ha elaborato un documento sulla base del quale vengono effettuate le integrazioni proposte.

La proposta è stata sottoposta alla valutazione del Comitato di Direzione, del Collegio dei Sindaci e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 e successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

8.6. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Con l'affermazione che "la gestione del rischio crea e protegge il valore" si esprime un alto concetto di gestione del rischio finalizzato a fare in modo che l'azienda continui a persistere e svilupparsi nel tempo. La gestione del rischio efficace e strutturata è imprescindibile da una gestione d'impresa che si prefigga la continuità nel tempo. Chiunque persegua una gestione aziendale adeguata virtuosa non può che

condividere il concetto secondo cui "la gestione del rischio è e deve essere sistematica, strutturata e tempestiva.

La gestione del rischio non è condizionata da umori o priorità, ma è attività continua, che non va improvvisata, ma pensata su solide basi ed è tanto più efficace quanto più la gestione è efficiente anche in termini di tempi di risposta.

8.7. ANALISI DEL CONTESTO

8.7.1. CONTESTO ESTERNO

Ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Dal documento più recente disponibile sul sito sopra indicato (Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla presidenza della camera il 4 gennaio 2017, riferita all'anno 2015), si evidenzia:

La provincia livornese è caratterizzata da un'economia prevalentemente industriale, che si sostanzia in settori produttivi strategici - quali la componentistica auto, il navalmeccanico /metalmecanico, il chimico e petrolchimico, il farmaceutico, le grandi acciaierie - e che investe soprattutto le zone di Rosignano e Piombino.

Pur non registrandosi la presenza di gruppi di criminalità di tipo organizzato in forma strutturata, si conferma la presenza di elementi a vario titolo collegati con consorterie mafiose - soprattutto campane e calabresi - dedite al traffico di sostanze stupefacenti, a pratiche estorsive ed usuraie, all'abusivismo finanziario ed alla gestione di bische clandestine.

Nel dettaglio, e con riferimento alla Camorra, è stata segnalata la presenza di elementi riconducibili al clan "Belforte", nei confronti dei quali, in data 7 maggio 2015, l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un decreto di sequestro preventivo - emesso dal Tribunale di

Santa Maria Capua Vetere (CE) - di due società site in Livorno e riconducibili ad un imprenditore affiliato al citato sodalizio.

Inoltre, il 13 ottobre 2015 in Piombino (LI), la Polizia di Stato e la Guardia di Finanza hanno fornito alla locale Autorità Giudiziaria elementi utili ai fini dell'applicazione di una misura di prevenzione personale e patrimoniale nei confronti di un soggetto considerato, in passato, reggente del clan "Ruocco". In particolare, il prevenuto, risulta al vertice di una fitta rete di relazioni tra soggetti di origine campana, da tempo insediatisi nel territorio piombinese, dedita ad innumerevoli attività illecite, favorite proprio dalla contiguità con le organizzazioni camorristiche.

Con riguardo alla 'Ndrangheta, attività investigative sviluppate negli ultimi anni hanno evidenziato la presenza di soggetti legati alle cosche "Morabito", "Marando" e "Fontana".

Nel 2015, l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto risultati significativi nel comprensorio in ordine al numero e al valore dei beni oggetto di sequestro e/o confisca. Per quanto riguarda le organizzazioni di tipo mafioso, tali attività hanno prevalentemente interessato beni sottratti ad elementi riconducibili alla Camorra e a Cosa Nostra.

Nel 2015, il numero complessivo dei delitti censiti ha registrato un lieve incremento (+1,1%) rispetto all'anno precedente. Numerose le segnalazioni relative ai furti, con particolare riferimento a quelli in abitazione, su auto in sosta e con destrezza.

Le segnalazioni di cittadini stranieri sono state 2.068, con un'incidenza sul numero totale delle denunce/arresti pari al 30,5%.

Il maggior coinvolgimento afferisce gli omicidi volontari (13 segnalazioni, esclusivamente a carico di stranieri), le rapine in pubblica via, i furti, i furti con destrezza, i furti in abitazione, le ricettazioni e gli stupefacenti.

Gli albanesi ed i nord africani - principalmente dediti allo spaccio di stupefacenti e ai reati di carattere predatorio - non infrequentemente stabiliscono "cartelli" delinquenziali con elementi appartenenti ad altre etnie, prevalentemente romeni e bulgari, ma anche italiani.

Recentemente si è assistito ad uno spostamento dell'economia locale verso il settore terziario, ove frange delinquenziali autoctone - talora anche in forma non organizzata - si sono rese responsabili di violazioni di natura finanziario-fiscale.

La commissione di reati tributari e fallimentari, finalizzati al riciclaggio, non infrequentemente vede il coinvolgimento e la consulenza di eterogenei "professionisti", che forniscono il loro "know-how" per finalità antiggiuridiche.

La posizione e l'importanza commerciale del porto favorisce il transito di narcotici e di t.l.e., come pure i flussi di merci immesse nel territorio nazionale in regime di contrabbando.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

20 gennaio 2015

Livorno

La Polizia di Stato, nel prosieguo dell'operazione "Family & co", ha tratto in arresto un magrebino, trovato in possesso di 6 kg di hashish.

9 marzo 2015

Livorno

L'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Real Estate", hanno arrestato, per il reato di usura, un pregiudicato italiano.

