**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL’ ERP DI LUCCA SRL**

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CONFORME ALLA LEGGE N. 190/12**

Annualità 2025-2027

|  |
| --- |
| Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.6 del 31.01.2025 |

Sommario

[**1.** **Destinatari del Piano.** 4](#_Toc188625899)

[**2.** **Riferimenti** 5](#_Toc188625900)

[**3.** **I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001)** 6](#_Toc188625901)

[**3.1.** **Ipotesi di corruzione e concussione previste dal D.Lgs 231/01** 7](#_Toc188625902)

[**3.2.** **Ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni previste dal D.Lgs 231/01** 8](#_Toc188625903)

[**3.3.** **Le ipotesi di truffa previste dal D.Lgs 231/01** 8](#_Toc188625904)

[**4.** **Altre ipotesi corruttive previste dal codice penale** 8](#_Toc188625905)

[**5.** **Il Piano di prevenzione della corruzione di ERP: RPCT e RASA.** 8](#_Toc188625906)

[**6.** **Analisi del contesto** 10](#_Toc188625907)

[**6.1.** **Analisi del contesto esterno** 10](#_Toc188625908)

[**6.2.** **Rapporti con gli stakeholder** 11](#_Toc188625909)

[**6.3.** **Analisi del contesto interno** 12](#_Toc188625910)

[**6.4.** **Mappatura dei processi aziendali** 14](#_Toc188625911)

[**7.** **Processi sensibili di ERP Lucca S.r.l.** 19](#_Toc188625912)

[**8.** **Principi di riferimento generali** 21](#_Toc188625913)

[**8.1.** **Il sistema organizzativo in generale** 21](#_Toc188625914)

[**8.2.** **Il sistema di deleghe e procure** 21](#_Toc188625915)

[**8.3.** **Principi generali di comportamento** 22](#_Toc188625916)

[**9.** **Stipula di contratti/convenzioni con la Pubblica Amministrazione** 24](#_Toc188625917)

[**10.** **Gestione dei finanziamenti e rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione** 25](#_Toc188625918)

[**11.** **Conflitto di interesse** 30](#_Toc188625919)

[**12.** **Misure di prevenzione della corruzione** 32](#_Toc188625920)

[**12.1.** **Area gestione del personale** 35](#_Toc188625921)

[12.1.1. Assunzione del personale 35](#_Toc188625922)

[12.1.2. Progressione del personale 36](#_Toc188625923)

[12.1.3. Ripartizione degli incentivi e dei premi di risultato 36](#_Toc188625924)

[**14.1.1.** **Formazione del personale** 37](#_Toc188625925)

[**14.1.2.** **Rotazione del personale** 38](#_Toc188625926)

[**14.2.** **Area gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture** 39](#_Toc188625927)

[**14.3.** **Area tecnica** 39](#_Toc188625928)

[**14.4.** **Area gestione dei provvedimenti aziendali** 40](#_Toc188625929)

[**14.5.** **Obblighi di trasparenza** 41](#_Toc188625930)

[**14.6.** **Misure relative alle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi** 42](#_Toc188625931)

[**15.** **Divieti post-employement (pantouflouage).** 44](#_Toc188625932)

[**16.** **Segnalazioni da parte del personale (*whistleblowing*)** 44](#_Toc188625933)

[**17.** **Tracciabilità** 46](#_Toc188625934)

[**18.** **Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione.** 46](#_Toc188625935)

[**19.** **Compiti dell’OdV** 48](#_Toc188625936)

[**20.** **Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione** 48](#_Toc188625937)

[**21.** **Flussi informativi verso il RPCT e vs l’OdV** 49](#_Toc188625938)

[**22.** **Allegati** 50](#_Toc188625939)

1. **Destinatari del Piano.**

Il presente Piano, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, concerne i comportamenti posti in essere dai soggetti apicali (Amministratori, Dirigenti e Responsabili di Area/Settore/Servizio) e dai dipendenti di ERP Lucca S.r.l., nonché dai suoi consulenti, liberi professionisti, fornitori ed appaltatori coinvolti nei processi sensibili.

L’obiettivo del Piano è che tutti i destinatari, come sopra individuati, mantengano, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, condotte conformi a quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.

Inoltre, il protocollo ha lo scopo di prevenire ogni forma di corruzione, secondo la definizione a questo scopo fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione (approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione denominata ANAC):

“*Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa “ab externo”, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

Il presente Piano, quindi, tiene conto dei fenomeni di corruzione:

* dal lato attivo (guardando il fenomeno dal lato del corruttore) con riferimento ai rapporti che intercorrono tra il personale di ERP Lucca S.r.l. ed i funzionari/soggetti pubblici;
* dal lato passivo (guardando il fenomeno da quello del corrotto) con riferimento ai rapporti che intercorrono tra i soggetti privati (es. imprese appaltatrici, consulenti, utenti del servizio) ed il personale di ERP Lucca S.r.l. in veste di incaricato di pubblico servizio/pubblico ufficiale.

Il presente Piano contiene quindi le misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/01, predisposte ai sensi della L. 190/12, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC (in ultimo quello 2022 approvato con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 e l’aggiornamento 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ) e delle Linee guida ANAC applicabili alle società in controllo pubblico (Delibera 1134 dell’8 Novembre 2017).

In particolare, il presente Piano ha lo scopo di:

* fornire le regole di comportamento e le procedure che tutto il personale di ERP Lucca S.r.l. sopra indicato, nonché i suoi consulenti, liberi professionisti, fornitori ed appaltatori, sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo secondo il D.Lgs 231/01;
* fornire ulteriori regole di comportamento per la prevenzione dei reati corruttivi previsti dal codice penale e di ogni altra situazione di *maladministration*;
* individuare le misure di prevenzione della corruzione integrative a quelle previste dal Modello ex D.Lgs 231/01;
* fornire all’Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1. **Riferimenti**

Il presente protocollo fa riferimento alla seguente normativa:

* D.Lgs 231/01 “*Responsabilità amministrativa degli enti…*”;
* L. 190/12 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e relativi decreti attuativi;
* Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»;
* Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 con aggiornamento 2017 approvato con delibera 1208/2017 del 22 novembre 2017;
* Aggiornamento 2020 al PNA approvato con delibera ANAC n.1064 del 13.11.19;
* Linee guida ANAC per gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Delibera 1134 dell’8 Novembre 2017).
* PNA 2022 approvato con delibera n.7 del 17.01.23;
* Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con delibera n.605 del 19.12.23;
* Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”.

ed alla seguente documentazione interna:

* Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/01 (parte generale, parte speciale e relativi allegati).
* Altri Regolamenti aziendali vigenti come desumibili dal sito internet aziendale, sezione “amministrazione trasparente/atti generali”.

1. **I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001)**

Il presente Protocollo riguarda i reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra ERP Lucca S.r.l. e la Pubblica Amministrazione (da intendersi come atti commessi in danno allo Stato, ad altri Enti Pubblici e alla Comunità Europea, attuati da soggetti privati o da pubblici ufficiali o da soggetti incaricati di un pubblico servizio).

I reati sopra richiamati possono essere commessi in alcune aree aziendali e a quasi tutti i livelli organizzativi.

La qualifica di pubblico ufficiale va riconosciuta ai soggetti, pubblici dipendenti o privati, che:

* possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autorizzativi o certificativi;
* sono incaricati di un pubblico servizio anche se agiscono nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione in mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Al fine di comprendere esattamente il significato da attribuire ai criteri astrattamente fissati dalla legge, appare utile fornire un quadro esplicativo dell'elaborazione giurisprudenziale in relazione alle qualifiche soggettive di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio.

In linea generale sono da considerarsi come **Pubblici Ufficiali** (a titolo indicativo e non esaustivo):

* i funzionari di Enti ed altre Pubbliche Amministrazioni nello svolgimento dei propri incarichi (ad es. Regione, Comune, ASL, ARPA, Ispettorato del lavoro, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.);
* i soggetti politici come parlamentari, consiglieri regionali, provinciali o comunali, dirigenti ministeriali;
* i rappresentanti delle forze dell’ordine;
* i militari;
* i Vigili del Fuoco;
* i giudici;
* i notai;
* i sindaci quali ufficiali del governo;
* i curatori fallimentari;
* gli ufficiali giudiziari e gli ufficiali di riscossione;
* etc.

