

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

## **MODELLO 231**

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

**ALLEGATO 1 ALLA PARTE SPECIALE  
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
(PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2020-2022)**

**PIANO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**Aggiornamento 2020**

Approvato con delibera del C.d.A. di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. del  
28/01/2020

## 1. PREMESSA

Il presente piano delle misure di prevenzione della corruzione costituisce il quinto 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, approvato in ultima revisione con delibera del 19/11/2019 del Consiglio di Amministrazione, ricercando la massima sinergia ed integrazione possibile.

Nel presente documento è riportata la griglia relativa allo stato di attuazione delle misure previste nel piano di aggiornamento dell'anno 2019 e la successiva pianificazione di ulteriori misure relative all'anno 2020 individuate a fronte dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi corruttivi, svolta in coerenza con gli indirizzi espressi da ANAC, nonché tenendo in considerazione il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 emesso da ANAC e le 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.

## 2. 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 dal Consiglio di Amministrazione di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza 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 e trasparenza, 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 tende a ricomprenderle tra gli obiettivi posti a base della distribuzione dei premi di risultato per il personale.

### 3. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO 2019-2021: AGGIORNAMENTO al 31.12.2019

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Stato di attuazione
Area trasversale e comune	Inadempimento agli obblighi in materia di trasparenza. Malfunzionamenti organizzativi	Costante aggiornamento sito web "società trasparente", con i dati richiesti dalla normativa e dalle nuove linee guida ANAC per le società in controllo pubblico.	Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	ATTUATO IN COSTANTE AGGIORNAMENTO Eseguita attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.03.19 da parte di Odv 231.
	Rigidità delle procedure con rischio di ritardi ed inefficienze	Adeguamento procedura interna per la liquidazione delle spese a fronte della fatturazione elettronica	Responsabile Qualità	Direttore Generale	IN CORSO DI ATTUAZIONE: Espletata la gara per la fornitura di una soluzione informatica di gestione ciclo approvativo fatture passive ERP.
	Scarsa soddisfazione degli utenti e degli stakeholder rispetto al servizio fornito	Mantenimento certificazione alla norma ISO9001:2015, con integrazione dell'approccio basato sui rischi	Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	ATTUATO: eseguito positivamente audit di mantenimento della certificazione in data 3.10.19 ente RINA.
	Aggiramento procedure di gara	Programmazione di servizi/lavori/forniture	Ufficio Segreteria tecnica e verifica progetti/ Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	IN CORSO DI ATTUAZIONE: nell'ambito della procedura di redazione del bilancio preventivo 2020, è stata eseguita una programmazione dei LSF. Non si sono identificati servizi e forniture di importo stimato superiore ad 1 milione di € nel biennio.

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Stato di attuazione
Area Tecnica patrimoniale – Ufficio Segreteria Generale ed appalti	Eccesso di discrezionalità,	Adozione di accordi quadro per: a) spurghi, b) manutenzione degli ascensori; c) sanificazione e pulizia alloggi.	Ufficio Segreteria Generale ed Appalti/Ufficio Manutenzione Ordinaria	Direttore Generale	A) DA RIPROGRAMMARE (vedi tabella Aggiornamento 2020) B) EMESSA DETERMINA A CONTRARRE: GARA PREVISTA A GENNAIO 2020 C) ATTUATO
Ufficio Segreteria Generale ed appalti/Ufficio Risorse umane paghe e relazioni sindacali	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	Ufficio Risorse umane, paghe e relazioni sindacali/Ufficio Segreteria Generale e appalti	Direttore Generale	ATTUATO NEL PERIODO NOVEMBRE-DICEMBRE 2019.  Corso per tutto il personale: 2 h Corso per responsabili: 4 h Concluso il 10.12.19.
Ufficio Segreteria Generale e Appalti	Assenza di trasparenza interna e di adeguati canali per la segnalazione di illecito	Software per assicurare in via informatica la riservatezza dell'identità delle segnalazioni come previsto dalla L. 179/2017.	Ufficio Segreteria Generale e Appalti	Direttore Generale	È stata eseguita un'analisi dei sw disponibili sul mercato individuando sia il sw offerto in riuso da ANAC che quello offerto da Transparency o il sw di Agid - isweb.  DA RIPROGRAMMARE i test di verifica ed utilizzo (vedi tabella Aggiornamento 2020)