15 aprile 2015

Livorno e Portogallo - La Guardia di Finanza ha definito l'operazione "Lusitania", che ha accertato un meccanismo fraudolento posto in essere, tra il 2007 e il 2013, dall'amministratore unico di una società labronica esercente l'attività di trasporti di merce su strada. Questi, con il concorso di altri 5 sodali, pure deferiti in stato di libertà per truffa aggravata ai danni dello Stato, frode fiscale mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, avrebbe fatto figurare la fittizia assunzione, da parte di due società di comodo di diritto portoghese, di 61 autisti - di cui 57 soggetti extracomunitari di nazionalità moldava, georgiana, ucraina e russa - che, invece, svolgevano stabilmente la propria attività al servizio della società livornese. Quanto precede ha comportato un danno patrimoniale all'INPS e all'INAIL per 1,5 milioni di euro, pari ai contributi previdenziali e assistenziali non versati. Contestualmente è stato eseguito un decreto di sequestro preventivo di beni immobili, per un valore complessivo di circa 255 mila euro.

7 maggio 2015

Province di Caserta e Livorno

L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un decreto di sequestro preventivo - emesso dal Tribunale di Santa Maria Capua Vetere (CE) - nei confronti di un imprenditore affiliato al

clan "Belforte". Il provvedimento ha riguardato 2 società site in Livorno, 4 appartamenti e 1 autorimessa ubicati in Capua (CE), per un valore complessivo pari a 1.700.000 euro.

27 maggio 2015

Livorno

La Polizia di Stato, nel prosieguo dell'operazione "Family & co", ha tratto in arresto un cittadino tunisino, trovato in possesso di 423 gr. di cocaina e 286 gr. di hashish.

14 luglio 2015

Livorno

La Polizia di Stato ha deferito in stato di libertà 3 cittadini pakistani, responsabili di estorsioni, lesioni personali e minacce gravi in danno di connazionali titolari di attività commerciali al mercato di Livorno. Quanto precede, al fine di costringerli a cessare l'attività lavorativa ed incrementare il proprio monopolio nel commercio di prodotti tipici delle zone di provenienza.

11 settembre 2015

Livorno

La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Santandrea", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di un livornese, che aveva costituito una società ad hoc per emettere fatture false per un valore complessivo di circa 2,7 milioni di euro. Tale meccanismo aveva consentito di creare un ingente credito I.V.A., pari a quasi 500mila euro, di seguito ceduto, attraverso un fittizio ramo d'azienda, ad una società di Padova, mediante la complicità dei relativi amministratori, denunciati per frode fiscale.

17 settembre 2015

Livorno

La Polizia di Stato ha arrestato per detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti due soggetti, trovati in possesso di 7,86 kg di hashish.

4 ottobre 2015

Livorno, Cagliari e Lucca

La Polizia di Stato ha eseguito 6 misure cautelari - di cui 3 in carcere, 2 agli arresti domiciliari ed 1 obbligo di presentazione alla p.g. - nei confronti di altrettanti cittadini italiani e tunisini responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti.

13 ottobre 2015

Piombino (LI)

La Polizia di Stato ha fornito alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Livorno elementi utili ai fini dell'applicazione di una misura di prevenzione personale e patrimoniale nei confronti di un pluripregiudicato, in passato reggente di un clan camorristico appartenente alla c.d. "Nuova Famiglia" e già arrestato nel 1994 per aver partecipato alla "strage di Secondigliano". Il prevenuto è ritenuto responsabile di un vasto traffico di stupefacenti tra la Campania e la Toscana che gestiva attraverso una fitta rete di relazione tra soggetti di origine campana, da tempo insediatasi nel territorio piombinese, dedita ad innumerevoli attività illecite.

21 ottobre 2015

Milano, Genova, Gorizia, Livorno, Monza, Reggio Calabria, Teramo e Vercelli

La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Fox Town", hanno eseguito 51 provvedimenti restrittivi – di cui 37 destinatari della custodia cautelare in carcere, 12 degli arresti domiciliari e 2 dell'obbligo di presentazione alla p.g. - nei confronti di altrettanti soggetti di nazionalità marocchina ed italiana responsabili, in concorso, di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

30 ottobre 2015

Livorno, Empoli e Pisa

La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Attila", ha tratto in arresto 3 soggetti responsabili, a vario titolo, di infedele dichiarazione dei redditi, omesso versamento di ritenute, occultamento delle scritture contabili, utilizzo di fatture false, simulazione di reato e bancarotta fraudolenta patrimoniale e documentale, collegati al fallimento di due società.

All'esito degli accertamenti, che avevano fatto emergere un'evasione fiscale di circa 700 mila euro, sono stati sottoposti a sequestro un immobile e quote sociali, per un valore complessivo di oltre 430 mila euro.

2 novembre 2015

Livorno, Pisa e Lucca

La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Pony Drug", ha eseguito 15 provvedimenti restrittivi - di cui, 5 destinatari della custodia cautelare in carcere, uno degli arresti domiciliari e 9 dell'obbligo di presentazione alla p.g. - nei confronti di altrettanti soggetti di nazionalità italiana ed albanese, responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti.

27 novembre 2015

Livorno

La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Straw Man", ha eseguito 3 misure cautelari nei confronti di altrettanti soggetti - di cui 2 sottoposti agli arresti domiciliari e uno all'obbligo di dimora - responsabili dei reati di associazione per delinquere finalizzata alla truffa aggravata ai danni dell'U.E. e dell'INPS, emissione ed utilizzo di false fatture per 5,4 milioni di euro, occultamento e distruzione delle scritture contabili, mendacio bancario, bancarotta fraudolenta patrimoniale, societaria e documentale, sottrazione al pagamento delle imposte, esibizione di falsi documenti. Nel dettaglio, il vincolo associativo era finalizzato all'ottenimento di un'indebita percezione di finanziamenti comunitari per circa 400 mila euro, erogati dalla regione Toscana a favore di due società riconducibili ai tre soggetti destinatari del provvedimento cautelare.

