



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

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

**PARTE SPECIALE**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Approvato con Decisione dell'Amministratore Unico n. 4 del 28/01/2019

## Sommario

1. Ambito applicativo ed obiettivi .....	3
2. Concetto di pubblica amministrazione.....	4
3. I reati contro la Pubblica Amministrazione .....	6
3.1. I reati previsti dal d.lgs 231/01.....	6
3.2. Altri reati di corruzione .....	11
4. Aree sensibili ai fini della commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01 .....	12
5. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....	16
5.1. Attività sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....	18
6. Principi generali di comportamento .....	20
7. Principi procedurali specifici.....	22
7.1. Identificazione del responsabile interno di ciascuna funzione .....	22
7.2. Verificabilità dei rapporti con la pubblica amministrazione .....	22
7.3. Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la pubblica amministrazione e principi di interazione .....	23
7.4. Rapporti con partner .....	23
7.5. Misure di prevenzione nell'area della gestione delle risorse umane .....	24
7.6. Misure di prevenzione nell'area degli affidamenti.....	25
7.7. Misure di prevenzione nell'area dei provvedimenti amministrativi .....	26
8. Obblighi di trasparenza .....	28
9. Piano di prevenzione della corruzione .....	28
10. I controlli dell'Organismo di Vigilanza .....	29

## 1. Ambito applicativo ed obiettivi

La presente Parte Speciale del Modello 231 di E.R.P. Massa Carrara SpA contiene le misure di prevenzione della corruzione previste dal D.Lgs 231/01 nonché dalla Legge 190/12 s.m.i., dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) elaborato da ANAC ed infine dalla Linee Guida applicative emesse dall'Autorità stessa.

In particolare il presente aggiornamento tiene conto dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018) e delle *linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, approvate da ANAC con Delibera 1134 in data 8 Novembre 2017.

Nel riferire delle ipotesi corruttive comprese nel presente protocollo, ci si riferisce a:

- reati compiuti, nell'interesse o a vantaggio della Società, da soggetti aziendali quale l'Amministratore Unico, i dirigenti ed i dipendenti di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. che, in ragione delle loro cariche o funzioni, sono entrati in contatto con soggetti che svolgono funzioni pubbliche o servizi pubblici;
- reati compiuti, nell'interesse o a vantaggio della Società, da soggetti aziendali che, nell'ambito delle proprie funzioni, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- reati o comportamenti che, compiuti da soggetti aziendali, possono manifestare un abuso del potere loro affidato per ottenere vantaggi privati o comportamenti che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenzino un malfunzionamento della società (nozione allargata di corruzione fornita dal P.N.A.). Di norma tali reati/comportamenti, in quanto compiuti per interessi e finalità private, avvengono a danno della Società.

Tale definizione "allargata" viene ulteriormente confermata da ANAC che, nella determinazione 12 del 28.10.2015 la definisce anche come "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a E.R.P. Massa Carrara S.p.A. ai sensi del D.Lgs 231/01;
- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione e le altre fattispecie, anche penalmente non rilevanti, che possono rientrare nel concetto allargato di corruzione ai sensi della L.190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione.
- indicare i principi di comportamento generali e procedurali che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- illustrare le misure di prevenzione della corruzione individuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e che lo stesso potrà integrare annualmente attraverso un apposito piano di prevenzione da sottoporre sempre ad approvazione da parte dell'AU;

- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (nel seguito RPCT) ed all'Organismo di Vigilanza (OdV), ciascuno per le rispettive competenze, nonché ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## 2. CONCETTO DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sebbene il Codice Penale non preveda una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, per pubblica amministrazione deve intendersi quell'aggregazione di tutti gli Enti che "svolgono tutte le attività dello Stato e degli altri Enti pubblici" in cui rientrano anche gli Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Peraltro, la giurisprudenza ha enucleato un'accezione estesa della nozione di P.A., che richiede la presenza di alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico di un Ente, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri Enti Pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato o di un Ente Locale;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dal d.lgs. 231/01 e dalla normativa anticorruzione a tali tipi di reati, e considerata la stessa struttura societaria di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. la Società ha ritenuto opportuno adottare un criterio prudenziale, intendendo per "Pubblica Amministrazione" anche quei soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, siano caratterizzati dalla veste pubblicistica dell'attività svolta ovvero dalla rilevante presenza di partecipazione da parte di soggetti pubblici.

In linea generale, buona parte delle fattispecie incriminatrici richiamate dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01 sono configurate come "reati propri", ovvero come reati che possono essere commessi soltanto da persone fisiche dotate di una determinata qualifica soggettiva. In tal senso, le figure che assumono rilevanza ai fini della commissione delle tipologie di reato in commento sono:

(1). *Pubblici ufficiali*;

(2). *Incaricati di pubblico servizio*.

Agli effetti della legge penale (art. 357, comma 1, del Codice Penale), sono considerati pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È funzione pubblica amministrativa quella disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi attraverso la quale si forma e si manifesta la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero è esercitata attraverso poteri autoritativi o certificativi.

Ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, sono *incaricati di un pubblico servizio* coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove, per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

A riguardo, al fine di segnare una linea di confine tra le due nozioni, la giurisprudenza della Suprema Corte<sup>1</sup> ha precisato che, ai fini del corretto inquadramento della figura del pubblico

---

<sup>1</sup> Si segnalano a riguardo alcune pronunce della Corte di Cassazione, la quale ha stabilito che:

ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività svolta sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta al perseguimento di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale, risultando, invece, irrilevanti sia la qualifica che l'assetto formale dell'Ente presso il quale il soggetto presta la propria attività.

Peraltro, ai fini della realizzazione delle diverse fattispecie di reato, come tipizzate dal Legislatore, le figure di pubblico ufficiale e di incaricato di un pubblico servizio finiscono sostanzialmente per coincidere.

Posto quanto sopra, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, intrattenuti con i soggetti sopra elencati.

In aggiunta occorre considerare che il personale stesso della Società, in quanto soggetto giuridico a totale partecipazione pubblica ed operante in qualità di stazione appaltante, in base alle funzioni svolte, viene inquadrato come incaricato di pubblico servizio e, in talune fattispecie, anche con la qualità di pubblico ufficiale.