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Stato di attuazione
	Assenza di trasparenza e tracciabilità nelle fasi relative agli affidamenti	Implementazione del software per gare telematiche	Ufficio Segreteria Generale ed Appalti	Direttore Generale	ATTUATO L'azienda, dopo un primo periodo di utilizzo del software AF LINK di gestione delle gare, ha deciso di aderire alla proposta Regione Toscana con la piattaforma START, che sarà utilizzata a partire dal 01.01.2020.
Ufficio Legale	Rigidità delle procedure con rischio di ritardi ed inefficienze	Adeguamento procedura interna per il conferimento degli incarichi legali esterni	Ufficio legale	Direttore generale	IN CORSO DI ATTUAZIONE L'azienda ha deciso di adottare un albo per alcune tipologie di servizi legali. Entro Gennaio 2020 sarà portata in CdA la decisione di pubblicazione dell'avviso di formazione dell'albo.

#### 4. AGGIORNAMENTO PIANO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO 2020-2022 AGGIORNAMENTO 2020

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	Ricerca e valutazione di software automatizzato per aggiornamento sito web "società trasparente", con i dati richiesti dalla normativa e dalle linee guida ANAC per le società in controllo pubblico.	Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	Entro 31/12/2020
	Scarsa soddisfazione degli utenti e degli stakeholder rispetto al servizio fornito	Certificazione alla norma ISO9001:2015, con integrazione dell'approccio basato sui rischi	Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	Entro 30/09/2020
	Adozione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione certificato.	Valutazione progettuale (tempi e costi) della certificazione ISO 37001:2016.  Eventuale realizzazione del sistema e certificazione alla norma ISO 37001:2016.	Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	Entro 30/09/2020 Entro 30/12/2021
	Rigidità delle procedure con rischio di ritardi ed inefficienze	Adeguamento procedure interne e dei processi durante l'ottenimento della certificazione di qualità.	Responsabile Qualità	Direttore Generale	Entro 30/09/2020
	Scarsa chiarezza delle deleghe e responsabilità della struttura organizzativa	Revisione apparato delle procedure del sistema a fronte della revisione dell'assetto delle deleghe e delle procure adottato dal nuovo CdA.	Responsabile Qualità	Direttore Generale	Entro 30/09/2020

Area di Rischio	Tipologia di rischio	Misura di prevenzione/miglioramento	Responsabile della formazione del documento	Responsabile del provvedimento	Tempistiche
	Aggiramento procedure di gara	Programmazione di servizi/lavori/forniture (anno 2021)	Ufficio Segreteria tecnica e verifica progetti/ Uffici e Servizi Aziendali	Direttore Generale	Entro 31/12/2020
	Mancata formazione ed aggiornamento del personale	Programmazione attività formativa specialistica in ambiti che impattano sul piano di prevenzione della corruzione ad es. affidamenti diretti, procedimenti amministrativi, verifica e validazione dei progetti, etc.	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30/03/2020
Area Tecnica patrimoniale – Ufficio Segreteria Generale ed appalti	Scarsa soddisfazione degli utenti e degli stakeholder rispetto al servizio fornito	Adozione di accordi quadro per: a) spurghi, b) traslochi.	Ufficio Segreteria Generale ed Appalti/Ufficio Manutenzione Ordinaria	Direttore Generale	Entro 30/06/2020
Servizio Utente	Discrezionalità nell'esecuzione dei controlli sulle autocertificazioni da parte degli assegnatari	Definizione di apposita procedura per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni da parte degli uffici preposti regolamentando altresì l'accesso alle banche dati esterne utilizzate per tali verifiche	Resp. Servizio Utente	Resp. Area Amministrativa	Entro 30/09/2020
Ufficio Segreteria Generale e Appalti	Assenza di trasparenza interna e di adeguati canali per la segnalazione di illecito	Software per assicurare in via informatica la riservatezza dell'identità delle segnalazioni come previsto dalla L. 179/2017.	Ufficio Segreteria Generale e Appalti	Direttore Generale	Entro 30/06/2020