Gli incaricati di pubblico servizio, ai sensi dell’articolo 358 c.p. ed agli effetti della legge penale, sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima (deliberativi, autoritativi, certificativi), e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. Anche in questo caso la norma accoglie una concezione oggettiva di pubblico servizio: ciò che rileva è solo il concreto esercizio di un pubblico servizio, a prescindere dal rapporto di impiego con lo Stato o altro Ente pubblico o privato.

All’interno della Società ERP Lucca S.r.l. si rilevano alcuni soggetti come Pubblici Ufficiali, ad es.**:**

* il responsabile del procedimento (anche se non sono di immediata e facile individuazione i singoli procedimenti e le attività procedimentali che possono integrare elemento costitutivo o occasione per il compimento dei reati del pubblico ufficiale);
* il Direttore dei Lavori, in particolare ma non esclusivamente, nelle attività relative alla contabilità dei lavori;
* il Collaudatore (e gli eventuali componenti della commissione di collaudo);
* i componenti delle commissioni di gara d’appalto.

Tutto il restante personale, nell’espletamento delle proprie funzioni di interesse pubblico, acquisisce la veste di incaricato di pubblico servizio, in particolare nei rapporti con gli assegnatari degli alloggi (beneficiari dell’attività svolta dalla Società).

Di seguito vengono elencate, le singole fattispecie di reato previste nel D.Lgs. n. 231/2001 agli artt. 24 e 25, per la cui descrizione si rimanda alle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001: parte speciale-analisi dei reati*” predisposte dall’associazione di categoria Federcasa.

In particolare i reati che rilevano ai fini delle sanzioni previste nel suddetto decreto sono riconducibili ad ipotesi di corruzione e concussione, ipotesi di malversazione e d'indebita percezione di erogazioni ed ipotesi di truffa.

* 1. **Ipotesi di corruzione e concussione previste dal D.Lgs 231/01**
* Concussione (art. 317 c.p.).
* Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.).
* Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).
* Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.).
* Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c. 1 c.p.).
* Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
* Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).
* Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
* Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
* Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis).
* Traffico di influenze illecite (art. 346 cp).
* Corruzione tra privati (art. 2635 cc).
* Istigazione alla corruzione tra privati (2635-bis cc).
* Peculato (Art. 314 e 316 cp).
* Articolo 314-bis c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili

Queste ultime due fattispecie sono rilevanti, ai fini dell’applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

* 1. **Ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni previste dal D.Lgs 231/01**
* Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).
* Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.).
  1. **Le ipotesi di truffa previste dal D.Lgs 231/01**
* Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.).
* Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).
* Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
* Frode nelle pubbliche forniture (Art 356 cp).

1. **Altre ipotesi corruttive previste dal codice penale**

Le altre ipotesi corruttive da considerare (anche se non comprese nel novero dei reati di cui al D.Lgs 231) sono comprese nel codice penale LIBRO SECONDO, dei delitti in particolare, TITOLO II - Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, CAPO I dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, in considerazione di quanto disposto da ANAC, ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi è adottata, come già evidenziato, un’accezione ampia di corruzione intesa come abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In relazione a tali ipotesi corruttive ERP Lucca S.r.l. ha predisposto una specifica analisi dei rischi (Allegato 1 al presente documento) che si integra con quella generale predisposta per tutti i reati previsti dal D.Lgs 231/01.

1. **Il Piano di prevenzione della corruzione di ERP: RPCT e RASA.**

Il presente piano di prevenzione della corruzione 2025-2027 è dunque redatto secondo le indicazioni contenute negli aggiornamenti ai PNA pubblicati dall’ANAC e dalle linee guida applicabili al contesto di ERP Lucca S.r.l. (società in controllo pubblico).

Il ruolo di responsabile prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (RPCT) in ERP Lucca S.r.l. è assunto dal dott. Marco Lazzari, nominato con determina del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato n. 79 del 30 giugno 2020, successivamente ratificata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 22 Dicembre 2020. Il dott. Marco Lazzari ha assunto il ruolo di RPCT dopo il pensionamento del dirigente, Ing. Giovanni Aromolo, collocato a riposo dal 30.06.2020 .

e-mail: rpc@erplucca.it.

telefono: 0583.441458.

L’atto di nomina è pubblicato sul sito nella sezione amministrazione trasparente.

ERP Lucca S.r.l. ha individuato dei referenti del RPCT,

In particolare, I **Responsabili UO-Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)** individuati per l'UO di rispettiva competenza devono:

**In corso di esercizio**

1. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
3. promuovere l’adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;
4. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
5. assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del proprio personale;
6. definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
7. segnalare attraverso il canale interno “whistleblowing” al RPCT di tutti fatti o gli atti, di cui dovessero venire a conoscenza, posti in essere in violazione del Codice Etico e di Comportamento e del PTPCT e/o che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
8. redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
9. avere la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente Piano. Quanto alla Trasparenza i *RAT* sono responsabili in merito all’individuazione, all’elaborazione e all’aggiornamento delle informazioni di competenza per garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare. In riferimento agli adempimenti di trasparenza. La informo che infatti i Responsabili dei servizi/uffici della società devono predisporre, pubblicare e/o fornire, secondo le loro competenze, al RPCT i documenti riportati nella griglia allegata, ognuno per quanto di competenza sulla base delle funzioni aziendali ad esso assegnate, per consentire l’adempimento agli obblighi di trasparenza che devono essere pubblicati nelle apposite sezioni del sito internet “Società Trasparente”.

L’azienda è iscritta nella AUSA con codice 01940120460 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) è il dott. Marco Lazzari (anche RPCT dell’azienda). La nomina del dott. Marco Lazzari è avvenuta sempre con determina del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato n. 79 del 30 giugno 2020, successivamente ratificata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 22 Dicembre 2020.

1. **Analisi del contesto**
   1. **Analisi del contesto esterno**

Le indagini statistiche sulla qualità della vita, sicurezza, ordine pubblico etc. vengono fatte a livello Regionale e Provinciale. La tradizionale classifica della 'Qualità della vita', elaborata dal Sole 24 Ore analizzando 90 indicatori divisi in sei macro-categorie (ricchezza e consumi; affari e lavoro; ambiente e servizi; demografia e salute; giustizia e sicurezza; cultura e tempo libero), quest'anno certifica che rispetto alla **qualità della vita, Lucca perde 5 posizioni nella classifica del** ***Sole 24 Ore***. La provincia occupa adesso **il 68esimo posto in graduatoria rispetto al 63esimo dell’anno scorso**.

**La migliore performance** la provincia di Lucca la collezione con il **quarto posto per reati legati agli stupefacenti con 20 denunce ogni 100mila abitanti**. **Il peggior risultato è quello relativo al consumo di farmaci per depressione** con una media di 39 pillole pro capite l’anno contro una media nazionale di 20: è al primo posto nazionale per consumo.

Niente di eccezionale, se non posizioni pessime, anche per la **qualità della vita di bambini, giovani e anziani**. In quest’ultima voce **la provincia di Lucca è la peggiore in Italia (107esimo posto)**, mentre per le altre due si posiziona al 43esimo e al 61esimo posto.

**Lucca è al 71esimo posto per la qualità della vita delle donne**. I dati migliori riguardano la speranza di vita e lo sport, quelli peggiori il numero di laureate (69esimo posto in Italia) e le denunce per violenza sessuale (63esimo).

**Scende in classifica di 16 posizioni anche per la voce*Ricchezza e consumi***. In particolare è crollo per l’incidenza sul reddito medio disponibile per i canoni di locazione (dal 33esimo all’80esimo posto). Si dimezza il trend dell’aumento del Pil pro capite. Dati positivi per la spesa delle famiglie per consumo di beni durevoli e per il numero di protesti, calati di un terzo.

96esimo posto su 107 in Italia per la graduatoria ***Affari e lavoro***: incide l’aumento di infortuni mortali e con inabilità permanente (104esimo posto in Italia), ma anche il **gender pay gap** che pone la provincia al 97esimo posto in Italia. **Metà alta della classifica per presenze turistiche, numero di ore di Cig autorizzate, start up innovative e quota di export sul Pil.**

Metà alta della classifica e miglioramento di 20 posizioni nella voce ***Giustizia e sicurezza***. Bene i dati su durata media dei procedimenti civili, furti di autovetture, riciclaggio di denaro e, come detto, reati legati agli stupefacenti. **Numeri da sottolineare in negativo per truffe e frodi informatichee (88esimo posto), furti con destrezza e furti con strappo (91esimo), ma anche rapine e incendi (77esimo).**

Otto posizioni perse e 84esimo posto nella classifica ***Demografia e società***. Oltre al consumo di psicofarmaci in provincia è basso il tasso di fecondità (100esimo posto) e alto l’incide di dipendenza degli anziani (80esimo), così come è in rialzo l’età media del parto (33 anni per le donne, 95esimo posto in Italia). Buoni i dati per l’emigrazione ospedaliera, che è bassa (19esimo posto in Italia) e per la mortalità evitabile (47esimo posto).