- 
- sono considerati *pubblici ufficiali*:
    - tutti coloro che, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, possono e debbono formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione oppure esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autorizzativi, deliberativi o certificativi (Cass. Pen., sez. un., 11.7.1992, n. 7598);
    - gli operatori di istituti di credito - normalmente esclusi dall'ambito pubblico - per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di banche agenti o delegate dall'amministrazione finanziaria (Cass. Pen., sez. VI, 24.4.1997, n. 3882);
    - gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell'ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell'interesse pubblico affidata originariamente all'Ente concedente (Cass. Pen., sez. III, 13.9.1993, n. 1806);
    - Ai fini della nozione di pubblico ufficiale, non rileva il rapporto di dipendenza del soggetto rispetto allo Stato o ad altro ente pubblico, ma è richiesto soltanto l'esercizio effettivo di una pubblica funzione. Tale deve essere considerata l'attività consistente nella acquisizione della prova di un fatto, imposta dall'ordinamento, come condizione necessaria per l'erogazione di un pubblico servizio (Cass. pen., sez. V, 16 gennaio 1997, n. 2036);
    - In materia di responsabilità degli amministratori (in senso lato) degli enti pubblici economici, occorre accertare, di volta in volta, se gli atti sono stati posti in essere nell'ambito della gestione privatistica dell'attività imprenditoriale ovvero quali indicazione di esercizio di poteri autoritativi di autorganizzazione ovvero di funzioni pubbliche svolte in sostituzione dell'amministrazione dello Stato o di pubbliche potestà (Cass. pen., sez. V, 14 maggio 1997, n. 7295);
  - Sono considerati *incaricati di un pubblico servizio*:
    - il dipendente di una società concessionaria di opere pubbliche che abbia la disponibilità di denaro vincolato al conseguimento di scopi pubblicistici (Cass. pen., sez. VI, 27 gennaio 2005, n. 11902);
    - gli impiegati postali addetti alla selezione e allo smaltimento della corrispondenza, anche dopo che l'Ente poste è stato trasformato in società per azioni, poiché i servizi postali e quelli di telecomunicazione appartengono al novero dei servizi pubblici (Cass. Pen., sez. VI, 25.9.1998, n. 10138).
    - Non può ritenersi investito della qualità di incaricato di pubblico servizio chi non operi nell'ambito di un'attività che sia obiettivamente di natura pubblicistica, siccome diretta a realizzare in via immediata le finalità dell'ente pubblico, concretandosi in un servizio rivolto alla generalità dei cittadini (Cass. pen., sez. VI, 02 dicembre 2003, n. 2549);
    - Al fine di individuare se l'attività svolta da un soggetto possa essere qualificata come pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 357 e 358 c.p., ha rilievo esclusivo la natura delle funzioni esercitate, che devono essere inquadrabili tra quelle della p.a. Non rilevano invece la forma giuridica dell'ente e la sua costituzione secondo le norme del diritto pubblico, nè lo svolgimento della sua attività in regime di monopolio, nè tanto meno il rapporto di lavoro subordinato dell'agente con l'organismo datore di lavoro. Nell'ambito dei soggetti che svolgono pubbliche funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale è poi riservata a coloro che formano o concorrono a formare la volontà della p.a. o che svolgono tale attività per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, mentre quella di incaricato di pubblico è assegnata dalla legge in via residuale a coloro che non svolgono pubbliche funzioni ma che non curino neppure mansioni di ordine o non prestino opera semplicemente materiale (Cass. pen., sez. VI, 21 febbraio 2003, n. 11417).

### 3. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### 3.1. I REATI PREVISTI DAL D.LGS 231/01

In tema di reati contro la Pubblica Amministrazione il D.Lgs. 231/2001 prevede due articoli che individuano i seguenti "reati presupposto":

- **Art. 24**, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.
- **Art. 25**, Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.

I reati considerati nei due articoli del D.Lgs. 231/2001 sopra riportati sono i seguenti:

#### **Malversazione a danno dello stato** (art. 316 bis c.p.)

Il reato si concretizza nel caso in cui l'azienda ottenga correttamente contributi o finanziamenti da parte di amministrazioni pubbliche ma non li destini alle finalità per cui sono stati erogati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata area a rischio di reato di malversazione a danno dello Stato la *partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego* ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, *qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali*.

#### **Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato** (art. 316 ter c.p.)

Il reato si caratterizza per il fatto di aver ottenuto l'erogazione di un finanziamento o di un prestito in modo fraudolento. In particolare si tratta della presentazione di documenti falsi oppure di omissione di informazioni dovute.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è considerata area a rischio di reato di malversazione a danno dello Stato la *partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego* ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, *qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali*.

#### **Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico** (art. 640 c.2 n.1 c.p.)

Il reato si caratterizza per il fatto di aver conseguito un ingiusto profitto di natura patrimoniale, mediante una condotta fraudolenta che ha indotto in inganno un terzo con correlativo danno per la Pubblica Amministrazione. Gli elementi del reato sono dunque la condotta fraudolenta (con "artifici e raggiri"), l'induzione in errore di un terzo, il danno ed il profitto ingiusto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considera a rischio di reato la presentazione di dichiarazioni, certificati, rendiconti, attestazioni a soggetti della Pubblica Amministrazione (ad esempio in relazione a finanziamenti, contributi richiesti o erogati, calcolo e versamento di imposte e tasse tramite dichiarazioni dei redditi, modello F24, ecc.).

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire in modo indebito erogazioni pubbliche. L'elemento qualificante è costituito dall'oggetto materiale della frode in quanto «per erogazione pubblica» va intesa «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o dalle Comunità europee».

#### **Frode informatica** (art. 640 ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti si ottenga un ingiusto profitto arrecando così un danno a terzi.

### **Concussione**(art. 317 c.p.)

Gli elementi essenziali del reato di concussione sono:

- abuso dell'ufficio come abuso della qualità o dei poteri di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Solo nel secondo caso è necessario che l'abuso concerna atti dell'ufficio.
- costringimento della vittima a dare o promettere denaro o altre utilità. Nel reato la condotta assume i caratteri dell'abuso e della prevaricazione essendo diretta a strumentalizzare l'ufficio pubblico per coartare la volontà altrui al fine di ottenere, indebitamente, la dazione o promessa di denaro o altra utilità.
- dazione o promessa di denaro o altra utilità. Deve trattarsi di una utilità indebita, nel senso che non è dovuta al Pubblico Ufficiale o in caricato di pubblico servizio in quanto tale.

### **Corruzione per l'esercizio della funzione** (artt. 318 e 321 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri di ufficio.

Il reato di «corruzione» si differenzia dalla «concussione», in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (Art. 319)

Il reato si configura allorché il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai «principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione». Detto atto non dovuto può ricondursi a atto illegittimo o illecito o a atto posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale.

### **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter c.p.)

Il reato si caratterizza per il particolare oggetto e la particolare finalità della corruzione. Questa deve essere commessa per favorire una parte in un processo penale, civile o amministrativo. Il reato è una forma speciale di corruzione e non è necessario che ne derivi effettivamente un danno ad una parte per la consumazione del reato. Infatti il danno (l'ingiusta condanna) è prevista come circostanza aggravante. In ogni caso è necessario che il danno o il favore che consegue alla parte siano ingiusti.

### **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (Art. 319-quater).

Il reato è stato introdotto a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/12 (legge 6 novembre 2012, n. 190) più comunemente conosciuta come "legge anti corruzione", a seguito della riforma del reato di concussione (art. 317) ora ristretto al solo caso di costrizione.

### **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (Art. 320).

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".

### **Pene per il corruttore** (art. 321 c.p.).

"Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".