14 dicembre 2015

Piombino (LI)

La Polizia di Stato ha arrestato un cittadino marocchino per detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti, essendo stato trovato in possesso di 20 kg di hashish.

L'analisi della situazione che emerge dalla relazione presentata al parlamento dal ministero dell'interno sembrerebbe non evidenziare situazioni di rischio che richiedano particolari misure di prevenzione.

8.7.2. CONTESTO INTERNO

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri, cui competono tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale con le limitazioni previste dallo Statuto Sociale relative ai necessari atti d'indirizzo dell'Assemblea, in ottemperanza alla normativa sulle società "in house providing".

Il Presidente assicura la rappresentanza legale dell'Azienda; presiede il Consiglio di Amministrazione ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo.

Al Presidente sono state inoltre delegate, dal Consiglio di Amministrazione, i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nell'ambito dell'Edilizia Residenziale Pubblica, nonché quelli di ordinaria amministrazione negli altri ambiti.

All'Assemblea dei Soci spettano i poteri attribuiti alla stessa dal Codice Civile, nonché gli atti di indirizzo sulle funzioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione di Dirigenti. Spetta al Direttore la gestione operativa della Società, e svolge la funzione di segretario del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Sindaci svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile, esercitando i controlli di regolarità contabile ed amministrativa, oltre alle funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001. In ottemperanza delle norme introdotte dal D.Lgs. 175/2016, sarà sottoposta all'approvazione de parte dell'Assemblea dei Soci, convocata il 31 gennaio, la nomina del Organismo cui affidare la revisione legale dei conti che non potrà più esser affidata al Collegio dei Sindaci.

L'esercizio delle funzioni dell'Azienda è disciplinato dalle norme di settore, programmato attraverso obiettivi generali predisposti sulla base delle risorse disponibili ed in coerenza agli indirizzi espressi dal LODE Livornese.

L'Azienda, a partire dal 2007 ha adottato un sistema di Gestione della Qualità, certificato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008.

L'attuale organigramma dell'Azienda vede la Direzione Generale, l'area dei servizi tecnici, coordinata da un Dirigente e l'area dei servizi amministrativi, coordinata da un Quadro.

L'area dei servizi tecnici è articolata in settore manutenzione, servizio segreteria tecnica e appalti e servizio progettazione e direzione lavori. Il settore manutenzione è articolato in servizio manutenzione ordinaria e servizio manutenzione straordinaria e supporto tecnico

L'area dei servizi amministrativi è articolata in settore gestione utenza e relazioni, servizio gestione risorse umane e responsabilità sociale e settore gestione risorse finanziarie. Il settore gestione utenza e relazioni è articolato in servizio gestione utenza e servizio relazioni esterne, mentre il settore gestione risorse finanziarie è articolato in servizio contabilità, bilancio e fisco e servizio contenzioso utenti e condomini.

Alle diverse unità organizzative sono assegnate annualmente le risorse umane ritenute idonee a perseguire gli obiettivi assegnati. Le responsabilità formalmente attribuite sono quelle relative alle aree ed ai servizi. Per l'attribuzione delle responsabilità dei settori attualmente non esistono in organico risorse in possesso delle competenze e delle qualifiche professionali necessarie e vengono assorbite dai responsabili delle aree.

L'attuale sistema organizzativo aziendale, che vede nel Comitato di Direzione la sede di confronto e condivisione delle più importanti decisioni relative alla gestione

aziendale, contribuisce in maniera significativa ad ampliare la conoscenza delle stesse e consente un maggiore controllo da parte del RPC che partecipa costantemente al Comitato.

La maggiore criticità, ai fini della prevenzione, è rappresentata dalla scarsa possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi a causa del ridotto numero di dipendenti in servizio e delle competenze professionali specialistiche degli stessi, in special modo per quanto riguarda le figure apicali.

La principale modifica, in attuazione del principio di rotazione, risulta quella effettuata nel corso del 2016 che ha trasferito la competenza del settore contratti, dall'area amministrativa a quella tecnica, eliminando potenziali incompatibilità - legate all'elevato rischio potenziale di tale settore - con la responsabilità della prevenzione della corruzione affidata al responsabile dell'area amministrativa. Inoltre, come previsto nel PTPC 2017 -2019, è stata avviata la rotazione dei RUP incaricati della gestione dei contratti relativi ai servizi condominiali.

Sempre nel corso dell'anno sono proseguite le modifiche organizzative necessarie ad dare massima efficacia al principio della segregazione delle funzioni dando attuazione a quanto previsto dal PTPC ampliando al maggior numero di soggetti le competenze nella formazione degli atti gestionali.

Laddove non sia stato possibile intervenire con rotazione degli incarichi o segregazione delle funzioni sono state introdotte regole stringenti che escludano in maniera assoluta la discrezionalità dell'operatore.

Oltre al regolamento di organizzazione, del procedimento amministrativo e per il reclutamento del personale, adottati da tempo, la Società ha ritenuto di condividere con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti l'esigenza di introdurre nel contratto integrativo aziendale norme che regolino gli avanzamenti di carriera. Tali norme sono state inserite nel contratto sottoscritto in data 14 aprile 2017.

Sempre nel corso dello stesso anno è stato predisposto un regolamento che disciplina le procedure di espletamento delle gare di appalto che sarà sottoposto all'approvazione del CDA in una delle prossime sedute.

E' ancora in corso il processo di aggiornamento e di ampliamento degli applicativi informatici in uso, per adeguarli ai necessari livelli di sicurezza, semplificare le attività di gestione dei dati, facilitare l'accesso alle informazioni da parte degli Utenti, ampliare la copertura funzionale del complessivo sistema informativo. Le attività, che hanno avuto un percorso molto difficoltoso a causa dell'assenza di personale con competenze

informatiche, sono in fase di ultimazione e si prevede che il nuovo sistema possa essere avviata dal prossimo mese di aprile.

9. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLE AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO

9.1. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

9.1.1. TRASPARENZA

Le azioni da intraprendere sono quelle contenute nel programma predisposto dal RPC in stretta collaborazione con il Referente per la Trasparenza, che viene di seguito riportato, cui si aggiunge lo "Schema di individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" riportato come Allegato nella parte speciale.

Rispetto all'anno precedente è stata effettuata una nuova revisione della struttura della Sezione "Società Trasparente" alla luce dell'emanazione delle Linee Guida ANAC con Delibera n.1134 del 20 novembre 2017 aventi ad oggetto *l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.*

Le linee guida analizzano e chiariscono le principali modifiche apportate al Dlgs.33/2013 dal Dlgs.97/2016 e dal Dlgs.175/2016, fissando il termine di adempimento al 31/01/2018.

In particolare il paragrafo 3.1 è riferito alle società in controllo pubblico ed i punti 3.1.3 e 3.1.4 sono dedicati alla *trasparenza* ed all'*accesso generalizzato*.

Le Linee guida richiedono che le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, dove sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità ed indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norma di legge. Anche per le società controllate questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione

dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Altro elemento di particolare rilievo è quello dell'accesso generalizzato, come definito dal Dlgs.33/2013.

Vengono inoltre elencati i nuovi obblighi derivanti dalle modifiche legislative richiamate in apertura ed in particolare:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Viene posto inoltre in evidenza l'obbligo, già sancito dal Dlgs.97/2016, di pubblicazione di incarichi conferiti nelle società controllate.

Elemento di novità introdotto dalla Linee guida è la differenziazione degli obblighi di pubblicazione fra le figure di Direttore Generale e di Dirigente. Per le prime infatti continuano ad applicarsi gli obblighi di trasparenza indicati all'art.14, comma 1, lettere da a) a f) mentre ai secondi sono applicabili le sole misure indicate al comma 1, lettere da a) ad e), escludendo quindi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali.

Le Linee guida sono corredate dall'Allegato 1 consistente nell'aggiornamento dello Schema di elenco degli obblighi di pubblicazione.

E' stata quindi eseguita una verifica dei contenuti delle Sezioni, i cui esiti saranno comunicati ai vari responsabili della produzione dei dati, invitando a provvedere alla tempestiva integrazione della documentazione mancante e/o da integrare. Conseguentemente, è stata effettuata una nuova modifica dello schema precedentemente integrato.

PRINCIPI GENERALI ED IMPOSTAZIONE DEL PROGRAMMA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

I principi generali enunciati dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 devono trovare attuazione ed essere ricondotti alla specificità e peculiarità delle azioni e dei servizi erogati da CASA L.P. Spa, tenendo conto degli indirizzi dei Soci e delle esigenze dell'Utenza.

Con questa impostazione è stato predisposto il presente Programma che costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione e nel quale sono elencati gli adempimenti previsti dalla norma secondo l'organizzazione ivi prevista (sezioni e sottosezioni), declinandone altresì le specifiche denominazioni nonché i contenuti selezionati fra quelli effettivamente attinenti gli obblighi e i compiti svolti dalla Società.

Il Programma:

- definisce le modalità, i tempi di attuazione e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- individua e definisce i soggetti tenuti a dare attuazione alle azioni in materia di trasparenza, i tempi di attuazione, la descrizione delle attività di monitoraggio e di controllo sugli impegni assunti.
- è aggiornato contestualmente al PTPC a cura del Responsabile della Trasparenza e ratificato con deliberazione del primo Consiglio di Amministrazione utile dall'approvazione da parte del Responsabile della Trasparenza.

SOGGETTI E FUNZIONI

La revisione della Sezione "Società Trasparente" condotta in questi anni ha permesso di integrare e completare il lavoro precedentemente impostato, individuando con maggiore compiutezza e specificità i documenti ed i dati che, nel rispetto delle previsioni normative, devono essere obbligatoriamente pubblicati.

L'individuazione dei soggetti cui è attribuita la responsabilità della produzione e trasmissione dei documenti e dei dati da pubblicare è stata effettuata in coerenza con la struttura dell'organizzazione aziendale.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI E LORO PUBBLICAZIONE

La produzione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione è specifica responsabilità dei Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di Area/Settore/Servizio della Società, individuati nello Schema allegato.

La Pubblicazione dei dati sul Portale della Società avviene, sotto la responsabilità del Responsabile della prevenzione e Corruzione e della trasparenza con il supporto del referente per la trasparenza, a cura dell'Ufficio Sistemi informativi di CASALP.

I dati e le informazioni devono essere trasmesse all'Ufficio Sistemi informativi di CASALP mediante e-mail, ed in conoscenza al RPC ed al referente per la trasparenza.

I responsabili della produzione e trasmissione sono tenuti ad assicurare la qualità dei dati e delle informazioni assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto sopra definito. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Società Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di:

Completezza - la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le Sezioni e sottosezioni in cui è articolato lo Schema allegato;

Aggiornamento - le pagine ed i contenuti della sezione "Società Trasparente" sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono quelle indicate nello schema;

Qualità - Le informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli artt. 7 e 7bis del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Trasparenza e privacy - Deve essere sempre garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2 D.Lgs. 33/2013, tenuto conto delle linee guida per il trattamento dei dati personali;

Le informazioni ed i dati trasmessi secondo le modalità e caratteristiche sopra richiamate devono essere contenuti in file informatici definitivi in termini non solo di contenuto ma anche di impostazione e grafica in modo che non debba essere necessaria alcuna elaborazione da parte dell'Ufficio Sistemi informativi di CASALP,

fatta salva la facoltà di controllo e verifica da parte del RPC con il supporto del referente per la trasparenza.

