

**E.R.P. Massa Carrara S.p.A.**

**MODELLO 231**

**Modello di organizzazione e controllo  
ex D. Lgs. 231/2001**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(ALLEGATO 1 AL PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE)**

**ANNUALITÀ 2014-2015**

## 1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ponendo le basi per un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello "nazionale" e quello "decentrato".

A livello nazionale con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la Civit, individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato, sulla base del documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano nazionale anticorruzione (diseguito P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari.

Tra questi soggetti sono ricompresi anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale si configura ERP SPA, e le società partecipate.

Il P.N.A. prescrive quanto segue:

*"Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione".*

In ragione degli indirizzi espressi dal Piano Nazionale Anticorruzione, la società E.R.P. Massa Carrara S.p.A. ha provveduto a integrare il proprio Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/01 e ad affidare all'organismo di vigilanza il ruolo di responsabile dell'attuazione del piano di prevenzione.

La parte speciale "Reati contro la pubblica amministrazione", contenuta nel modello 231 della società, opportunamente integrata, è stata quindi denominata *Protocollo di prevenzione della corruzione*.

Allegato al citato protocollo è stato predisposto il presente documento da considerarsi come piano attuativo delle misure di prevenzione contenute nel protocollo.

## 2. SCOPO ED OBIETTIVI

Il presente documento costituisce un allegato alla parte speciale "Reati contro la pubblica amministrazione (protocollo di prevenzione della corruzione)" del modello di organizzazione e gestione predisposto dalla società ai sensi del D.Lgs 231/01.

Viene predisposto da parte dell'amministratore unico di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., a seguito di un processo interno di condivisione con l'organismo di vigilanza ed anticorruzione, i dirigenti ed i responsabili con l'obiettivo di:

- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione ed in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;
- identificare i responsabili per la conduzione delle azioni e le relative tempistiche;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

L'organismo di vigilanza ed anticorruzione nominato dall'Amministratore Unico, quale organismo collegiale ai sensi del D.Lgs 231/01 e della L. 190/12, svolge un ruolo attivo di proposizione del presente piano e di individuazione delle esigenze formative da parte del personale, nonché di monitoraggio e di vigilanza sulla sua attuazione concreta.

L'organismo di vigilanza ed anticorruzione, inoltre, vigila sul rispetto del protocollo previsto nella parte speciale del modello "reati contro la pubblica amministrazione".

L'individuazione delle azioni indicate nel presente piano, tiene conto delle aree, delle relative attività a rischio e delle misure di prevenzione identificate all'interno del protocollo di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di rendere operative, sostenere e rafforzare le iniziative ivi riportate.

Per il conseguimento di tali azioni la Società ricerca il coordinamento con il ciclo delle performance e quindi tende a ricomprendere le stesse azioni tra gli obiettivi individuali posti a base della distribuzione dei premi di risultato.

### Piano annuale di prevenzione e miglioramento: area reclutamento e gestione del personale

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Reclutamento e gestione del personale	Situazioni di incompatibilità. Conflitto di interessi. Assenza meccanismi oggettivi e trasparenti.	Revisione del regolamento per le assunzioni. Inserimento delle clausole di incompatibilità a fare parte della commissione di concorso e della richiesta di sottoscrizione di un' apposita dichiarazione (ex DPR 445/00) da parte dei membri.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Adottato con decisione n° ... del ....
	Assenza meccanismi oggettivi e trasparenti. Illegittimità degli atti.	Stesura del provvedimento annuale di definizione del piano di incentivazione del personale e del programma degli obiettivi. Nomina di una apposita commissione di valutazione con la presenza di un soggetto esterno (sindaco revisore).	Direttore Generale	Amministratore Unico	Entro 30.05.14
	Assenza meccanismi oggettivi e trasparenti. Illegittimità degli atti.	Revisione del regolamento per la distribuzione dell'incentivo alla progettazione (ex. L.109).	Direttore Generale	Amministratore Unico	Entro 31.12.14