### **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.).

Il codice penale punisce anche l'istigazione alla corruzione. È il reato del privato che tenta di corrompere (senza riuscirci) il Pubblico Ufficiale affinché questi ometta o ritardi un atto del proprio ufficio o per compiere un atto contrario ai suoi doveri di ufficio ovvero è il reato del Pubblico Ufficiale che "sollecita" la corruzione. Di fatto si punisce il tentativo unilaterale di corruzione non riuscita.

**Peculato, concussione, induzione indebita 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 c.p.).

Si tratta dei medesimi reati sopra descritti in cui la peculiarità sta nel coinvolgimento dei soggetti indicati.

Si considera in questa categoria anche il reato di "Corruzione tra privati" previsto dal codice civile, introdotto dalla L. 190/12 e quindi riformulato dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato). In particolare il Decreto fa riferimento al codice civile art. 2635 comma 3 e art. 2635-bis comma 1.

**Corruzione tra privati (art. 2635 codice civile)**

**Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis codice civile)**

L'inserimento nel catalogo dei reati del comma 3 dell'articolo 2635 del codice civile indica che tale reato può comportare responsabilità per l'ente solo nei casi di condotte attive (il soggetto della società agisce come corruttore).

Il d.lgs. 38/'17 amplia la categoria dei soggetti punibili per episodi corruttivi, andando a ricomprendere tutti i ruoli direttivi, l'eventuale amministratore di fatto o l'estraneo che agisce quale interposta persona.

Aumentano anche le condotte sanzionabili, che vanno ad includere l'offerta e la sollecitazione della corresponsione di denaro o altra utilità.

## 3.2. ALTRI REATI DI CORRUZIONE

Inoltre sono da considerarsi, ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione, gli ulteriori reati compresi nel libro secondo "dei delitti in particolare" - Titolo II - Dei delitti contro la pubblica amministrazione, del codice penale.

**Peculato** (Art. 314).

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui** (Art. 316).

**Abuso di ufficio** (Art. 323).

**Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio** (Art. 325).

**Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio** (Art. 326).

**Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione** (Art. 328).

**Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità** (Art. 331).

**Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa** (Art. 334).

**Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa** (Art. 335).



#### 4. Aree sensibili ai fini della commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01

Ai fini del Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento delle proprie attività tipiche, intrattengono rapporti con la P.A. (c.d. **rischio diretto**).

Allo stesso modo, sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti di tipo finanziario o utilità di altro genere che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali (c.d. **rischio indiretto**).

Inoltre sono da considerarsi tutte le fattispecie nelle quali la società assume la veste di stazione appaltante o di esercente un servizio pubblico o un servizio di interesse pubblico, per cui propri dirigenti o dipendenti assumono la veste di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, quindi soggetti attivi dei reati previsti.

Quindi, tenuto conto della peculiarità dei rapporti che la società E.R.P. SPA intrattiene con la P.A. – posto i Comuni sono anche soci di E.R.P. SPA– le aree di attività ritenute a rischio sono state così precisate:

##### **Attività a rischio diretto:**

- partecipazione a tutte le procedure che coinvolgano rapporti con la P.A.;
- richiesta, percezione, utilizzazione e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici. È compresa la richiesta, l'utilizzo e la rendicontazione intermedia e finale relativa all'utilizzo dei finanziamenti pubblici (di solito di provenienza Regionale). In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato, l'indebita percezione di erogazioni e la malversazione. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato. Il reato di indebita percezione di erogazioni potrebbe essere commesso al momento della richiesta dello stanziamento del finanziamento concesso e dell'acquisizione del finanziamento agevolato, mediante la presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi che attestino dati o fatti non veri o omettano informazioni dovute. Il reato di malversazione potrebbe essere commesso nel caso in cui i fondi agevolati ottenuti vengano destinati, in tutto o in parte, a scopi diversi da quelli dichiarati.
- rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche ed ispezioni (si considerano in tale area qualsiasi ispezione, accertamento, verifica tecnica, giudiziaria, tributaria, amministrativa, relativa alla normativa sulla sicurezza e salute del lavoro, o della normativa ambientale, condotta dall'ARPAT, ASL, ispettorato del lavoro, dall'INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, polizia municipale o provinciale, vigili del fuoco, ecc.). In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore (o a minor sfavore) per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno all'Ente pubblico ed un vantaggio ingiusto per la Società.
- rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento, il mantenimento ed il rinnovo di

autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, necessarie o utili per l'esercizio delle attività aziendali. Si comprendono in tali attività le richieste di autorizzazioni ai Comuni, alla Provincia, alla Regione ed altri Enti Pubblici. Sono altresì comprese le concessioni rilasciate dai Comuni per lo svolgimento dell'attività propria di ERP. In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno della Stato, secondo le fattispecie sopra rappresentate.

Tra le attività sensibili relative a tale area emerse dall'analisi dei rischi per E.R.P. si ricordano:

- Gestione del rapporto con i vari Comuni (e con gli uffici della sovrintendenza) di volta in volta interessati per ottenere le autorizzazioni edilizie per il compimento dei lavori edili, siano essi nuove opere, recupero o ristrutturazioni.
  - Richieste di autorizzazioni per lavorazioni particolari da effettuare nei piani di sicurezza, richieste ad es. per lo smaltimento amianto, per l'utilizzo di esplosivo o altre condizioni particolari di cui il cantiere necessita.
  - Rapporto diretto con il Genio Civile per la presentazione del progetto e, successivamente la Regione verifica il progetto in relazione alle zone sismiche, rilasciando un'autorizzazione apposita.
  - Richiesta Certificato prevenzione incendio ai Vigili del Fuoco (quando necessario in base alle caratteristiche dell'immobile/locale).
- stipula di contratti, convenzioni e atti in genere con la Pubblica Amministrazione. Sono compresi in questa fattispecie, i contratti di servizio stipulati con i Comuni che regolano le concessioni rilasciate dagli stessi per i servizi di edilizia pubblica. In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno della Stato, secondo le fattispecie sopra rappresentate, volte ad ottenere in modo ingiusto condizioni contrattuali favorevoli alla Società e svantaggiose per l'Ente Pubblico.
  - contrattazioni, negoziazioni, svolte con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di concessioni, convenzioni, servizi, o altre operazioni similari. In questo processo, in linea di principio si potrebbe ipotizzare il reato corruzione e il reato di truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso per rendere più facile la conclusione dei negoziati. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno all'Ente pubblico.

Tra le attività sensibili relative a tale area emerse dall'analisi dei rischi per E.R.P. si ricordano:

- Rinnovo contratto di servizi con il LODE.
  - Stipula di convezioni con i Comuni per specifici servizi o realizzazione di attività/progetti.
  - Gestione della restituzione di immobili ai Comuni.
  - Istruttoria per la vendita degli alloggi per conto dei Comuni.
- incontri diretti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, le cui decisioni, deliberazioni, regolamentazioni ed atti possono incidere sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di E.R.P. SPA. In relazione a questi processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa a danno della Stato, secondo fattispecie in precedenza rappresentate;
  - presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione, in particolar modo i quadri tecnici propedeutici alla rendicontazione dei finanziamenti provenienti dalla Regione. È inoltre da considerare la determinazione, la comunicazione ed il versamento all'Agenzia delle Entrate delle ritenute fiscali operate, delle imposte sui redditi e degli altri tributi a carico dell'azienda, nonché la determinazione e la comunicazione all'INPS, all'INPDAP e all'INAIL dei contributi previdenziali ed assicurativi a carico della Società e dei relativi accertamenti/ispezioni. In relazione a queste attività, il reato ipotizzabile, in linea di principio, potrebbe essere la truffa a danno della Stato, che potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione

di documenti non veritieri o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato.