MONITORAGGIO E VIGILANZA

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del presente Programma sono affidati al RPC che, con cadenza almeno semestrale, svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in ogni caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato attraverso:

- verifiche a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio delle segnalazioni eventualmente ricevute con l'accesso civico così come definito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è supportato dai Responsabili individuati per la produzione e trasmissione delle informazioni e dei dati da pubblicare, che collaborano costantemente sia fra di loro che con il RPC ed il referente per la trasparenza.

PROSPETTIVE E CRITICITA'

La revisione della Sezione "Società Trasparente" ha permesso di integrare e completare il lavoro precedentemente impostato, individuando con maggiore completezza e specificità i documenti ed i dati che, nel rispetto delle previsioni normative, devono essere obbligatoriamente pubblicati.

Il popolamento della Sezione "Società Trasparente" avviene costantemente tramite la verifica dei dati e documenti già presenti, effettuandone l'aggiornamento a cura dei Responsabili.

Tale attività si svolge sotto la supervisione del RPC con il supporto del referente per la trasparenza, dall'Ufficio Sistemi informativi di CASALP con la collaborazione di tutti i Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di Area/Settore/Servizio della Società nonché dei relativi collaboratori.

La situazione attuale della Sezione necessita di un processo di aggiornamento continuo e, ove necessario, di completamento. Tale processo dovrà proseguire, con le modalità illustrate nei paragrafi precedenti, a cura e sotto la responsabilità dei soggetti individuati dallo Schema allegato, che posseggono le specifiche competenze nei vari settore.

Nel corso di questa prima applicazione sono state individuate le seguenti criticità, parte delle quali già segnalate nella precedente stesura.

Criticità di carattere generale

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del portale deve avvenire per quanto più possibile in forma automatica di raccolta e pubblicazione attraverso l'uso di programmi informatici che ne permettono l'estrazione dalle banche dati della Società. Tale modalità consente un aggiornamento diretto e tempestivo dei dati dal momento della loro produzione.

Solo per una parte minima e residuale dei dati e dei documenti potrà essere previsto un inserimento e pubblicazione manuale sul portale, ove la dotazione dei Sistemi informatici non ne consenta la pubblicazione automatica, ovvero nel caso di dati avente una particolare specificità e/o non gestiti da procedure informatiche.

Tali modalità garantiscono, oltre alla veridicità e completezza di quanto pubblicato, la tempestività della pubblicazione senza gravare significativamente sulle procedure e sui carichi di lavoro dei vari Settori/Servizi.

Allo stato attuale purtroppo la dotazione informatica di CASALP non consente ancora la pubblicazione in forma automatica, rendendo necessaria la produzione e trasmissione manuale del dato, nonché la sua pubblicazione. Ciò rappresenta un consistente appesantimento dei carichi di lavoro di tutti i Settori coinvolti (e dei relativi dipendenti) con particolare riferimento all'Ufficio Sistemi informativi cui è affidata, per il momento, la pubblicazione di tutti i documenti. Come già detto, il termine per il "passaggio in produzione" del nuovo Sistema informativo è previsto per il mese di aprile 2018.

La trasformazione prevede nel suo complesso:

1. L'acquisizione delle licenze web degli applicativi già in uso e l'integrazione dei medesimi con applicativi di gestione dei flussi documentali e gestione del protocollo;
2. Il rinnovamento della Rete LAN aziendale;
3. L'acquisizione di uno spazio web presso un data center esterno;
4. Il rinnovamento degli apparati attivi;
5. Il rinnovamento dei PC aziendali;
6. L'adeguamento della connettività ADSL.

Ad oggi sono state completate le attività di cui ai punti 1,2 e 3. E' stato effettuato l'acquisto degli apparati attivi e dei PC di cui ai punti 4 e 5. E' in corso l'installazione

degli apparati attivi e si attende la consegna ed installazione dei PC. E' stato perfezionato il contratto di fornitura di una ulteriore connettività che si attende possa essere attiva entro la fine del mese di febbraio.

Si segnala inoltre il perdurare dell'attuale assenza di personale dedicato specificamente all'Ufficio Sistemi informativi (sostituito *ad interim* con dipendenti in possesso di competenze diverse da quelle necessarie, già assegnati ad altri Servizi e parzialmente dedicati a questo Ufficio) che rappresenta una reale e consistente limitazione nell'effettivo adempimento degli obblighi normativi.

Criticità di carattere specifico

Nel corso dell'inserimento dei dati e dei documenti nella sezione "Società Trasparente" sono state inoltre verificate alcune criticità di carattere specifico, legate prevalentemente alle modifiche introdotte dal Dlgs.97/2016.

Si pone particolare evidenza alle nuove disposizioni previste dall'art.5 del Dlgs 97 in materia di accesso generalizzato (cd. FOIA) che comportano non solo la necessità di adeguamento della modulistica, ma una più generale riorganizzazione delle procedure e delle risorse per far fronte alla complessità dei procedimenti previsti.

Per quanto riguarda la coerenza con l'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alle Linee Guida ANAC si è scelto di mantenere le sezioni non esplicitamente abrogate dal D. Lgs. 97/2016 anche se non più presenti nell'elenco suddetto, relative ad adempimenti obbligatori per la Società, eliminando invece le sezioni non applicabili.

Vi sono poi ulteriori e più minute modifiche che dovranno essere perfezionate progressivamente.

Si segnala nuovamente che a decorrere dal 23/09/2016 anche le Società controllate hanno l'obbligo di osservare la normativa CAD (Codice amministrazione digitale), comportando ciò adempimenti ed obblighi completamente nuovi con ricadute significative anche nel settore della Trasparenza.