### Piano annuale di prevenzione e miglioramento: area provvedimenti amministrativi

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Provvedimenti amministrativi	Abusi ed omissioni.	Verifica ed eventuale aggiornamento del regolamento per l'esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni.	Ufficio Rapporti con l'Utenza	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.14
	Assenza di trasparenza. Mancato rispetto dei termini.	Predisposizione della Carta dei Servizi per l'utenza, con schede per ciascun procedimento. Definizione di meccanismi di valutazione del rispetto dei termini.	Ufficio Rapporti con l'Utenza	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.14
	Assenza di trasparenza. Assenza di canali diretti di reclamo per l'utenza.	Pubblicazione su sito internet istituzionale della procedura per la formulazione di reclami da parte dell'utenza e della relativa modulistica.	Uffici Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.14
	Eccesso di discrezionalità, abusi.	Revisione delle procedure interne, nell'ottica dei nuovi principi generali di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiarezza organizzativa.</li> <li>- Definizione delle responsabilità.</li> <li>- Distinzione tra incaricato e responsabile del procedimento.</li> <li>- Definizione eventuali punti specifici di controllo nelle aree a rischio.</li> <li>- Tracciabilità delle decisioni.</li> </ul>	Tutti gli uffici	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.14

### Piano annuale di prevenzione e miglioramento: area affidamenti di lavori, beni e servizi

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Situazioni di incompatibilità. Conflitto di interessi.	Revisione del regolamento delle gare e contratti con inserimento delle clausole di incompatibilità a fare parte della commissione di gara e richiesta sottoscrizione di apposita dichiarazione (ex DPR 445/00) da parte dei membri.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Adottato con decisione n° ... del ....
	Mancanza di trasparenza.	Pubblicazione on-line degli atti integrali di gara compresa la documentazione tecnica progettuale (procedura aperta).	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Attuazione immediata
	Mancanza di trasparenza. Inadempimento agli obblighi in materia di trasparenza.	Pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutti gli affidamenti di lavori, beni e servizi effettuati nel periodo.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Attuazione immediata
	Accordi collusivi tra le imprese. Cause di illegalità.	Previsione nel codice etico di una clausola per le imprese partecipanti alle procedure, da sottoscrivere espressamente in sede di presentazione dell'offerta ed in sede di aggiudicazione.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 30.05.14
	Accordi collusivi tra le imprese. Cause di illegalità.	Definizione di una procedura interna per l'autorizzazione al subappalto con indicazione dei controlli e delle verifiche obbligatorie.	Responsabile Area Tecnica	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.14
	Eccesso di discrezionalità, abusi.	Revisione delle procedure interne di gestione degli affidamenti con apposita modulistica interna per la tracciabilità ed il supporto alle decisioni.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.15



Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
	Aggiramento procedure competitive.	Analisi ed eventuale revisione del regolamento interno delle gare e contratti al fine della regolamentazione delle procedure di affidamento diretto.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.14

### Piano annuale di prevenzione e miglioramento: area trasversale e comune

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Area trasversale e comune	Rischi generali di malfunzionamento organizzativo, eccesso di discrezionalità.	<p>Revisione delle procedure predisposte da parte dei diversi uffici, nell'ottica dei nuovi principi generali di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiarezza organizzativa.</li> <li>- Definizione delle responsabilità.</li> <li>- Distinzione tra incaricato e responsabile del procedimento.</li> <li>- Definizione eventuali punti specifici di controllo nelle aree a rischio.</li> <li>- Tracciabilità delle decisioni.</li> </ul>	Uffici e Reparti aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro 31.12.15
	Inadempimento agli obblighi in materia di trasparenza. Malfunzionamenti organizzativi.	<p>Definizione di una matrice di responsabilità circa gli adempimenti in tema di trasparenza previsti dalla L. 190/12 e dal D.Lgs 33/13 e sua diffusione al personale.</p> <p>Aggiornamento sito web "amministrazione trasparente", con i dati richiesti dalla normativa.</p>	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Completamento entro il 30.06.14 quindi aggiornamento periodico
	Scarsa consapevolezza e sensibilità del personale al tema della legalità e del contrasto alla corruzione.	<p>Adozione di un piano di formazione del personale sulle tematiche della legalità e della prevenzione della corruzione, che garantisca il seguente monte ore minimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 ore per funzioni apicali;</li> <li>- 4 ore per il restante personale.</li> </ul>	Direttore generale	Amministratore Unico	Entro 31.12.15