Tra le attività sensibili relative a tale area emerse dall'analisi dei rischi per E.R.P. si ricordano:

- la comunicazione alla Regione dei quadri tecnici economici e le conseguenti procedure di rendicontazione;
  - presentazione al LODE dei progetti tecnici (nei casi previsti);
  - trasmissione alla Regione del progetto approvato dal LODE (nei casi previsti);
  - gli adempimenti fiscali e tributari della società di qualsiasi natura e genere.
- Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture e dei provvedimenti amministrativi in qualità di pubblico ufficiale e/o di incaricato di pubblico servizio. Nella fattispecie, i reati che si possono ipotizzare sono relativi all'abuso della propria qualifica e dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità con un interesse o un vantaggio per la Società.

Aree a rischio indiretto quelle inerenti:

- amministrazione, finanza e contabilità, in cui il rischio principale riguarda l'ipotesi di accantonamento di somme di denaro ("fondi occulti") a scopi corruttivi;
- consulenze, su cui grava il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di consulenze a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, su cui grava il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne l'indipendenza di giudizio e di procurare ad E.R.P. SPA un vantaggio ingiusto. Un'altra ipotesi di rischio riguarda la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i fondi occulti, tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore;
- gestione delle gare e appalti in qualità di stazione appaltante, che, tramite eventuali meccanismi di sovrapproduzione, potrebbero generare il rischio di distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i fondi occulti. Da non trascurare, inoltre, il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con la Società;
- gestione dei sistemi informativi, che potrebbe essere utilizzata illecitamente per il compimento dei reati di truffa in danno dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione o di frode informatica;
- contenziosi giudiziari e stragiudiziali e procedimenti arbitrali, in cui il rischio concerne sia le ipotesi di reato di corruzione in atti giudiziari, sia la simulazione di transazioni per determinare distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale volte ad alimentare i fondi occulti;
- accordi transattivi, in cui il rischio riguarda la simulazione di transazioni per determinare distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i fondi occulti;
- omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni, su cui grava il rischio che le elargizioni siano direttamente o indirettamente rivolte a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterarne significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad E.R.P. SPA un vantaggio ingiusto;

- selezione ed assunzione del personale aziendale, su cui grava il rischio che la selezione sia svolta in modo da favorire in modo non equo soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che hanno rapporti diretti con la Società, allo scopo esclusivo di alterare significativamente l'indipendenza di giudizio e di procurare ad E.R.P. SPA un vantaggio ingiusto;
- gestione del personale. Una condotta non trasparente nelle varie fasi di gestione del personale, potrebbe consentire la commissione di un reato attraverso, ad esempio, l'erogazione di un premio ad un dipendente "gradito" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere facilitazioni nel normale svolgimento di altre attività aziendali (ad esempio, ottenimento di licenze, appalti, ecc.);
- attività di recupero crediti. In relazione a questa attività, si può ipotizzare, in linea di principio, il reato di corruzione, che si potrebbe commettere tramite una gestione illecita dell'attività di recupero crediti (ad esempio, tramite lo stralcio di un credito a favore di persone o società "gradite" alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali);
- emissione di note di credito, storni di fatture e scritture contabili. La gestione del processo riguarda tutte le attività inerenti le scritture contabili in genere che determinano un credito o un debito a favore di un cliente, ivi comprese le emissioni di note di credito e gli storni di fatture. In relazione a questo processo, si può ipotizzare, in linea di principio, il reato di corruzione e di truffa a danni dello Stato. Il reato di corruzione si potrebbe commettere, ad esempio, tramite l'emissione di note di credito o storni di fatture a persone o società "gradite" alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Il reato di truffa a danno dello Stato si potrebbe configurare a seguito di una registrazione in contabilità non giustificata a debito per un cliente pubblico, con conseguente danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione e vantaggio ingiusto per la Società;
- adempimenti normativi gestiti da soggetti esterni. Il processo riguarda tutte quelle attività svolte, per conto o a favore della Società, da soggetti terzi, ed in particolare tutti gli adempimenti normativi svolti da consulenti esterni (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Entrate, pratiche su finanziamenti e contributi da P.A., ecc.). In relazione ai suddetti processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la corruzione e la truffa ai danni dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere consumato attraverso il contatto dei soggetti terzi con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore (o a minor sfavore) per la Società. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera dei fatti da parte dei soggetti terzi incaricati dalla Società, tramite l'emissione di documenti, o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati ed aggiornati e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nei singoli protocolli specialistici dovrà essere stabilito il generale criterio, in forza del quale, chi ha rapporti diretti con i pubblici ufficiali o gli incaricati di un pubblico servizio non abbia anche la gestione diretta, o comunque in totale autonomia, delle gestioni finanziarie e decisionali inerenti a quello specifico rapporto.

Inoltre, le procedure sopra indicate dovranno contenere le regole che consentano di individuare a priori quali soggetti aziendali debbano avere rapporti diretti con i pubblici ufficiali, a seconda delle rispettive mansioni.

## 5. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per la società, si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare agli allegati 2 e 3, all'aggiornamento 2015 del PNA stesso, con le opportune integrazioni individuate in ambito aziendale.

A questo fine la società ha predisposto un documento di analisi dei rischi di reato di natura corruttiva, ad integrazione dell'analisi dei rischi predisposta ai fini del D.Lgs 231/01.

Tale analisi dei rischi è partita dalla mappatura dei processi realizzata dalla Società nell'ambito delle procedure di certificazione secondo la norma ISO 9001:2015.

L'analisi dei rischi ha previsto per tutte le aree sensibili individuate la valutazione del rischio ponderato nei suoi elementi di:

- a. **Probabilità** del rischio (su una scala da 1 a 5), derivante dall'attribuzione per ciascuna attività di un punteggio sui seguenti parametri:
  - Frequenza.
  - Rilevanza esterna.
  - Precedenti accadimenti.
  - Poteri e strumenti.
  - Discrezionalità.
  
- b. **Impatto potenziale**, valutato (su una scala da 1 a 5) in base all'impatto (sanzionatorio e reputazionale) derivante dal verificarsi dell'evento rischioso.

Il prodotto tra la probabilità e l'impatto determina quindi il livello di rischio (scala da 0 a 25).

Tale livello di rischio viene potenzialmente ad essere mitigato in base al livello di controllo in essere per la determinata attività a rischio.