A tal proposito occorre promuovere ed attivare percorsi formativi specifici del personale, nonché adeguamenti delle procedure e degli strumenti operativi della Società.

9.1.2. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico adottato dalla Società ai fini del D.Lgs n. 231/01, integrato come descritto nel relativo paragrafo, risulta idoneo a definire i doveri di diligenza, lealtà,

imparzialità e buona condotta dei dipendenti che la normativa di prevenzione della corruzione individua.

L'obiettivo strategico della Società è quello di mantenere costantemente l'attenzione dei dipendenti al rispetto delle disposizioni del Codice anche ripetendo gli specifici interventi formativi effettuati.

Inoltre dovrà essere effettuato un costante monitoraggio delle disposizioni per valutare eventuali esigenze di aggiornamento.

9.1.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale costituisce uno degli strumenti primari per la prevenzione del rischio di corruzione, ma trova nella organizzazione della Società le criticità più elevate. Infatti il ridottissimo numero di figure apicali attualmente in servizio, il direttore generale, un dirigente tecnico e due quadri amministrativi, comporta un elevatissimo grado di concentrazione di livelli di assunzione di responsabilità in capo alle stesse persone che risultano difficilmente intercambiabili in quanto caratterizzati da competenze professionali completamente diverse.

Il principale intervento effettuato in ottemperanza al principio della rotazione risulta quello del settore contratti trasferito dalla competenza dell'Area Amministrativa a quella Tecnica in concomitanza dell'attribuzione della responsabilità della prevenzione della corruzione al responsabile dell'Area Amministrativa. Inoltre è stata attivata la rotazione dei RUP responsabili dei contratti relativi ai servizi condominiali.

Ulteriori avvicendamenti nelle posizioni apicali risultano molto difficoltosi senza compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Esigenze, peraltro, evidenziate anche dall'ANAC nella deliberazione n.13 del 4 febbraio 2015.

Si conferma pertanto, l'esigenza che l'organizzazione aziendale, ai fini della prevenzione della corruzione, sia improntata alla massima segregazione delle funzioni. Si rileva la necessità di regolare in maniera diversa il conferimento degli incarichi di RUP, figure funzionali, ma non legate all'organizzazione della struttura. Attualmente le procedure e l'organizzazione conseguente prevedono una forte concentrazione delle funzioni di RUP costantemente nelle stesse persone. Questa metodologia ha

comunque un suo fondamento organizzativo che consente la crescita costante delle esperienze e quindi delle competenze dei soggetti cui affidare una complessa funzione a cui è legato il corretto funzionamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi. Considerando però che comporta anche l'incremento del rischio corruzione dovuto al consolidarsi dei rapporti con i fornitori ed una più facile individuazione dei nodi nevralgici su cui un ipotetico corruttore potrebbe agire, sarà necessario concentrare l'attenzione su tale settore.

9.1.4. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

Come accennato in precedenza, considerate le ridotte possibilità di effettuare una rotazione del personale sufficiente a contrastare il rischio corruzione, la Società ha introdotto alcune modifiche organizzative al fine di orientare in misura adeguata il processo di formazione degli atti al criterio della segregazione delle funzioni. Ciò con l'obiettivo di introdurre una sorta di controllo incrociato tra i vari soggetti che concorrono alla formazione delle decisioni. L'obiettivo è quello di evitare la concentrazione di tutte le fasi del processo in capo alla stessa posizione funzionale.

La segregazione, attraverso la partecipazione di più soggetti al processo, consente di monitorare costantemente, ed a più livelli, la correttezza formale e sostanziale dell'attività della struttura operativa.

L'obiettivo strategico della Società è quello proseguire la verifica dei procedimenti al fine di individuare ulteriori modifiche ispirate al principio della segregazione.

9.1.5. CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA LAVORATIVI

La normativa in materia di incarichi autorizzati, esercizio di attività da parte di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50% rispetto al tempo pieno non trova diretta applicazione ai dipendenti della Società. In ogni caso si è ritenuto utile inserire nel Contratto Integrativo Aziendale, sottoscritto in data 14 aprile 2017, una norma che prevede l'obbligo di informazione a carico dei dipendenti degli incarichi ricevuti e dei compensi percepiti.

Sempre in sede di contrattazione integrativa è stata definita la necessità di preventiva autorizzazione per lo svolgimento di attività autonoma o professionale e l'incompatibilità del possesso della partita IVA per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, ma superiore al 50 %.

Nel corso del 2018 saranno avviate le attività di verifica delle dichiarazioni.

9.1.6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWERS)

La legge anticorruzione n. 190/2012 (art. 1, comma 51) ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art.54-bis, dedicato alla tutela del dipendente pubblico che denuncia gli illeciti (c.d. whistleblower); importanti riferimenti alla materia sono stati inseriti nel D.P.R. n. 62/2013, Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la delibera Civit (ora ANAC) n. 72 dell'11.9.2013.

Sebbene, come noto, i dipendenti della Società non rientrino nella categoria dei dipendenti pubblici, e che quindi non siano applicabili per gli stessi le disposizioni di cui al D.Lgs: 165/2001, la Società ritiene necessario adottare regole analoghe a quelle previste per il "pubblico impiego" a tutela dei dipendenti che segnalino illeciti.

In sintonia con la normativa sopra richiamata, e visto il modello per la segnalazione di condotte illecite a suo tempo pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la Società ritiene di adottare specifiche modalità operative, di seguito descritte, per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in questione, informandone tutti i dipendenti:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al RPC ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o

dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

5. Possono presentare le segnalazioni di condotte illecite, i dipendenti della Società indirizzandole direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.

6. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, al Presidente del CDA ed al Presidente del Collegio Sindacale.

7. La segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. pen. 8. Il dipendente deve segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Tra queste rientrano a titolo esemplificativo: l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro secondo, Titolo II, Capo I, del codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.); le situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e contenere il maggior numero di elementi utili al fine di consentire di effettuare le dovute verifiche a riscontro della fondatezza di quanto segnalato.

9. Le segnalazioni sono presentate dai dipendenti in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in entrambi i casi sulla busta dovrà essere indicato "Al Responsabile della prevenzione della corruzione" e dovrà essere apposta la dicitura "Riservata personale".

10. Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria circa i fatti segnalati. Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai

profili di illiceità riscontrati. L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione. A conclusione di tale attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria.

11. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante, salvo le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A. e al presente PTPC; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni alla Società avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione ad Organi di Polizia Giudiziaria o all'Autorità giudiziaria, la trasmissione avviene indicando anche il nominativo del segnalante. I dati e i documenti oggetto della segnalazione e dell'attività istruttoria, vengono conservati a norma di legge e devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati sensibili.

La Società ha attivato nel mese di novembre 2016 una casella di posta elettronica specifica per accogliere eventuali segnalazioni da parte di dipendenti. Sono stati attivati appositi percorsi formativi per tutto il personale.

9.1.7. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Nel corso del 2017 è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti di Casalp nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Società, mediante la predisposizione di una casella di posta elettronica.

E' stata predisposta ed inviata una comunicazione informativa a tutti i fornitori della Società, altresì è stata predisposta ed in corso di invio analogo comunicazione a tutti gli utenti.

9.2. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Nel corso del 2017 è stato costituito un gruppo di lavoro cui assegnare un obiettivo di verifica del rispetto delle misure generali di prevenzione nelle procedure aziendali. Il gruppo ha prodotto un report in cui sono state evidenziate alcune criticità non gravi sulle quali concentrare comunque l'attenzione.

In merito alle previsioni del PPCT 2017 2019 hanno avuto attuazione le seguenti azioni:

a) Settore Gestione Risorse Finanziarie:

Gli acquisti economici, sono stati attribuiti al Servizio Segreteria Tecnica e Appalti, rientrando così nelle azioni e valutazioni previste per questo specifico settore.

Per le attività di emissione dei mandati di pagamento sono state introdotte procedure che vincolano in maniera certa l'ordine cronologico dei pagamenti.

Per la liquidazione dei contributi agli amministratori esterni sono ancora in corso di definizione le regole precise.

b) Settore Manutenzione:

Per la gestione dei servizi condominiali (disostruzione, verde, fognature, reperibilità, etc.), i cui contratti, stipulati attraverso procedure di evidenza pubblica, si rinnovano mediamente ogni biennio, è stato introdotto il criterio di rotazione sia del personale con funzione di RUP che di quello incaricato nella gestione del contratto prevedendo che ad ogni rinnovo contrattuale siano individuati responsabili diversi.

In merito all'affidamento diretto degli incarichi, per opere di importo non superiore a 4.000 effettuato con il sistema informatizzato di rotazione per l'individuazione della ditta, che tiene conto della territorialità e della tipologia di intervento è stato ritenuto opportuno intervenire rafforzando la segregazione delle funzioni, affidando ad un dipendente, estraneo al servizio manutenzione, l'inserimento degli incarichi in ordine numerico progressivo delle richieste raccolte o verificate giornalmente

A rafforzamento delle misure di prevenzione, nel corso del 2017 sono stati affidati i lavori di manutenzione edili, idraulici ed elettrici su tutta la provincia attraverso procedure di gara per individuare i contraenti di tali servizi attraverso "Accordi Quadro". Ciò ha reso sicuramente più trasparente la procedura di individuazione dei contraenti. I RUP ed i responsabili della gestione dei contratti verranno individuati con il criterio della rotazione.

Infine sono state effettuati, come risulta da apposito verbale agli atti, controlli a campione degli interventi effettuati. Il RPC ha estratto periodicamente dalle schede

contabili alcune fatture relative ad interventi di manutenzione ordinaria sulle quali ha effettuato un controllo formale e sostanziale, in taluni casi anche mediante sopralluogo. Dai controlli effettuati non sono emersi elementi degni di attenzione, ma in ogni caso sono state occasioni di stimolo per gli operatori al rispetto delle regole.

c) Settore interventi costruttivi e di manutenzione straordinaria e recupero.

Tale settore risulta regolamentato in maniera molto puntuale dalla normativa di settore che individua i protagonisti delle varie funzioni definendone anche i poteri che talvolta lasciano ampi spazi alla discrezionalità. Risulta ovviamente impossibile modificare quanto previsto dalla normativa, ma considerato l'elevato livello di rischio che tali processi presentano, in special modo nella fase dell'esecuzione, si ritiene opportuno inserire alcuni adempimenti al fine di limitare tale rischio.

Gli adempimenti individuati nel PTPC 2017 -2019 consistenti nella trasmissione al RPC di tutti gli atti adottati che abbiano ad oggetto attività discrezionali da parte dei soggetti che li abbiano adottati sono stati introdotti. Il RPC ha emesso, e trasmesso a tutti i dipendenti, una decisione in cui tale adempimento è stato formalizzato. In particolare i documenti trasmessi dovranno riguardare le decisioni relative alla necessità dell'approvvigionamento, alle modalità di svolgimento della gara, ai requisiti richiesti per la partecipazione, agli elementi oggetto di valutazione nel caso di OEV, alla valutazione delle anomalie ed a tutti gli atti relativi alle modifiche contrattuali nel corso dell'esecuzione delle opere.