Balzo in avanti di 16 posizioni per ***Ambiente e servizi***: ottimi i dati per raccolta differenziata (15esimo posto in Italia), presenza di Comuni con servizi interamente on line (21esimo), efficienza della rete distributiva dell’acqua potabile (40esimo). **Alto il rischio frane sul territorio (105esimo posto) e alluvione (86)**. Bassa l’incidenza di energia elettrica da fonti rinnovabili (85esimo posto) e il numero di posti a chilometro offerti dal trasporto pubblico locale (92esimo posto).

**Infine giù di 25 posizioni per cultura e tempo libero**. Perse 25 posizioni fino al 45esimo posto complessivo. Bene il numero di **spettatori medi per spettacolo** (quinto posto) e la spesa media dei Comuni per la cultura (nono posto), così come l’indice di lettura (15) e di sportività (33). Male l’indice di accessibilità ai servizi essenziali, calcolata con il tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (86esimo posto), la copertura di rete veloce (83esimo posto). **Metà bassa della classifica, dato curioso, per il numero di amministratori comunali sotto i 40 anni: 76esimo posto in graduatoria.**

Di seguito il riepilogo dei risultati relativi a Lucca, con evidenza del trend rispetto allo scorso anno[[1]](#footnote-1):



* 1. **Rapporti con gli stakeholder**

Gli Stakeholder individuati da ERP Lucca S.r.l. sono stati classificati mediante una matrice di rilevanza che indica come principi per la loro identificazione la capacità di influenza e quella di interesse che essi sono in grado di esercitare rispetto all’Azienda così da definire le strategie da attuare in termini di coinvolgimento degli stessi.

Nello specifico la capacità di influenza dei singoli portatori di interesse è determinata dalla loro dimensione (es. n. addetti), rappresentatività rispetto all’argomento, risorse finanziarie ed umane attuali e potenziali, conoscenze e competenze specifiche, collocazione strategica. Mentre il "livello di interesse" di ciascun stakeholder dipende dalla sua incidenza e dalla sua "capacità di pressione” ovvero le iniziative di pressione che gli stakeholder possono mettere in campo per promuovere o rivendicare i propri interessi o per favorire una propria partecipazione al processo decisionale.

L’incrocio dei due criteri determina una matrice di influenza e interesse che permette di classificare quattro categorie di stakeholder con le relative strategie da attuare in termini di coinvolgimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Influenza | |
|  |  | Basso | Alto |
| **Interesse** | Basso | **Bassa rilevanza: informare**  Scuola/Università/centri di ricerca | **Medio/Alta rilevanza: coinvolgere**  Collettività/ Associazioni |
| Alto | **Media rilevanza: consultare**  Fornitori | **Primaria importanza: engagement**  Istituzioni (Regione)/ Finanziatori/ Organi di controllo interno/ Dipendenti/ Comuni/ Utenti/ Organizzazioni sindacali inquilini |

* 1. **Analisi del contesto interno**

Edilizia Residenziale Pubblica per la Provincia di Lucca, (di seguito ERP Lucca S.r.l.) è la Società costituita tra i comuni del LODE Lucchese per la gestione unitaria, il recupero e la nuova realizzazione, del patrimonio d’edilizia residenziale pubblica in conformità a quanto disposto dalla Legge Regionale 77/1998. La legge di riforma citata, mentre conferisce alla Regione i compiti di programmazione e d’indirizzo, assegna ai Comuni la proprietà del patrimonio residenziale pubblico e le competenze per una più equa e organica politica sociale della casa. I Comuni associati della provincia di Lucca hanno poi conferito ad ERP Lucca S.r.l., tramite un apposito contratto di servizio (rinnovato fino al 31.12.2027, cinque anni con atto ai rogiti del Notaio Domenico Costantino, registrata a Lucca il 21 novembre 2022 al n. 8719 Serie 1T ), i relativi compiti che sono assai rilevanti, sia per l’importanza sociale del soddisfacimento del diritto alla casa, sia per la considerevole dimensione del patrimonio d’edilizia residenziale pubblica che l’azienda gestisce per conto dei Comuni.

Una descrizione più ampia ed esaustiva delle competenze di ERP Lucca S.r.l., delle attività e dei procedimenti di propria competenza, è presente nella parte generale del Modello di Organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs 231/01, nonché nel Manuale della Qualità aziendale presenti su sito web aziendale, ai quali si rimanda.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea dei Soci nella Seduta del 13/5/2024 con Delibera n.2/2024 che ha confermato la precedente composizione ad eccezione che per la carica di Vicepresidente nella quale è subentrata Dott. Arch. Spagnoli Marinella in sostituzione della Dott. Arch. Patrizia Stranieri.

In base all'art. 10 dello Statuto Aziendale, la durata della carica è fissata in tre esercizi sociali e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio ovvero fino all’approvazione del bilancio al 31.12.2026.

Il Consiglio di Amministrazione risulta quindi così composto allo stato attuale:

* [Dott. Andrea Bertoncini - Presidente ed Amministratore Delegato](https://at.erplucca.it/default?path=114&t=1)
* [Dott. Arch. Spagnoli Marinella - Vicepresidente](https://at.erplucca.it/default?path=115&t=1)
* [Dott. Arch. Maria Chiara Ambrosini Nobili - Consigliera](https://at.erplucca.it/default?path=116&t=1)
* [Ragioniera Stefania Brunini - Consigliera](https://at.erplucca.it/default?path=117&t=1)
* Dott. Pier Angelo Bandoni - Consigliere

Con Determina del Presidente di ERP Lucca S.r.l. n.48 del 15 marzo 2021 è stato adeguato l’organigramma aziendale e attribuita la qualifica dirigenziale all’ Ing. Lorenza Cardone a seguito del superamento della stessa della procedura di selezione interna indetta con determina n.15 del 22 gennaio 2021.

L’organico in forza alla società al 31.12.2024 è di 34 dipendenti dei quali n.33 unità a tempo indeterminato (comprese due in servzio Part Time al 83%) e n.1 unità a tempo determinato con scadenza al 24.06.2025. A questi si aggiunge n.1 dipendente tirocinante in servIzio per sei mesi dal 01.08.2024 al 31.01.2025, in base LR 32/2022 e successivo Regolamento di cui al DPGR n.47R del 2023.

A luglio 2024 è stato conferito un incarico individuale di lavoro autonomo di collaborazione, a seguito bando di selezione pubblica, e per l’attività di monitoraggio e supporto dell’Ufficio Gare e Appalti per un periodo iniziale di sei mesi (con possibilità di rinnovo per ulteriori sei mesi) con decorrenza 02.09.2024 e scadenza 02.03.2025.

L’implementazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate negli ultimi anni da ERP Lucca S.r.l., nonché quelle conseguenti alla pubblicazione del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, ha comportato una maggiore consapevolezza del suo del suo status di società in controllo pubblico operante nella forma dell’in-house providing.

Pur nella sua veste di società di capitali ed in forza di un contratto di lavoro di tipo privatistico, dunque, ERP Lucca S.r.l. conforma la propria attività ai principi nonché alla normativa di tipo pubblicistico a cui sono soggette le società in house.

Nell’ambito del sistema di gestione qualità aziendale certificato ISO 9001 l’azienda aggiorna annualmente un’analisi del contesto (Esterno ed Interno) al fine di individuare i fattori interni ed esterni in grado di influenzare la capacità di conseguire le proprie finalità strategiche ed i propri obiettivi.