- c. **Livello di controllo** (su una scala da 1 a 5), derivante dall'attribuzione per ciascuna attività di un punteggio sui seguenti parametri:
  - Organigramma /deleghe e procure.
  - Procedure.
  - Controlli di Linea.
  - Altri Controlli.
  - Tracciabilità.

Il principio prudenziale applicato è che comunque, nessun tipo di controllo sarà in grado di eliminare il livello di rischio, ma al massimo solamente di ridurlo.

Il confronto tra livello di rischio e livello di controllo porterà alla definizione del cosiddetto rischio residuo, secondo la seguente matrice.

Il livello di rischio residuo determina la priorità di intervento nella definizione delle misure di prevenzione.

		RISCHIO				
		MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
CONTROLLO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO
	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO

Le aree mappate al fine della valutazione dei rischi corruttivi sono le seguenti:

**1) Area acquisizione e progressione del personale:**

- a. Reclutamento
- b. Progressioni di carriera
- c. Conferimento di incarichi di collaborazione
- d. Forme di incentivazione e premi di risultato
- e. Gestione delle spese del personale ed utilizzo dei beni aziendali

**2) Area dei contratti pubblici:**

- a. Programmazione
- b. Progettazione
- c. Selezione del contraente
- d. Esecuzione del contratto
- e. Rendicontazione del contratto

**3) Area del contenzioso legale**

**4) Area provvedimenti amministrativi:**

- a. Provvedimenti vincolati o discrezionali con e senza effetto economico per il destinatario. Ricadono in queste fattispecie tutti i procedimenti amministrativi svolti nei confronti degli assegnatari degli alloggi e dei loro familiari (in generale gli utenti) comprendendo ad esempio:
  - l'assegnazione dell'alloggio, la determinazione dei canoni, la stipula del contratto di locazione e le successive variazioni,
  - gli accertamenti periodici dei redditi,
  - i subentri e le vulture,
  - le pratiche di rateizzo dei debiti,
  - la concessione di ospitalità,
  - la concessione di forme di sussidio e contributo economico al sostegno delle spese, comprese le forme di autogestione,
  - le pratiche conseguenti all'accertamento di violazioni del regolamento d'utenza o di regolamenti urbanistici,
  - l'esecuzione di lavori di pronto intervento e di manutenzione negli alloggi in



- locazione,
- etc.

## 5.1. ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Area acquisizione e progressione del personale:**

- Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti.
- Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso.
- Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni.
- Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi o nella corresponsione di premi di risultato ed altri incentivi.
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
- Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine.
- Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, malattie, trasferte e rimborsi spese, trattamenti accessori.
- Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni pubblici per finalità private.

### **Area dei contratti pubblici**

- Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti.
- Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica.
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Utilizzo della procedura negoziata.
- Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara.
- Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici.
- Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto.
- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara.
- Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa.
- Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara.
- Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva.
- Violazione norme tracciabilità flussi finanziari.
- Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., all'autorità anticorruzione o altri organi di controllo.

- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

#### **Area provvedimenti amministrativi**

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.
- Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici.
- Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo.
- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.
- Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante.
- Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni.
- Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo.
- Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo.
- Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.).
- Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti.

#### **Direzione Lavori**

- Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori.
- Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali).
- Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori.
- Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti dal cantiere ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice.

#### **Altre ipotesi corruttive**

- Corruzione attiva di soggetti privati esterni all'amm.ne (es. funzionari di istituti bancari o assicurativi, ispettori di enti di certificazione, responsabili di altre società ed imprese appaltatrici nei casi di contenziosi in atto).
- Induzione a risolvere le controversie alternativi a quelli giurisdizionali.
- Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta (anche in concorso con legali esterni), al fine di favorire la Società in un procedimento giudiziario.
- Corruzione in atti giudiziari (es. testimoni in un procedimento in cui è causa la Società).



## 6. Principi generali di comportamento

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale sono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e delle ipotesi corruttive.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di E.R.P. SPA, mentre si applicano ai consulenti ed ai partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

### OBBLIGHI

È fatto **obbligo** a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

1. Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili della presente Sezione;
2. Osservare lo Statuto societario, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico aziendale, le decisioni dell'Amministratore Unico e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3. Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;
4. Garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo tracciabile e verificabile;
5. Garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza, correttezza;
6. Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;
7. Fornire senza indugio ed in modo completo e veritiero i dati, i documenti e le informazioni loro richiesti da parte dell'OdV ed il RPCT nell'ambito delle rispettive attività di vigilanza e controllo;
8. In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:
  - non dare seguito alla richiesta;
  - fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
  - attivare una formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

### DIVIETI

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

1. Porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;

2. Porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dalla L. 190/12 anche laddove questi fossero nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
3. Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
4. Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario (finalità di pubblico interesse) da perseguire;
5. Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
  - accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità oltre i limiti previsti dal Codice Etico, al fine di acquisire un vantaggio personale;
  - distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
  - accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, assegnazione di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'Azienda;
  - riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti e/o forniti;
  - omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;
  - intrattenere rapporti con la P.A. in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
  - accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio;
  - accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi;
  - abusare della propria posizione nell'ambito dell'organizzazione e nei confronti di soggetti terzi per acquisire un vantaggio personale;
  - svolgere attività o assumere decisioni in situazioni di conflitto di interesse;
  - favorire in modo indebito un fornitore violando i principi generali di imparzialità;
-



- assumere da parte di soggetti esterni incarichi extra lavorativi che possano evidenziare una situazione di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di E.R.P. SPA devono essere preventivamente autorizzati;
- b) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito. Tali incarichi devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a E.R.P. SPA;
- c) i pagamenti in contanti possono essere eseguiti nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposito regolamento di cassa; devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- d) i pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- e) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente verificabili e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- f) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza o al RPCT eventuali situazioni di irregolarità.

## 7. Principi procedurali specifici

### 7.1. IDENTIFICAZIONE DEL RESPONSABILE INTERNO DI CIASCUNA FUNZIONE

I rapporti nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, attraverso la formale identificazione di uno o più responsabili (c.d. *Responsabile Interno*) per ogni Funzione.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto Responsabile della Funzione che svolge un'attività a rischio;
- è responsabile per il monitoraggio delle attività a rischio nell'ambito della Funzione o struttura organizzativa di competenza, a garanzia del rispetto dei comportamenti ammessi, delle politiche e delle procedure aziendali;
- riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT - secondo le tempistiche da questo definite - sulla gestione delle attività a rischio e lo interpella in caso di questioni, anche interpretative, con riferimento agli obiettivi di prevenzione del presente Modello;
- può affidare lo svolgimento di talune specifiche funzioni a sub-Responsabili interni;
- può chiedere chiarimenti e informazioni a tutte le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili a rischio gestite dalla propria Funzione.

## 7.2. VERIFICABILITÀ DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le operazioni nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere poste in debita evidenza (ad esempio tramite la predisposizione di appositi “verbali” contenenti tutte le informazioni rilevanti relative ad ogni operazione con la P.A., ecc.).

Onde garantire la verificabilità, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile.

Per ciascuna funzione, il Responsabile interno è responsabile di identificare, per le attività a rischio svolte, gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione siano sempre documentati e verificabili.

Nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile.

## 7.3. IDONEITÀ DEI SOGGETTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PRINCIPI DI INTERAZIONE

I rapporti di tipo istituzionale nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio in qualunque forma, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri.

Alle eventuali ispezioni presso la Società (es. giudiziarie, tributarie, amministrative, sulla sicurezza e igiene sul lavoro, ecc.) partecipano i soggetti a ciò incaricati dal Responsabile dell'unità organizzativa competente.

L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata al Responsabile interno competente e all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità pubblica, ove disponibile, e lo trasmettono al proprio Responsabile interno e all'Organismo di Vigilanza.

Devono essere immediatamente segnalati all'Autorità Giudiziaria, al RPCT e all'O.d.V. eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denari o altre utilità nei confronti di terzi.

Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

## 7.4. RAPPORTI CON PARTNER

Tutti i consulenti, fornitori e chiunque operi in nome e per conto della società, sono impegnati al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società. A questo scopo l'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della società (nei confronti della Pubblica Amministrazione o verso terzi) deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da E.R.P. SPA con detti soggetti, di apposita dichiarazione delle controparti con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società;



- non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/01;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 a carico di E.R.P. SPA e comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'art. 25ter del D.Lgs. 231/01.

Infine, deve essere contenuta specifica *clausola risolutiva espressa* come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

## 7.5. MISURE DI PREVENZIONE NELL'AREA DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Assunzione del personale

Le procedure di assunzione del personale possono essere avviate solo a seguito di autorizzazione contenuta in un'apposita delibera/decisione da parte dell'organo amministrativo di vertice nella quale deve essere indicata anche la procedura da seguire, le modalità di selezione del personale, l'eventuale ricorso a società esterne (es. società di selezione) o membri esterni (es. commissione giudicatrice).

In materia di assunzione sono, inoltre, da rispettarsi gli eventuali vincoli ed obblighi autorizzativi da parte degli enti controllanti (Comuni soci, LODE).

In ogni caso la selezione deve essere svolta assicurando l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire ed inoltre:

- la parità di trattamento tra i soggetti;
- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- la composizione delle (eventuali) commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, secondo le indicazioni specifiche contenute nell'apposito regolamento per il reclutamento del personale;
- l'assenza di ogni causa di incompatibilità o conflitto di interesse da parte dei membri della commissione o comunque dei soggetti deputati alla selezione;
- l'assenza di ogni forma di discriminazione.

A questo scopo la società ha predisposto l'apposito "*Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi*", al quale tutti i soggetti coinvolti devono attenersi.

### Progressione del personale

I meccanismi di progressione del personale devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e sono rimessi alle decisioni dell'organo amministrativo di vertice, il quale può decidere di avviare allo scopo una prova selettiva finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico.

I meccanismi di progressione del personale, in ogni caso, devono essere fondati sul merito lavorativo.

Sono esclusi dalla progressione coloro i quali sono stati condannati per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, con sentenza passata in giudicato. Tale esclusione vale fino al perdurare della condanna (o dell'interdizione).

### **Ripartizione degli incentivi e dei premi di risultato**

La ripartizione degli incentivi aziendali e dei premi di risultato segue specifici regolamenti o decisioni predisposti dall'Organo dirigente.

I meccanismi di ripartizione devono fondarsi sul rispetto dei principi di valutazione del merito lavorativo, di parità di trattamento, di equità e di trasparenza.

A questo scopo può essere prevista la creazione di una commissione di valutazione, per la cui costituzione si seguono le indicazioni del regolamento per la formazione delle commissioni.

Per quanto riguarda la materia dei corrispettivi e degli incentivi per la progettazione dei lavori previsti dal codice degli appalti, questi avvengono nel rispetto delle specifiche disposizioni della normativa vigente e sono rivolti al personale sulla base degli specifici incarichi affidati dal Dirigente o dal RUP (sentito il Dirigente), secondo i criteri definiti in appositi regolamenti / accordi sindacali.

### **Rotazione del personale**

Vista la ridotta dimensione della società ed il numero esiguo di dirigenti e altri soggetti con ruolo apicale di responsabilità, il principio di rotazione del personale nelle aree sensibili per la commissione dei reati, risulta di fatto non praticabile per quanto riguarda i dirigenti mentre, per gli altri ruoli, risulta di difficile attuazione, se non con il rischio di causare diseconomie ed impatti organizzativi di rilevante portata e quindi maggiori criticità rispetto ai diretti benefici conseguibili.

L'unico ambito di rotazione degli incarichi, come indicato al paragrafo 7.7, che viene valutato periodicamente dal Direttore Generale, è quello che concerne il ruolo di Responsabile del Procedimento, in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione.

Di conseguenza la società ricorre a principi di segregazione dei ruoli e di separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale, in base ai quali nessuno può gestire in autonomia un intero processo e di conseguenza, nell'ambito di tutti i processi amministrativi, contabili e tecnici, sono distinte le responsabilità tra chi istruisce e chi approva/autorizza, così come sono distinte le responsabilità tra chi esegue e chi verifica/controlla.

## **7.6. MISURE DI PREVENZIONE NELL'AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Le procedure di realizzazione degli interventi tramite contratti pubblici (dalla progettazione alla rendicontazione del contratto) sono svolte in accordo ai dettami e nel rispetto dei principi del Codice degli appalti (D.Lgs 50/2016), del DPR 207/2010 s.m.i., (per il periodo transitorio), del "Regolamento delle gare e dei contratti" e delle procedure del sistema qualità aziendale.

I principi generali da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno sono i seguenti:

- a) La nomina del RUP deve assicurare una idonea rotazione degli incarichi, compatibilmente con la dotazione organica dell'amministrazione e della necessaria professionalità;
- b) Il ruolo di RUP non può essere assunto direttamente dal RPCT, a meno di specifiche eccezioni motivate da AU, il quale dovrà garantire comunque l'assenza di situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse nello svolgimento delle relative funzioni;
- c) Le attività progettuali devono essere svolte in accordo alle procedure del sistema aziendale per la qualità (secondo la norma ISO 9001) e prevedere la fase di verifica svolta dall'Ufficio interno dotato delle necessarie professionalità e dell'indipendenza di giudizio richiesta al ruolo svolto;
- c) L'avvio di qualsivoglia procedura di affidamento deve essere preceduta da un atto autorizzativo da parte dell'organo amministrativo di vertice, del Direttore generale o del



soggetto in possesso di apposita procura (in base ai rispettivi poteri stabiliti da statuto o da regolamento interno) nel quale, su proposta del RUP, si individui la procedura da seguire.