Le azioni che si intende intraprendere nell'anno 2018, oltre al consolidamento di quelle già in essere riguarderanno:

Settore Gestione Risorse Finanziarie:

Introduzione di procedure riguardanti le gestioni condominiali che consentano di formalizzare tempi e modalità nei rapporti con gli amministratori esterni.

Settore utenza:

Introduzione di procedure relative alla istruttoria dei procedimenti di coabitazione, ospitalità, modifica del canone e subentro nel contratto di locazione.

Settore manutenzione:

Espletamento gara per l'affidamento dei lavori di ripristino degli alloggi di risulta.

Approfondimento della possibilità della segregazione delle funzioni tra affidamento dei lavori e liquidazione degli stessi.

Settore interventi costruttivi e di manutenzione straordinaria e recupero:

Predisposizione del piano triennale dei lavori ed annuale dei servizi.

Approvazione ed attuazione del regolamento, predisposta nel 2017, relativo ai processi interni di gestione delle gare, compreso la formazione delle commissioni ed i seggi di gara.

Avvio delle azioni di controllo sui documenti trasmessi al RPC relativi all'attivazione ed alla gestione dei contratti.

9.3. MONITORAGGIO DEL PTPC E COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio deve riguardare tutte le fasi di gestione del rischio. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione. L'ANAC raccomanda che in amministrazioni complesse sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. L'attività di monitoraggio è presidiata principalmente dal RPC, attraverso adeguati strumenti di verifica e reporting, ma deve vedere il coinvolgimento dei Dirigenti e delle altre figure apicali che sono responsabili dell'attuazione delle misure di rispettiva competenza e, ai sensi del presente PTPC, sono qualificati come referenti del RPC.

Al fine di facilitare le funzioni di monitoraggio del PTPC e coordinamento con il sistema di valutazione della performance, nel corso del 2018 sarà istituito il libro delle azioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Su tale libro saranno riportate tutte le attività svolte dal Responsabile, dai referenti e da tutti i collaboratori nell'ambito della prevenzione della corruzione.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

12.1. 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.

12.2. 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.

13. 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.

Le modifiche apportate nel 2014 hanno integrato il codice già in vigore con le disposizioni necessarie agli adempimenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione. In particolare:

- nel capitolo " 5. Regole di comportamento" sono stati introdotti i paragrafi:

5.8 Doveri del Personale

5.9 Conflitti d'interesse

5.10 Utilizzo dei beni aziendali

5.11 Regali, omaggi ed altre utilità

5.12 Riservatezza delle informazioni

5.13 Rapporti con i partecipanti alle gare di appalto

- nel capitolo "6. Modalità di attuazione del Codice Etico" sono stati introdotti i paragrafi:

6.4 Misure nei confronti del Personale

6.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori ed appaltatori.

13.1. 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.

14. 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.

14.1. 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 al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici di bilancio. Della dotazione l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

14.2. 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 del Presidente del C.d.A./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, il Presidente del C.d.A./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 al Presidente del C.d.A./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 al Presidente del C.d.A./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 il Presidente del C.d.A./Amministratore Unico abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

14.3. 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 dal Presidente del C.d.A./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.

15. 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.

16. 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 a 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.

Anche ai fini della prevenzione della corruzione, come evidenziato nella Determinazione ANAC n. 12/2015 e nella stessa legge 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b; co. 9, lett. b; co. 11), la formazione assume un ruolo strategico.

Nel corso del 2017:

- è stato realizzato un corso di formazione di 4 ore (in due edizioni), con docenza esterna, per Responsabili delle aree e dei Servizi e per il personale coinvolto nelle attività operative relative alle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- E' stato effettuato un intervento formativo da parte del RPCT nei confronti dei responsabili dei Servizi avente ad oggetto il Piano 2017 – 2019. Lo stesso intervento è stato replicato dai Responsabili dei Servizi nei confronti dei loro collaboratori;
- La dipendente addetta alla pubblicazione dei dati per la trasparenza ha partecipato a due corsi, per complessive 11 ore, presso la Società TIFORMA di Firenze;
- Il RPCT e la responsabile del servizio a supporto hanno partecipato ad un corso della durata di 6 ore presso la Società TIFORMA di Firenze.

Inoltre è stato conferito un incarico di consulenza in materia di trasparenza, comprensivo del ruolo dell'organismo con funzioni analoghe di OIV ed in materia di anticorruzione. Allo stato attuale non sono state ancora attribuite al consulente le funzioni di Organismo con funzioni analoghe di OIV. Le linee guida ANAC approvate con delibera 1134 dell'8 novembre 2017 individuano quale organo più idoneo all'assolvimento di tali funzioni nell'OdV. Sarà cura del RPCT sottoporre alla valutazione dell'organo d'indirizzo l'attribuzione delle funzioni in tempi solleciti.

Azioni da intraprendere:

- Per l'anno 2018 dovranno essere valutate le esigenze formative del personale tenendo conto dell'attività di formazione svolta nel 2017, della eventuale diversa collocazione dei dipendenti all'interno della struttura, nonché dei livelli di rischio risultanti dall'aggiornamento del processo di gestione del rischio approvato con l'aggiornamento del presente modello. Di tali valutazioni si dovrà tener conto nella redazione del Piano generale di formazione del personale, per la parte dedicata alla formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
 - Sviluppo dell'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.
-

- Attuazione di percorsi di formazione specifica per RPCT, dipendenti di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione.
- Istituzione di un sistema di verifica di efficacia dell'attività formativa, attraverso la compilazione di un test di apprendimento predisposto e valutato RPCT, 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.

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)
- All. 8 Elenco degli obblighi di pubblicazione (codice MOG.1.8)