In sintesi ERP Lucca S.r.l. :

* è configurata come Società In House dei Comuni soci e soggetta a controllo analogo congiunto;
* è Stazione Appaltante ai sensi del D.Lgs 36/23;
* il personale assume la veste di incaricato di Pubblico Servizio ed in talune fattispecie di Pubblico Ufficiale (es. i ruoli previsti nell’ambito degli appalti pubblici);
* l’attività è fortemente regolamentata dalla normativa E.R.P. Regionale e Statale, per cui l’ambito di discrezionalità si può ritenere abbastanza «ridotto»;
* presenta forme di controllo diffuse da parte di:
  + Regione Toscana: nell’ambito dei finanziamenti E.R.P.
  + Controllo analogo esercitato in forma congiunta da parte dei Comuni soci;
  + Controlli interni da parte del Collegio Sindacale;
  + Vigilanza da parte dell’Organismo nominato ai sensi del D.Lgs 231/01;
  + Controlli da parte del responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza;
  + Obblighi di trasparenza (D.Lgs 33/13), da cui deriva una forma di controllo «diffuso» da parte degli Stakeholder.
  1. **Mappatura dei processi aziendali**

Circa l’attività di mappatura dei processi, prevista dal PNA approvato da ANAC nei suoi aggiornamenti periodici, quale fase propedeutica alla individuazione delle aree a rischio e relative contromisure, ERP Lucca S.r.l. ha preso in considerazione quanto già attuato ai fini della realizzazione del Sistema di gestione qualità secondo la norma ISO 9001.

Il sistema qualità aziendale, infatti, è già pienamente aderente alla logica dei processi, in quanto dalla sua prima applicazione nel 2008 cui ha seguito l’ottenimento della prima certificazione nel 2009, è stato adottato attraverso la modellazione dei processi con il supporto dell’applicativo ARIS (software specialistico per la modellazione dei processi ed il business process management). Tale software ha consentito una piena mappatura e modellazione di tutti i processi rilevanti per il SGQ aziendale con definizione per ogni flusso di attività: delle responsabilità, degli input - output e degli strumenti operativi di supporto; inoltre, all’interno del sistema sono stati mappati tutti i regolamenti interni nonché le fonti normative che regolano il processo stesso.

Di seguito si riporta la mappa e l’elenco dei processi individuati mentre per ogni aspetto di dettaglio si rimanda a quanto contenuto nel Manuale Qualità.

Immagine che contiene testo, schermata, software, Pagina Web

Descrizione generata automaticamente

Immagine che contiene testo, schermata, software, Pagina Web

Descrizione generata automaticamente

FLUSSI DI GOVERNO

|  |
| --- |
| * FG-1 Definire e Aggiornare l'assetto organizzativo |
| * FG-2 Gestire la mission aziendale e le Politiche |
| * FG-3 Gestire i processi decisionali |
| * FG-3.1 Analizzare il contesto e le parti interessate |
| * FG-3.2 Identificare ed Analizzare i Rischi |
| * FG-3.3 Pianificazione Obiettivi |
| * FG-3.4 Riesame del sistema |
| * FG-4. Gestire la Compliance |
| * FG-4.2 Gestire il Sistema di Auditing interno |
| * FG-4.4 Gestire il sistema |
|  |
| * FS-1.1.1 Gestione Non Conformità |
| * FS-1.1.2 Gestione Azione Correttiva / di Miglioramento |
| * FS-1.1.3 Gestione Reclami e segnalazioni provenienti dall'esterno |
| * FS-1.2.1 Redazione e codifica dei Documenti |
| * FS-1.2.2 Inserimento dei documenti nel SGQ |
| * FS-1.2.3 Gestione delle Modifiche e Versioni dei Documenti |
| * FS-1.2.4 Gestione Determine |
| * FS-4.2.1 Pianificazione Audit |
| * FG-5. Gestire le Performance aziendali |

FLUSSI DI SUPPORTO

|  |
| --- |
| * FS-1. Gestire l'Amministrazione e la Contabilità |
| * FS-2. Gestire la Comunicazione Interna-Esterna |
| * FS-2.1 Gestire il protocollo |
| * FS-2.3 Monitorare la Soddisfazione del Cliente |
| * FS-3 Gestire le Risorse Umane |
| * FS-3.1 Selezionare e assumere il personale |
| * FS-3.1.1 Selezione del personale |
| * FS-3.1.2 Assunzione del personale |
| * FS-3.2 Eseguire l'addestramento e la formazione |
| * FS-3.2.1 Formazione |
| * FS-4. Gestire le Infrastrutture |
| * FS-4.1 Gestire la rete informatica |
| * FS-4.1.1 Gestione Sistemi informativi |
| * FS-4.1.2 Gestione accesso software |
| * FS-4.2 Gestire le infrastrutture di sede |
| * FS-4.2.1 Gestione infrastrutture di sede |
| * FS-5 Gestire gli approvvigionamenti |
| * FS-5.1 Gestione Acquisti di Servizi |

FLUSSI OPERATIVI

|  |
| --- |
| * FO-1 Programmare gli Interventi |
| * FO-1.1 Definizione del programma per la Manutenzione straordinaria |
| * FO-2 Progettare gli interventi |
| * FO-2.1 Progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria |
| * FO-2.2 Studio di fattibilità dei lavori e progettazione preliminare |
| * FO-2.3 Progettazione definitiva ed esecutiva commesse di costruzione e recupero |
| * FO-2.4 Verifica della progettazione |
| * FO-3 Gestire gli Affidamenti di Lavori e Forniture |
| * FO-4 Eseguire gli Interventi |
| * FO-4.1 Gestire gli adempimenti per la Direzione lavori |
| * FO-4.2 Effettuare la Direzione dei lavori |
| * FO-4.2.1 Gestione della Direzione lavori |
| * FO-4.2.2 Azioni di coordinamento e controllo sulla sicurezza |
| * FO-4.2.3 Gestione situazioni accessorie |
| * FO-4.2.4 Gestione Perizia suppletiva |
| * FO-4.2.5 Gestione Stato Avanzamento lavori |
| * FO-4.3 Eseguire l'Ultimazione dei lavori e il Collaudo |
| * FO-4.3.1 Ultimazione lavori di costruzione e recupero |
| * FO-4.3.2 Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori di costruzione e recupero |
| * FO-4.3.3 Ultimazione lavori manutenzione straordinaria e ristrutturazione alloggi di risulta |
| * FO-5 Gestire i Provvedimenti Amministrativi |
| * FO-5.1 Gestire l'assegnazione e il contratto di locazione |
| * FO-5.1.1 Consegna chiavi, calcolo canone e stipula contratto |
| * FO-5.1.2 Gestione unità immobiliari abitative di proprietà di ERP Lucca S.r.l. |
| * FO-5.1.2.1 Gestione unità immobiliari non abitative di proprietà ERP Lucca S.r.l. |
| * FO-5.2 Gestire le variazioni anagrafiche e reddituali |
| * FO-5.2.1 Raccolta comunicazioni inerenti redditi degli inquilini |
| * FO-5.2.2 Gestione subentri nei contratti di locazione |
| * FO-5.2.3 Gestione ampliamento del nucleo |
| * FO-5.2.4 Gestione Ospitalità |
| * FO-5.2.5 Gestione dei cambi alloggio |
| * FO-5.3 Gestire la bollettazione e la fatturazione |
| * FO-5.3.1 Gestione canoni |
| * FO-5.3.2 Gestione Bollettazione |
| * FO-5.4 Gestire accertamenti, morosità e decadenze |
| * FO-5.4.1 Gestione segnalazioni al Comune |
| * FO-5.4.2 Gestione Morosità |
| * FO-5.4.3 Istruttoria per erogazione Fondo Sociale |
| * FO-5.5 Gestire Autogestioni e Condomini |
| * FO-5.5.1.1 Costituzione ed erogazione quote Autogestioni |
| * FO-5.5.1.2 Monitoraggio andamento Autogestioni |
| * FO-5.5.1.3 Gestione quote di sfittanza |
| * FO-5.5.1.4 Acquisizione bilanci preventivi e consuntivi |
| * FO-5.5.1.5 Inquilino moroso in Autogestione |
| * FO-5.5.2.1 Gestione in condomini amministrati da terzi |
| * FO-5.5.2.1.1 Costituzione Condominio in nuovo Fabbricato |
| * FO-5.5.2.1.2 Costituzione Condominio in Fabbricato esistente |
| * FO-5.5.2.3 Gestione subentri dovuti a morosità dell'inquilino in condominio |
| * FO-5.5.3 Gestione diretta dei Servizi * FO-5.6 Gestire le Problematiche legali |
| * FO-5.6.1 Gestione Inadempimenti Contrattuali diversi dalla morosità |
| * FO-5.6.2 Gestione segnalazione terze persone non autorizzate |
| * FO-6 Gestire il Patrimonio |
| * FO-6.2 Effettuare la Manutenzione del patrimonio |
| * FO-6.2.2 Gestione Pronto Intervento e Manutenzione ordinaria |
| * FO-6.2.3 Gestione degli alloggi sfitti / di risulta |
| * FO-6.3 Gestione delle vendite di unità immobiliari |
| * FO-6.3.1 Gestione delle vendite di unità immobiliari\_LR 5/2014 |
| * FO-6.3.2 Gestione delle vendite di unità immobiliari\_L 560/1993 |
| * FO-6.3.3 Estinzione diritto di prelazione |
| * FO-6.3.4 Esercizio diritto di prelazione |
| * FO-6.3.5 Gestione delle vendite di unità immobiliari abitative e unità immobiliari non abitative di proprietà di ERP Lucca S.r.l. |
| * FS-3.1 Gestione Albi e valutazione professionisti |
| * FS-3.2.1 Lancio gara d'appalto |
| * FS-3.2.2 Esecuzione e Ratifica della gara |

Il sistema di modellazione utilizzato da ERP Lucca S.r.l. consente di realizzare una piena integrazione dei processi operativi con gli aspetti relativi ai rischi e conseguenti controlli aziendali (sia in ottica 231 che anticorruzione), prevedendo quindi in una unica vista integrata di gestire tutti gli aspetti operativi inerenti al processo.

