

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

## **MODELLO 231**

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

### **ALLEGATO 1**

**AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2017-2019**

## **PREMESSA**

Il presente piano di prevenzione della corruzione costituisce il secondo aggiornamento del documento, approvato da E.R.P. Massa Carrara S.p.A. in data 22 maggio 2014.

Tale documento deriva dalla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Società e dalla conseguente attività di monitoraggio svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.Lgs 231/01.

Le misure di prevenzione della corruzione si integrano con quelle adottate dalla Società in relazione al Modello organizzativo di prevenzione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, ricercando la massima sinergia ed integrazione possibile.

Nel presente documento è riportata la griglia relativa allo stato di attuazione delle misure previste nel piano 2014-2015, nel piano di aggiornamento dell'anno 2016 e la successiva pianificazione di ulteriori misure relative all'anno 2017, individuate anche a fronte dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi corruttivi, svolta in coerenza con gli indirizzi espressi da ANAC e riassunti nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC del 28.10.2015 n. 12) e nella delibera ANAC n. 1310/2016.

## **1. SCOPO ED OBIETTIVI**

Il presente documento costituisce un allegato alla parte speciale *“Reati contro la pubblica amministrazione (Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza)”* del modello di organizzazione e gestione predisposto dalla società ai sensi del D.Lgs 231/01. È approvato dall'Amministratore Unico di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e a seguito di un processo interno di condivisione con i responsabili aziendali e con l'Organismo di Vigilanza - nominato ai sensi del D.Lgs 231/01 - con l'obiettivo di:

- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione e in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'eventuale uso delle funzioni proprie del personale dipendente per fini privati;
- 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato dall'Amministratore Unico con decisione del 23 maggio 2014 e successiva decisione del 14 luglio 2015 nella persona del Direttore Generale, Ing. Giuseppe Lazzerini, 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'individuazione delle azioni indicate nel presente piano, tiene conto delle aree, delle relative attività e delle misure di prevenzione/miglioramento, con l'obiettivo di rendere operative, sostenere e rafforzare le misure 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.

## 2. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO 2014-2015

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	ATTUATO
	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	ATTUATO
	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	ATTUATO

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	ATTUATO
	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	ATTUATO
	Assenza di trasparenza.	Pubblicazione su sito internet istituzionale della	Uffici Segreteria	Direttore Generale	ATTUATO

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
	Assenza di canali diretti di reclamo per l'utenza.	procedura per la formulazione di reclami da parte dell'utenza e della relativa modulistica.	Generale	e Amministratore Unico	
	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	ATTUATO

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	ATTUATO
	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	ATTUATO

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
	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	ATTUATO
	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	ATTUATO
	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	ATTUATO
	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	ATTUATO
	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	ATTUATO
Area Trasversale e Comune	Rischi generali di malfunzionamento organizzativo, eccesso di discrezionalità.	Revisione delle procedure predisposte da parte dei diversi uffici, nell'ottica dei nuovi principi generali di: - Chiarezza organizzativa. - Definizione delle responsabilità. - Distinzione tra incaricato e responsabile del	Uffici e Reparti Aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	ATTUATO

<sup>1</sup> L'assenza di un sistema automatizzato di pubblicazione delle informazioni non supporta il lavoro degli uffici aziendali. Tale possibilità sarà approfondita nel primo semestre 2016 nell'ambito del progetto di informatizzazione della Società.

<sup>2</sup> In allineamento con le tempistiche del progetto di certificazione qualità aziendale secondo la norma ISO 9001.

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
		procedimento. - Definizione eventuali punti specifici di controllo nelle aree a rischio. - Tracciabilità delle decisioni.			
	Inadempimento agli obblighi in materia di trasparenza. Malfunzionamenti organizzativi	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. Aggiornamento sito web "società trasparente", con i dati richiesti dalla normativa.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	ENTRO 30/06/2017 <sup>3</sup>
	Scarsa consapevolezza e sensibilità del personale al tema della legalità e del contrasto alla corruzione.	Adozione di un piano di formazione del personale sulle tematiche della legalità e della prevenzione della corruzione, che garantisca il seguente monte ore minimo: - 8 ore per funzioni apicali; - 4 ore per il restante personale.	Direttore Generale	Amministratore Unico	ENTRO 30/04/2017 <sup>4</sup>

<sup>3</sup> La necessità di una procedura più dettagliata di definizione delle responsabilità connesse alla pubblicazione su sito web aziendale sarà rivista in funzione delle implementazioni software che coinvolgeranno la Società per tutto il 2017.