- d) L'ente adotta degli elenchi di operatori economici ai quali possono iscriversi tutti gli interessati in possesso dei requisiti previsti dal rispettivo bando, utilizzando procedure che assicurano la massima trasparenza.
- e) Le procedure di gara seguono la normativa vigente anche a riguardo dell'obbligatorietà delle gare telematiche a far data dal 18 Ottobre 2018.
- f) L'ente adotta un Codice Etico contenente specifiche previsioni nei confronti dei partecipanti alle procedure di affidamento, al quale gli stessi devono uniformarsi a pena di esclusione dalla procedura o di risoluzione del contratto.
- g) Le procedure di affidamento sotto soglia sono avviate solo in presenza dei presupposti previsti dal codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) e dal Regolamento gare e contratti di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. e dietro adeguata motivazione fornita da parte del responsabile del procedimento.
- h) Nelle procedure ad invito sussiste l'obbligo di attingere agli elenchi suddetti secondo il principio della rotazione, garantendo parità di trattamento a tutti gli operatori iscritti.
- i) Il responsabile del procedimento è tenuto a verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
- j) Nel caso di affidamento tramite procedura aperta e negoziata (a prescindere dal criterio di aggiudicazione) l'ente nomina una commissione per la cui formazione e funzionamento vige l'apposito regolamento interno ("Regolamento delle gare e dei contratti") che gestisce le cause di incompatibilità /inconferibilità e di astensione in caso di conflitto di interesse.
- k) Tutto il personale deve uniformarsi ai regolamenti interni ed alle apposite procedure, approvate dal Direttore Generale.

*Ulteriori e specifiche misure sono definite dal RPCT nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione allegato al presente protocollo e annualmente aggiornato dall'AU su proposta dello stesso.*

#### 7.7. MISURE DI PREVENZIONE NELL'AREA DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La gestione dei provvedimenti amministrativi segue le indicazioni delle procedure del sistema qualità aziendale e si ispira ai principi della L. 241/'90.

I principi generali da rispettare per il procedimento amministrativo sono i seguenti:

- a) l'ordine di trattazione delle pratiche è quello cronologico, seguendo la data di protocollazione dell'istanza (se procedimento ad istanza di parte) o dell'avvio del procedimento (se attivato d'ufficio). Questo a meno di specifica eccezione motivata e documentata dal Dirigente (o responsabile) sulla base di ragioni esclusivamente di ordine sociale (es. casi sociali acclamati, presenza di nuclei familiari con minori in situazione di disagio sociale, etc.).
  - b) per facilitare i rapporti tra i cittadini e la società, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Viene anche predisposta, aggiornata e pubblicata sul sito istituzionale, la Carta dei Servizi.
  - c) sono distinte le responsabilità inerenti il procedimento distinguendo tra incaricato (o istruttore) e responsabile del procedimento, al fine di assicurare, per ciascun provvedimento, l'intervento di almeno due soggetti. L'elenco dei responsabili del procedimento è aggiornato periodicamente e pubblicato su sito istituzionale, in base alle norme in materia di trasparenza.
  - d) il Direttore generale valuta periodicamente, in accordo con l'organo dirigente, la possibilità di introdurre sistemi di rotazione del personale a contatto con l'utenza ed in generale di quello nelle aree a maggior rischio-reato, comprendendo i responsabili del procedimento.
  - e) in alternativa al punto d) laddove non sia possibile individuare forme di rotazione del personale che siano coerenti con le necessità di specializzazione, di continuità di azione e di efficacia ed efficienza aziendale, sono valutate forme di segregazione dei compiti e di funzioni per assicurare che, per ogni provvedimento la decisione finale sia frutto di un iter che coinvolge soggetti diversi.
  - f) il procedimento amministrativo deve essere predisposto sulla base di una congrua documentazione istruttoria e l'atto finale deve contenere le motivate giustificazioni all'accoglimento o al diniego; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità dell'atto.
  - g) lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione avviene secondo l'apposito regolamento interno predisposto "*Regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni*".
  - h) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
  - i) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche
-



potenziale, dando comunicazione al proprio superiore gerarchico. L'assenza di conflitto d'interessi viene attestata nel corpo del provvedimento, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile (quando previsto).

- j) il personale deve assicurare la rintracciabilità della documentazione predisposta, delle motivazioni e dell'esito del procedimento ed al responsabile del procedimento spetta la verifica del rispetto dei tempi procedurali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
- k) i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza devono essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).
- l) il responsabile del procedimento cura il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dalla carta dei servizi, per la conclusione dei procedimenti, ed evidenzia le motivazioni in caso di superamento degli stessi.
- m) ai procedimenti si applica il diritto di accesso stabilito dalla L. 241/90.

*Ulteriori e specifiche misure sono definite dal RPCT nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione allegato al presente protocollo e annualmente aggiornato dall'AU su proposta dello stesso.*

## 8. Obblighi di trasparenza

La Società adempie agli obblighi di trasparenza posti a suo carico dalla L. 190/2012 e s.m.i. e dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 il quale è intervenuto, con abrogazioni e integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Inoltre sulla materia E.R.P. Massa Carrara S.p.A. adempie agli obblighi di pubblicazione previsti all'allegato 1 della delibera ANAC 1134 contenente "*linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

In allegato 3 viene riportata la tabella contenente gli obblighi di pubblicazione con riferimento alle unità organizzative responsabili del dato. Il nominativo associato alla posizione è individuabile all'interno dell'organigramma pubblicato in Società Trasparente, <http://erp.ms.it/articolazione-degli-uffici/>.

Inoltre la società, in veste di stazione appaltante, adempie agli obblighi di trasparenza posti a suo carico dall'ANAC ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze così come previsto dal D.Lgs. 229/2011.

### 8.1. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 così come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), incarico ricoperto dal Direttore Generale di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. nominato con decisione dell'Amministratore Unico del 23/05/2014 e, a seguito della determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, nuovamente confermato con decisione dell'Amministratore Unico del



14/07/2015.

Egli assicura l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

È possibile contattare il Responsabile della Trasparenza ai recapiti indicati sul sito internet dell'Azienda alla pagina "Società Trasparente", in "altri contenuti".

## 8.2. GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Gli attori che all'interno di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Protocollo sono i seguenti, con distinte funzioni e ruoli:

- l'Amministratore Unico, che approva annualmente il Protocollo di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- i Responsabili di Area, Servizi e Uffici aziendali che sono responsabili dell'attuazione degli adempimenti attraverso l'individuazione, l'elaborazione e l'aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- l'Ufficio Segreteria Generale e Appalti che supporta il Responsabile della Trasparenza per l'adempimento degli obblighi, per il loro aggiornamento e per la pubblicazione sul sito web;
- l'Organismo di Vigilanza in applicazione al D.Lgs. 231/'01 e in assenza dell'OIV e fino ad eventuali diverse indicazioni da parte dell'A.N.A.C., verifica e attesta l'assolvimento delle avvenute pubblicazioni sul sito web aziendale; collabora inoltre con il Responsabile della prevenzione della corruzione negli adempimenti previsti dal piano di prevenzione della corruzione, svolge nel corso dell'anno un'attività di audit sul processo di elaborazione e di attuazione del Piano triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate da E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

## 8.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE

Nella home page del sito istituzionale di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. è collocato il link "Società trasparente", organizzata e suddivisa in sezioni e sotto-sezioni, nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dall'allegato ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" al presente Piano.