L’implementazione piena del software attraverso l’acquisizione della licenza Aris Advanced in modalità Cloud ha consentito, attraverso un unico applicativo, la gestione integrata delle tre tematiche, favorendo ed agevolando lo svolgimento delle attività di rispettiva competenza del responsabile qualità, dell’organismo di vigilanza 231 e del RPCT, semplificando per il personale l’accesso alle rispettive informazioni e regolamentazioni.

1. **Processi sensibili di ERP Lucca S.r.l.**

Le attività di ERP Lucca S.r.l. ritenute esposte maggiormente a rischio, ovvero i “processi – cosiddetti – sensibili”, sono individuate nelle seguenti aree:

AREA GESTIONE FINANZIAMENTI PUBBLICI

* Processo di richiesta, acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, assicurazioni, garanzie o finanziamenti provenienti dallo Stato, dalla Comunità europea o altri enti pubblici;
* Processo di gestione dei rapporti con gli enti competenti (Regione, Comuni) per l’espletamento degli adempimenti necessari all’ottenimento e quelli susseguenti alla concessione dei finanziamenti pubblici (compreso l’invio di dati, comunicazioni, rendiconti a mezzo cartaceo o informatico);
* Gestione contabile dei finanziamenti pubblici ricevuti;
* Predisposizione del bilancio di esercizio.

Tali processi attengono in via quasi esclusiva alle attività di progettazione, costruzione e manutenzione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dei Comuni Soci, finanziate con fondi Regionali /Nazionali e solo in via residuale con fondi di bilancio.

AREA RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITÀ PUBBLICHE

* Processo di gestione dei rapporti con autorità di vigilanza e controllo (es. AVCP, ANAC, Garante Privacy, etc., Guardia di Finanza, organi di polizia, VV.FF., ASL, etc.), enti pubblici (Regione, Province, Comuni, Sovrintendenza, etc.), anche in caso di ispezioni, e ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze o certificati da parte di questi;
* Processo di negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni con la Regione, i Comuni e altri soggetti pubblici;
* Gestione contabile e rendicontazione ai Comuni;
* Processo di gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria, delle pratiche legali, del recupero crediti e del contenzioso, dei rapporti con le istituzioni pubbliche, i consulenti e gli studi professionali.

Tali processi attengono sia i rapporti con le Autorità in veste di una qualsivoglia società di capitali sia, ed in prevalenza, i rapporti con soggetti Pubblici nel ruolo di ERP Lucca S.r.l. di società a totale partecipazione pubblica, stazione appaltante di lavori pubblici ed incaricata di un pubblico servizio di interesse generale.

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

* Processo di gestione del personale, comprendendo:
  + selezione del personale;
  + gestione delle progressioni di carriera;
  + distribuzione degli incentivi e dei premi di risultato;
  + valutazione del personale;
  + attribuzione di incarichi.
* Processo di gestione delle spese per omaggi, di sponsorizzazione e di beneficenza/liberalità (processo strumentale);
* utilizzo dei beni aziendali.

Tali processi attengono principalmente il rapporto tra ERP Lucca S.r.l. ed i propri dipendenti che operano in forza di un rapporto di lavoro privatistico ma nel rispetto di principi generali tipici di una società in controllo pubblico.

AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

* processi di affidamento di lavori, servizi e forniture;
  + Programmazione
  + Selezione del contraente
  + Verifica dell’aggiudicazione e stipula contratto
* Processo di gestione degli acquisti di beni e servizi.

Tali processi attengono principalmente il ruolo di stazione appaltante svolto da ERP Lucca S.r.l. ovvero le procedure di affidamento lavori e di acquisto di beni e servizi che si uniformano al Codice degli appalti pubblici di cui al D.Lgs 36/23.

AREA TECNICA

* Processo di progettazione e verifica del progetto;
* Processo di esecuzione e rendicontazione del contratto (direzione lavori), contabilità lavori, gestione della sicurezza in cantiere, collaudo;
* Processo di gestione delle controversie ed accordi bonari.

Tali processi riguardano sia patrimonio di nuova realizzazione (in funzione dei finanziamenti conseguiti) che patrimonio esistente (oggetto di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria) in entrambi i casi di proprietà dei Comuni Soci, i quali sono gestiti da ERP Lucca S.r.l. tramite contratto di servizio.

Quota marginale riguarda alloggi e locali commerciali di proprietà diretta di ERP Lucca S.r.l..

AREA PROVVEDIMENTI AZIENDALI

* Processo di gestione dei provvedimenti e dei procedimenti aziendali con particolare riguardo a quelli rivolti agli utenti del servizio, ovvero gli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e relativi nuclei familiari; tali provvedimenti riguardano tutti gli aspetti conseguenti all’assegnazione dell’alloggio da parte del Comune socio a partire dalla stipula del contratto di locazione, all’eventuale adeguamento del canone di locazione in seguito alle fluttuazioni dei redditi degli assegnatari, alla composizione del nucleo familiare, ecc., la bollettazione, la gestione degli incassi ed il recupero della morosità, fino alla valutazione del mantenimento nel tempo dei requisiti iniziali di assegnazione.
* Processo di rilascio di certificazioni, dichiarazioni o attestazioni nel corso dei provvedimenti aziendali svolti d’ufficio o su iniziativa di parte;
* Processo di vendita degli alloggi di E.R.P. attuato secondo piani di vendita previsti a livello regionale ed in accordo alla legislazione sia nazionale che regionale esistente in materia di patrimonio di ERP.

È stata predisposta un’apposita mappatura dei rischi di natura corruttiva, presente in Allegato 1, nella quale viene documentato l’esito dell’analisi dei rischi svolta in accordo alla metodologia già adottata per la valutazione dei rischi di reato di cui al D.Lgs 231/01 (la quale viene spiegata nella parte speciale del modello di organizzazione e gestione) e seguendo le indicazioni di ANAC riportate nei PNA.

1. **Principi di riferimento generali**
   1. **Il sistema organizzativo in generale**

La società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, mansionari, regolamenti, comunicazioni, procedure, protocolli, etc.) improntati a principi generali di:

* formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
* chiara descrizione delle linee di riporto;
* conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all’interno della Società e nei confronti dei terzi interessati).

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

* separazione, all’interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto al quale è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
* tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. tracciabilità);
* adeguato livello di formalizzazione.

In particolare, l’azienda si è dotata di regolamenti e di procedure del sistema qualità aziendale, certificato in base alla norma UNI EN ISO 9001, le cui indicazioni sono parte integrante del Modello di organizzazione e gestione.

Nell’espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono, inoltre, essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, nonché, in generale, la normativa applicabile.

* 1. **Il sistema di deleghe e procure**

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di certezza ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, consentendo la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Tale sistema viene delineato nel protocollo appartenente al Modello, denominato “Protocollo per la formazione della volontà della Società” in corso di aggiornamento in relazione alla nuova governance aziendale e all’organigramma conseguente.

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

* 1. **Principi generali di comportamento**

Gli organi sociali e i soggetti apicali di ERP Lucca S.r.l., nonché i lavoratori dipendenti, i consulenti e i liberi professionisti sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali, declinati nel Codice etico a cui si rinvia:

* stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l’attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
* instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
* instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l’imparzialità nello svolgimento degli stessi;
* obbligo astensione nel compiere attività o decisioni nel caso di situazioni di conflitto di interesse (anche solo potenziale), con obbligo di segnalazione dello stesso al proprio responsabile, il quale è tenuto a decidere in merito;
* instaurazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione, la loro verificabilità ed il rispetto dei principi contabili.