<sup>4</sup> Il piano formativo è stato parzialmente soddisfatto e sarà completato nel 2017.

### 3. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO 2016-2018

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Area trasversale e comune	Mancanza di trasparenza/ Malfunzionamenti organizzativi	Ricerca di procedure di automatizzazione dei dati da pubblicare sul sito web aziendale nella pagina Società Trasparente	Direttore Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/12/2017
	Malfunzionamenti organizzativi	Implementazione informatica del protocollo aziendale	Uffici e Reparti Aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	ATTUATO
	Mancato rispetto delle procedure / regolamenti interni	Implementazione degli Audit interni per la certificazione della Qualità	Uffici e Reparti Aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	ATTUATO
	Assenza di canali diretti per l'utenza	Effettuazione di una indagine di customer satisfaction	Uffici e Reparti Aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	ATTUATO
	Scarsa soddisfazione degli utenti e degli stakeholder rispetto al servizio fornito	Conseguimento Certificazione ISO9001 da parte di un ente terzo accreditato Accredia	Uffici e Reparti Aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/03/2017

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Area Tecnica – Ufficio Segreteria Generale, Appalti, Trasparenza e Qualità	Accordi collusivi, possibili infiltrazioni criminali	Adozione della procedura interna relativa al subappalto	Area Tecnica	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 30/06/2017
	Eccesso di discrezionalità, abusi negli affidamenti diretti	Adozione di accordi quadro per l'affidamento del servizio ascensori, verde, spurgo etc.	Ufficio Segreteria Generale, Appalti, Trasparenza e Qualità/Reparto Manutenzione Ordinaria	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/12/2017
	Assenza di trasparenza e tracciabilità nelle fasi relative agli affidamenti	Implementazione del sistema informativo di gestione delle procedure di affidamento	Ufficio Segreteria Generale, Appalti, Trasparenza e Qualità/Area Tecnica	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/12/2017

#### 4. PIANO DELLE MISURE PER IL TRIENNIO 2017-2019

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Area trasversale e comune	Inadempimento agli obblighi in materia di trasparenza. Malfunzionamenti organizzativi	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. Aggiornamento sito web "società trasparente", con i dati richiesti dalla normativa.	Ufficio Segreteria Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	ENTRO 30/06/2017 <sup>3</sup>
	Scarsa consapevolezza e sensibilità del personale al tema della legalità e del contrasto alla corruzione.	Adozione di un piano di formazione del personale sulle tematiche della legalità e della prevenzione della corruzione, che garantisca il seguente monte ore minimo: - 8 ore per funzioni apicali; - 4 ore per il restante personale.	Direttore Generale	Amministratore Unico	ENTRO 30/04/2017 <sup>4</sup>
	Mancanza di trasparenza/ Malfunzionamenti organizzativi	Ricerca di procedure di automatizzazione dei dati da pubblicare sul sito web aziendale nella pagina Società Trasparente	Direttore Generale	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/12/2017
	Scarsa soddisfazione degli utenti e degli stakeholder rispetto al servizio fornito	Conseguimento Certificazione ISO9001 da parte di un ente terzo accreditato Accredia	Uffici e Reparti Aziendali	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 30/06/2017

<sup>3</sup> La necessità di una procedura più dettagliata di definizione delle responsabilità connesse alla pubblicazione su sito web aziendale sarà rivista in funzione delle implementazioni software che coinvolgeranno la Società per tutto il 2017.

<sup>4</sup> Il piano formativo è stato parzialmente soddisfatto e sarà completato nel 2017.

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
Area Tecnica – Ufficio Segreteria Generale, Appalti, Trasparenza e Qualità	Accordi collusivi, possibili infiltrazioni criminali	Adozione della procedura interna relativa al subappalto	Area Tecnica	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 30/06/2017
	Eccesso di discrezionalità, abusi negli affidamenti diretti	Adozione di accordi quadro per l'affidamento del servizio ascensori, verde, spurgo etc.	Ufficio Segreteria Generale, Appalti, Trasparenza e Qualità/Reparto Manutenzione Ordinaria	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/12/2017
	Assenza di trasparenza e tracciabilità nelle fasi relative agli affidamenti	Implementazione del sistema informativo di gestione delle procedure di affidamento	Ufficio Segreteria Generale, Appalti, Trasparenza e Qualità/Area Tecnica	Direttore Generale e Amministratore Unico	Entro il 31/12/2017