Si precisa che alcune sottosezioni pur essendo graficamente presenti non sono compilate in quanto trattasi di attività non riconducibili ad E.R.P. Massa Carrara S.p.A., altre sono in fase di aggiornamento: in tal caso è visualizzato un messaggio che indica che i contenuti sono in via di pubblicazione.

Il processo di pubblicazione ha come input l'acquisizione dei dati/informazioni da parte degli uffici competenti - indicati nella tabella allegata - e l'invio al Responsabile della Trasparenza.

All'ufficio competente spetta la verifica dei contenuti, l'affidabilità e la qualità dei dati forniti, mentre al RPCT spetta la coerenza del dato (e del relativo formato) rispetto alle previsioni normative. Infine i documenti/dati prodotti in formato .ods, sono inviati all'Ufficio Segreteria Generale e Appalti, tramite posta elettronica all'indirizzo [presidenza@erp.ms.it](mailto:presidenza@erp.ms.it) affinché provveda alla loro pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Società Trasparente".

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. nella pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs 33/'13 e s.m.i. segue le indicazioni del garante della privacy contenute nel documento "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" (Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014).



Pertanto non sono soggetti a pubblicazione i dati personali e i dati identificativi dei soggetti coinvolti nell'attività di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. purché sia assicurato il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

Nello specifico E.R.P. Massa Carrara S.p.A.:

- non rende intelleggibili i dati personali non necessari, eccedenti o non pertinenti con le finalità della pubblicazione;
- non pubblica i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- non pubblica i dati, le informazioni e i documenti che sono sottratti al diritto di accesso previsto dalla legge n. 241/1990.

In virtù di quanto sopra esposto è stata introdotta nel sito la seguente dicitura:

"ATTENZIONE: I DATI PERSONALI PUBBLICATI SONO RIUTILIZZABILI SOLO ALLE CONDIZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE SUL RIUSO DEI DATI PUBBLICI (DIRETTIVA COMUNITARIA 2003/98/CE E D.LGS. 36/2006 DI RECEPIMENTO DELLA STESSA), IN TERMINI COMPATIBILI CON GLI SCOPI PER I QUALI SONO STATI RACCOLTI E REGISTRATI, E NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

#### 8.4

#### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Molti degli obiettivi strategici ed operativi di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. sono declinati in un'ottica di trasparenza: dalla revisione delle procedure interne al fine della loro semplificazione con minor rischio di errore, maggiore tracciabilità ed individuazione delle responsabilità aziendali, all'informatizzazione delle procedure interne mediante l'installazione di nuovi software, già in fase di attuazione.

Posizione centrale per la trasparenza è altresì l'attività diretta al mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001 affinché l'Azienda mantenga di un sistema di gestione in grado di contribuire al miglioramento delle prestazioni aziendali tramite l'analisi e la descrizione dei processi aziendali, la predisposizione delle relative procedure e del manuale, la nomina del responsabile qualità.

L'azienda ha conseguito la prima certificazione del sistema aziendale per la qualità nel 2017 e nel 2018 si è certificata econdo l'ultima edizione della normativa ISO 9001:2015 andando ad integrare, nella logica dei rischi, tutti gli aspetti cogenti applicabili in materia di anticorruzione e trasparenza, a garanzia dell'integrità dell'operato di E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

Il raggiungimento di tali obiettivi ha lo scopo di organizzare la struttura in modo da:

- garantire la massima trasparenza dell'azione organizzativa;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto, riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

### 9. Misure di prevenzione della corruzione

L'Amministratore Unico, sulla base della proposta presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in qualità di responsabile dell'attuazione, adotta delle misure di prevenzione della corruzione nel quale viene evidenziato il piano di attività previste, su un arco di tempo definito (al massimo triennale), per dare attuazione alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Tale piano viene costruito, come indicato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, ad integrazione de Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs 231/01 già esistente.

Tale piano individua le attività, i relativi responsabili e le tempistiche di attuazione, secondo il modello standard allegato al presente protocollo.

Le attività indicate dal piano possono essere legate agli obiettivi (individuali o di gruppo) individuati nell'ambito dei meccanismi di valutazione delle prestazioni e di distribuzione dei premi di risultato al personale.

Ogni anno in sede di consuntivo il piano è revisionato per valutare lo stato di attuazione delle attività previste e la successiva riprogrammazione per il periodo seguente.

In conseguenza all'attuazione delle misure di prevenzione viene valutata la necessità di adeguamento ed integrazione del presente protocollo.

Al RPCT sono affidati i seguenti compiti:

- predisposizione e proposta del piano di prevenzione della corruzione all'Amministratore Unico e conseguente relazione annuale sulla sua attuazione;
- monitoraggio del piano di prevenzione della corruzione predisposto e sulla concreta attuazione delle misure individuate e conseguente relazione annuale all'Amministratore Unico;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi organizzativi e di controllo afferenti la prevenzione della corruzione e proposta di eventuali modifiche / integrazioni;
- valutazione delle esigenze formative in materia di legalità ed anticorruzione da proporre all'approvazione dell'Amministratore Unico, individuandone i destinatari;
- verifica che nella società siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- collaborazione con l'OdV nell'attività di vigilanza al fine dello scambio proficuo di informazioni e di valutazioni circa l'efficacia del sistema preventivo.

Nei confronti di tutto il personale sussiste un obbligo di informazione nei confronti del RPCT e tale obbligo si concretizza nel:

- fornire al RPCT senza indugio o limitazione dati, documenti ed informazioni richiesti nell'ambito delle proprie attività di vigilanza;
- segnalare situazioni, anche solo potenziali, di violazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla società in conformità al protocollo previsto dal Modello 231.

## 10. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono i seguenti:

- verifica periodica, con il supporto dell'Ufficio Risorse Umane, del sistema di deleghe vigente e del rispetto della procedura di comunicazione delle variazioni agli enti interessati;
- verifica dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione dei protocolli posti a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nei protocolli e nei flussi informativi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni



ricevute;

- monitoraggio sull'efficacia dei presidi organizzativi e di controllo e proposta di eventuali modifiche / integrazioni;
- collaborazione con il RPCT nell'attività di vigilanza al fine dello scambio proficuo di informazioni e di valutazioni circa l'efficacia del sistema preventivo.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti ne deve dare immediata informazione al Direttore Generale e al Servizio Risorse Umane. Qualora le violazioni fossero imputabili al Direttore Generale, l'Organismo riferirà all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale.

Di eventuali violazioni accertate a carico dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne comunicazione all'Assemblea dei Soci, tramite il Collegio Sindacale.

Allo stesso modo il Servizio Risorse Umane dovrà informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT circa le procedure di accertamento delle violazioni, l'irrogazione di sanzioni o l'archiviazione di un provvedimento disciplinare qualora le violazioni riguardino norme di comportamento disciplinate nel "Modello Organizzativo".

### **Allegati**

All. 1 Misure di prevenzione della corruzione

All. 2 Mappatura dei rischi corruttivi

All.3 Elenco degli obblighi di pubblicazione

---