Conseguentemente, è vietato:

* porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o comunque quei comportamenti, anche non penalmente rilevanti, che possono denotare un abuso dei propri poteri per finalità private;
* violare le regole contenute nei regolamenti, nelle procedure, nei protocolli aziendali ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente parte speciale;
* violare i principi previsti nel Codice Etico.

Più in particolare, **è fatto divieto di**:

* adottare qualsiasi comportamento, anche attraverso interposta persona, finalizzato a influenzare l’indipendenza di giudizio del Pubblico Ufficiale, finalizzato a distoglierlo dal servizio esclusivo alla Pubblica Amministrazione, a violare le regole di disciplina ed onore della stessa o i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;
* adottare qualsiasi comportamento finalizzato ad assicurare un qualsiasi illecito vantaggio alla Società o al destinatario;
* effettuare elargizioni in denaro o altri vantaggi anche non patrimoniali a pubblici ufficiali, funzionari pubblici e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
* offrire o accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica a pubblici ufficiali, funzionari pubblici e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi e delle regole previste nel Codice Etico aziendale;
* offrire o accettare doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, da parte di soggetti interessati all’attività di ERP Lucca S.r.l. (es. fornitori, appaltatori, consulenti, assegnatari, utenti), nel rispetto dei principi e delle regole previste nel Codice Etico aziendale.

I dipendenti ERP Lucca S.r.l. che rivestono il ruolo di Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio inoltre si astengono:

* dall’accettare ogni forma di utilità da parte di soggetti in qualche modo interessati dall’attività di ERP Lucca S.r.l.;
* da compiere abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere omettere o ritardare atti del proprio ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio, come disciplinati dai reati inseriti nell’art. 25 del D.Lgs 231/01 *«Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio»* e più in generale, dai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice Penale.

È fatto altresì divieto di:

* accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentati della Pubblica Amministrazione italiana o straniera;
* effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei consulenti e dei liberi professionisti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
* accordare vantaggi di qualsiasi natura non dovuti o contrari alle normative ed ai principi etici in favore di soggetti privati (es. fornitori, assegnatari, utenti);
* abusare della propria qualifica per conseguire un vantaggio privato;
* appropriarsi di denaro o altra cosa mobile che si trova nel possesso o comunque nella propria disponibilità in ragione del proprio ufficio o servizio;
* procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto;
* presentare dati, informazioni, documenti, dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
* destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
* alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

1. **Stipula di contratti/convenzioni con la Pubblica Amministrazione**

L’assunzione d’impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte in base ai poteri attribuiti dallo Statuto o alle procure autorizzate formalmente, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

I contratti e le modalità con cui gli accordi stessi sono trattati e conclusi non devono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società.

Tutta la documentazione, concernente le trattative e i contatti con la Pubblica Amministrazione, deve essere conservata per permettere verifiche da parte del RPCT, dell’Organismo di Vigilanza e dell’Organo di controllo.

Nella stipulazione di contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione, per conto della Società, è vietato ricorrere a forme di mediazione o ad altra opera di terzi diversi dai destinatari, né corrispondere o promettere ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, per facilitare o aver facilitato la conclusione o l’esecuzione del contratto.

Il LODE Lucchese in data 30 novembre 2021 aveva rinnovato la Convenzione di servizio con la Società. La convenzione di servizio è stata quindi rinnovata fino alla nuova scadenza del 31.12.2027 dopo l’approvazione, da parte degli organi competenti dei vari comuni, del contratto stesso rinnovato. Fino a tale momento, ovvero fino all’atto a rogito del Notaio Domenico Costantino, registrato a Lucca il 21 novembre 2022 al n. 8719 Serie 1T è continua ad essere valida la convenzione di servizio registrata l’11 Aprile 2019 avente ad oggetto l’affidamento ad ERP Lucca S.r.l. da parte del LODE della provincia di Lucca per conto dei Comuni associati, delle funzioni attinenti alle nuove realizzazioni, alla gestione giuridico-amministrativa, alla manutenzione ed al recupero del Patrimonio gestito nonché alla gestione dei rapporti con l’utenza.

Nell’ambito delle facoltà previste dalla convenzione stessa, ERP Lucca S.r.l. aveva stipulato già nel 2017 una nuova convenzione con il Comune di Pietrasanta per la gestione di n.12 alloggi cosiddetti “parcheggio” a suo tempo realizzati con uno specifico finanziamento regionale (DGRT n.1169/2004). Pur mantenendo anche per il 2024 la suddetta Convenzione, il Comune di Pietrasanta ha manifestato costantemente l’intenzione di voler liberare i suddetti alloggi riportandoli nella gestione ordinaria degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica con assegnazione da Bando ordinario. Finora è stato possibile liberare 7 (sette) dei suddetti alloggi con l’ausilio di ERP Lucca S.r.l. o “regolarizzati” con regolare assegnazione. Ad oggi non possiamo fare previsioni sull’attuazione completa del progetto di cui alla delibera comunale n.81 del 22.03.2019 (protocollo di ERP Lucca S.r.l. in arrivo n.3753/2019) anche in considerazione del fatto che gli inquilini rimasti sono molti puntuali nei pagamenti ed in generale per gli obblighi di loro competenza .

Nel corso del 2024 è stata poi stipulata una nuova convenzione con il Comune di Lucca e denominata “Quartieri social San Concordio e Ponte a MorianoPR FESR 21-27 “ per l’attuazione, nel corso del triennio a venire dei seguenti interventi come in ultimo riportati nella deliberazione n.110 del 23.10.2024 del Consiglio Comunale di Lucca:

* *Riqualificazione del Mercato di Pulia a San Concordio*
* *Riqualificazione complesso residenziale in via delle Gardenie a Pontetetto*
* *Riqualificazione dello spazio pubblico antistante lo Stadio di Saltocchio*
* *Riqualificazione di Piazza Cesare Battisti a Ponte a Moriano*
* *Realizzazione di un parco urbano nell'area retrostante attigua al parcheggio Mennucci e del Recupero dei locali adiacenti al teatro Nieri di Ponte a Moriano, da destinare a spazi per associazioni e servizi per il cittadino*

1. **Gestione dei finanziamenti e rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione**

Le procedure relative alla presentazione delle richieste di finanziamento e successiva rendicontazione all’ente finanziatore (di norma la Regione o il Ministero), avvengono nel rispetto della normativa applicabile o degli specifici bandi di finanziamento.

La presentazione della documentazione, delle attestazioni, dei rendiconti periodici e di ogni altra documentazione inerente il finanziamento, è affidata esclusivamente ai soggetti autorizzati o delegati dal consiglio di amministrazione ai rapporti con gli enti pubblici ed ogni documento in uscita destinato agli stessi, è soggetto al visto da parte del Dirigente.

Sono state assegnate, all’interno delle procedure del sistema qualità, le responsabilità di predisposizione e di autorizzazione dei quadri tecnici economici nel corso delle fasi di progettazione e di direzione lavori.

Nel corso del 2024 la società ha proseguito le proprie attività istituzionali avvalendosi di finanziamenti pubblici rendicontati secondo le norme vigenti, tra i quali i più rilevanti sono i seguenti:

1. Realizzazione di parte di un intervento denominato “Quartieri social San Vito e San Concordio” con finanziamento in parte statale e in parte comunale la cui realizzazione è stata affidata ad ERP Lucca S.r.l.:

Nel corso del 2024 sono stati realizzati e finanziati i seguenti interventi:

1. Piazzale Ariosto euro 4.087.060,61
2. Area ex Gesam euro 1.404.390,96
3. Area a verde San Concordio euro 55.763,14

Per un TOTALE di euro 5.547.214,71

1. Altri interventi come sotto descritto con indicazione della provenienza del finanziamento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REGIONE | L. 77/98 - DGRT 648/20 - Annualità 2020 - AR | 16.340,00 |
| REGIONE | L. 77/98 - DGRT 648/20 - Annualità 2022 - AR | 45.165,00 |
| STATO | DPCM 16/7/09 - DM 19/12/11 - DGRT 893/20 |  |
|  | PIETRASANTA Via Bugneta - 8 alloggi di N.C. | 13.731,00 |
| STATO | L. 80/14 Annualità 2022 - MS |  |
|  | PORCARI Via Barsanti e Matteucci 1-7 | 93.397,00 |
| REGIONE | L. 560/93 - POR 2021 - DGRT 800/23 - Prog. 1 - AR | 329.188,77 |
| REGIONE | Cont. 1845 - POR 2022 - DGRT 588/24 - Prog. 1 - AR | 10.378,54 |
| REGIONE | L. 560/93 - POR 2022 - DGRT 588/24 - Prog. 2 - AR | 18.654,86 |
| REGIONE | DGRT 458 del 15/04/2024 - AR | 480.362,38 |
| COMUNE | FORTE DEI MARMI - DD 932/23 e 1080/23 - MS Via Amendola | 552.392,89 |
| COMUNE | FORTE DEI MARMI - DD 387/24 - AR e montascale Via Olmi | 35.144,59 |
| COMUNE | FORTE DEI MARMI - DD 483/24 e 519/24 - Indagini Via dell’Acqua | 6.939,36 |
| COMUNE | LUCCA - DD 1875/23 - AR e MS | 74.581,77 |
| COMUNE | LUCCA - DD 2501/23 - MS ascensori Via Einaudi | 71.038,00 |
| COMUNE | LUCCA - DD 2880/23 - AR | 14.600,00 |
| COMUNE | LUCCA - DD 99/24 - MS ascensore Via Togliatti | 9.405,00 |
| COMUNE | LUCCA - DD 1206/24 - AR | 30.720,09 |
| COMUNE | LUCCA - DD 2335/24 - AR | 14.181,38 |
| COMUNE | PIETRASANTA - DD 1669/23 - AR | 22.348,08 |
| COMUNE | PIETRASANTA - DD 1805/23 - Manutenzioni | 26.183,81 |
| COMUNE | PIETRASANTA - DD 612/24 - MS copertura Via Garibaldi | 6.635,82 |
| COMUNE | PORCARI - DD 875/22 e 876/22 - MS Via 2 Giugno e Via Poggetto | 21.780,00 |
| COMUNE | PORCARI - DD 892/23 - Manutenzioni | 9.259,39 |

1. INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, PRONTO INTERVENTO ED ONERI E QUOTE CONDOMINIALI - Da considerare infine le somme destinate ogni anno alla manutenzione ordinaria, pronto intervento e interventi eseguiti in ambito condominiale per un importo di poco inferiore a due milioni di euro. Tale importo viene determinato in modo residuale detraendo dagli incassi totali per canoni di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, le spese generali e di amministrazione (tra le quali le spese di personale ecc.). Nell’anno 2024, in considerazione di un fitto medio di poco inferiore, le somme a disposizione sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto a quelle dell’anno precedente nel quale ERP Lucca S.r.l. aveva effettuato “interventi di manutenzione ordinaria e pronto intervento” per euro 1.037.620,00 oltre ad interventi per “oneri e quote condominiali” per euro 757.000,00 circa. Ovvero Lavori di Pronto intervento riparativo (categoria opere edili – OG1) di cui a finanziamenti legati alla gestione dei canoni dei Comuni per euro 1.794.620,00 totali. Da considerare per l’anno 2024 un considerevole aumento degli oneri assicurativi (in aumento per euro 170.000 euro con premi più che raddoppiati) dovuto ad un progressivo aumento dei premi per i rischi catastrofali (alluvioni e terremoti) in conseguenza di eventi rilevanti e ricorrenti sotto gli occhi di tutti (più o meno correlati ai cambiamenti climatici) nonché ad una rilevante sinistrosità rilevata negli ultimi anni per ERP Lucca S.r.l. a seguito incendio 4 alloggi a Pietrasanta per 450.000 euro ed altri incendi nei Comuni della piana per circa 150.000 euro oltre ad altri svariati sinistri legati molto spesso alla vetustà degli impianti (condutture idriche e scarichi).

Come da convenzione di Servizio sottoscritta con i Comuni del LODE lucchese (art.5.2 e 6.1 da punto 9 a 14 ) e reperibile al link:

https://at.erplucca.it/upload/guido/1/Convenzione%202022(3).pdf

È inoltre previsto l’appalto di n.8 alloggi di Nuova Costruzione nel Comune di Pietrasanta via Bugneta per 1.560.000,00 euro di cui 1.360.000,00 euro finanziato dalla Regione Toscana sulla base della DGRT 893/2020 e 200.000,00 euro finanziati con fondi propri dal Comune di Pietrasanta. Attualmente ERP Lucca S.r.l. sta predisponendo la gara previa sottoscrizione del protocollo di intesa con il Comune di Pietrasanta .

Realizzazione degli interventi approvati dal Ministero su proposta della Regione Toscana afferenti al fondo complementare PNRR L.101/2021; tali interventi complessivamente prevedono che entro il 2026 vengano realizzate opere per circa euro 7.515.108,00 - Programma sicuro, verde e sociale riqualificazione dell’Edilizia Residenziale Pubblica – Fondi Ministeriali DPCM del 15.09.2021 , D.GRT n.1133 DEL 28.11.2021 E d.grt N.1423 DEL 27.12.2021

Alla data attuale la situazione per i suddetti cantieri legati al PNRR può essere così riepilogata, evidenziando lo stato di avanzamento dei lavori per i vari interventi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervento 1 CUP E69J21012920001 (€ 1.938.798,16) 3 PROCEDURE NEGOZIATE** | |
| **Localizzazione** | Vari Comuni della Provincia di Lucca |
| **Tipologia intervento** | Art. 4 punti B) e C) All. A D.GRT 1133/2021 alloggi vuoti siti nei Comuni della Provincia di Lucca |
| **1. PROCEDURA NEGOZIATA INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI NEGLI ALLOGGI SFITTI UBICATI NEI COMUNE VIAREGGIO E COMUNI DELLA VERSILIA (INTERVENTO 1\_1\_5)** | **CIG 95574598AA** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 95,37%** | **381.901,37** (importo anno 2024) |
|  |  |
| **2.** **PROCEDURA NEGOZIATA INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI NEGLI ALLOGGI SFITTI UBICATI NEI COMUNI DELLA PIANA, MEDIA VALLE E GARFAGNANA (INTERVENTO 1\_2-3-6)** | **CIG 955750811C** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 80,14%** | **381.419,81** (importo anno 2024) |
|  |  |
| **3. PROCEDURA NEGOZIATA INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI NEGLI ALLOGGI SFITTI UBICATI COMUNE DI LUCCA (INTERVENTO 1\_4)** | **CIG 9557531416** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 54,45%** | **184.520,68** (importo anno 2024) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervento 2 CUP E29J21010230001 (€ 1.458.084,74) PROCEDURA APERTA 4 LOTTI** | |
| **Localizzazione** | Comuni di Capannori e Lucca |
| **Tipologia intervento** | Art. 4 punto B) All. A D.GRT 1133/2021 edifici siti nei Comuni della Provincia di Lucca |
| **LOTTO 1 (rif. Intervento 2\_7 Interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi e sistemi oscuranti Comune di Lucca e Capannori** | **CIG 9555188694** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **200.974,39** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 2 (rif. Intervento 2\_8) 6 Interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi e sistemi oscuranti Comune di Lucca** | **CIG 95557939D6** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **416.342,19** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 3 (rif. Intervento 2\_9) Interventi di efficientamento energetico mediante ripristino impianti per il condizionamento invernale Comune di Lucca e Capannori** | **CIG 95558687BB** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **44.023,38** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 4 (rif. Intervento 2\_10) Interventi di efficientamento energetico mediante ripristino impianti per il condizionamento invernale Comune di Lucca** | **CIG 95559245F2** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **229.636,70** (importo anno 2024) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Intervento 3 CUP E69J21012930001(€ 1.591.219,78) PROCEDURA APERTA 4 LOTTI** | |
| **Localizzazione** | Comuni della Piana di Lucca e Mediavalle Garfagnana |
| **Tipologia intervento** | Art. 4 punto B) All. A D.GRT 1133/2021 edifici siti nei Comuni della Provincia di Lucca |
| **LOTTO 1 (rif. Intervento 3\_11-12) Interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi e sistemi oscuranti Comuni Piana di Lucca e Media Valle** | **CIG 95576484A3** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **220.372,94** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 2 (rif. Intervento 3\_13) Interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi e sistemi oscuranti Comuni della Media Valle Garfagnana** | **CIG 9557658CE1** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **170.064,97** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 3 (rif. Intervento 3\_14) Interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi e sistemi oscuranti Comuni della Garfagnana** | **CIG 95576652AB** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **311.836,32** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 4 (RIF. INTERVENTO 3\_15) Interventi di efficientamento energetico mediante ripristino impianti per il condizionamento invernale Comuni Piana di Lucca Media Valle Garfagnana** | **CIG 9557667451** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 25,83%** | **125.984,16** (importo anno 2024) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervento 4 CUP** **E49J21019890001 (€ 1.211.016,82) PROCEDURA APERTA 2 LOTTI** | |
| **Localizzazione** | Comune di Viareggio |
| **Tipologia intervento** | Art. 4 punto B) All. A D.GRT 1133/2021 edifici siti nei Comuni della Provincia di Lucca |
| **LOTTO 1 (rif. Intervento 4\_16) interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi, sistemi oscuranti Comune di Viareggio** | **CIG 9558607C05** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **468.108,75** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 2 (rif. Intervento 4\_17) interventi di efficientamento energetico mediante ripristino impianti per il condizionamento invernale Comune di Viareggio** | **CIG 955865861D** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 100%** | **339.366,67** (importo anno 2024) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervento 5 CUP E69J21012940001(€ 1.315.988,69) PROCEDURA APERTA 2 LOTTI** | |
| **Localizzazione** | Comuni della Versilia |
| **Tipologia intervento** | Art. 4 punto B) All. A D.GRT 1133/2021 edifici siti nei Comuni della Provincia di Lucca |
| **LOTTO 1 (rif. Intervento 5\_18) interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione infissi, sistemi oscuranti Comuni della Versilia** | **CIG 95588558AE** |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 42,37%** | **316.811,01** (importo anno 2024) |
| **LOTTO 2 (rif. Intervento 5\_19) interventi di efficientamento energetico mediante ripristino impianti per il condizionamento invernale di alloggi Comuni della Versilia** | **CIG 9558886245** | |
| **STATO DI AVANZAMENTO - 62,13%** | **192.950,72** (importo anno 2024) | |

1. **Conflitto di interesse**

Il personale di ERP Lucca S.r.l. è tenuto ad operare evitando ogni situazione di conflitto di interesse e rispettando quanto previsto dalla legislazione vigente, dal Codice Etico, dalle procedure aziendali e dal presente protocollo.

Si richiama a questo scopo quanto previsto dalla L. 241/90, come modificata dalla L. 190/12, la quale all’art. 6-bis riporta “*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”.

Si riporta inoltre l’art. 16 del D.Lgs 36/23.

*1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

*(L’articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023. n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva»).*

*2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell’azione amministrativa, la percepita minaccia all’imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all’altro.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione.*

*4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*”.

Il conflitto d’interessi, dunque, è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell’esclusivo interesse di un’altra parte, interesse che sia tenuto a perseguire (interesse primario).

In altre parole, si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l’interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

L’obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Si può distinguere tra:

1. Conflitto d’interessi reale (o attuale): si manifesta durante il processo decisionale quando l’interesse primario e quello secondario entrano in conflitto.
2. Conflitto d’interessi potenziale: si manifesta quando chi decide potrebbe venirsi a trovare in una situazione di conflitto d’interessi (ad es. un responsabile che accetta un regalo da un fornitore).
3. Conflitto d’interessi apparente (o percepito): si manifesta quando l’interesse primario di chi decide sembra poter essere compromesso da interessi secondari e viene meno la fiducia nella sua figura (es. il RUP che emette un incarico tramite affidamento diretto nei confronti di un suo omonimo).

La segnalazione dell’esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Anche la riposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

Per quanto attiene la partecipazione a commissioni di gara (ai sensi dell’art. 93 del D.Lgs 36/23 ) è previsto che coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura non possono ricoprire tale ruolo e che costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,

Per quanto concerne i membri di commissioni di concorso o altre commissioni, comunque istituite, per la valutazione e l’attribuzione di vantaggi (economici e non), tutti i membri devono prestare una apposita dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale ai sensi dell’art. 6-bis della Legge n. 241/90 all’atto del loro insediamento, come indicato nell’apposito protocollo del Modello, denominato “Protocollo per la partecipazione alle commissioni”.

Con decorrenza a partire dal 31.03.2021 l’utilizzo della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse viene estesa anche ai seggi di gara costituiti per l’esame delle offerte con criterio del prezzo più basso.

Nel corso del 2024 non si sono rilevate e non sono state segnalate situazioni di conflitto di interesse.

Nel corso del 2024 la dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale è stata rilasciata da tutto il personale coinvolto nell’istruttoria di processi amministrativi da cui scaturiscono decisioni e/o atti in genere.

Sul tema in esame l’ANAC ha altresì raccomandato nel PNA 2022, quale misura di prevenzione della corruzione, che gli operatori economici indichino il titolare effettivo. Viene verificata dal RUP l’indicazione del titolare effettivo nelle visure camerali degli operatori economici, così come raccomandato nel PNA 2022, quale misura di prevenzione della corruzione.

1. **Misure di prevenzione della corruzione**

Di seguito sono descritte le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione stabilite dall’ERP Lucca S.r.l. . L’organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) definisce periodicamente, almeno con cadenza annuale ad esito del riesame del monitoraggio, in sede di aggiornamento del PTPCT, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ulteriori e specifiche esigenze di adozione di misure di prevenzione che. Le misure sono distinte in “specifiche” in quanto destinate al presidio di processi specifici e “generali” ovvero di rilevanza trasversale sull’organizzazione aziendale.

MISURE SPECIFICHE

Di seguito sono riportate in formato tabellare le misure specifiche in uso, con evidenza dei processi rispetto ai quali fungono da mitigazione del rischio, che nei paragrafi successivi saranno sviluppati a livello descrittivo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESSO 231** | **ATTIVITA' PER PROCESSO** | **MISURE ORGANIZZATIVE (PROCEDURE AZIENDALI)** |
| Programmazione, Progettazione interventi, Direzione dei lavori, esecuzione | FO-2.1 Progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria FO-2.2 Studio di fattibilità dei lavori e progettazione preliminare FO-2.3 Progettazione definitiva ed esecutiva commesse di costruzione e recupero FO-2.4 Verifica della progettazione FO-4.1 Gestire gli adempimenti per la Direzione lavori FO-4.2 Effettuare la Direzione dei lavori FO-4.3 Eseguire l'Ultimazione dei lavori e il Collaudo | FO-2.1 Progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria FO-2.2 Studio di fattibilità dei lavori e progettazione preliminare FO-2.3 Progettazione definitiva ed esecutiva commesse di costruzione e recupero FO-2.4 Verifica della progettazione FO-4.1 Gestire gli adempimenti per la Direzione lavori FO-4.2 Effettuare la Direzione dei lavori FO-4.3 Eseguire l'Ultimazione dei lavori e il Collaudo |
| Gestire gli approvvigionamenti | FS-5.1 Gestione Acquisti di Servizi | FS-5.1 Gestione Acquisti di Servizi |
| Conferimento incarichi professionali | Conferimento incarichi professionali FS-3.1 Gestione Albi e valutazione professionisti | Conferimento incarichi professionali FS-3.1 Gestione Albi e valutazione professionisti |
| Gestire accertamenti, morosità e decadenze | FO-5.4 Gestire accertamenti, morosità e decadenze | FO-5.4 Gestire accertamenti, morosità e decadenze |
| Gestione delle gare di appalto. | Gestione delle gare di appalto. | REGOLAMENTO ACQUISTI SOTTO SOGLIA |
| Gestire le Problematiche legali | FO-5.6 Gestire le Problematiche legali | FO-5.6 Gestire le Problematiche legali |
| Gestire le infrastrutture | FS-4.1 Gestire la rete informatica FS-4.2 Gestire le infrastrutture di sede | FS-4.1 Gestire la rete informatica FS-4.2 Gestire le infrastrutture di sede |
| Gestione della bollettazione e della fatturazione attiva | FO-5.3 Gestire la bollettazione e la fatturazione | FO-5.3 Gestire la bollettazione e la fatturazione |
| Gestire i Provvedimenti Amministrativi (richieste, volture, subentri, assegnazioni, consegne…) | FO-5.1 Gestire l'assegnazione e il contratto di locazione FO-5.2 Gestire le variazioni anagrafiche e reddituali | FO-5.1 Gestire l'assegnazione e il contratto di locazione FO-5.2 Gestire le variazioni anagrafiche e reddituali |
| Gestire i Provvedimenti Amministrativi (richieste, volture, subentri, assegnazioni, consegne…) | FO-5.5 Gestire Autogestioni e Condomini | FO-5.5 Gestire Autogestioni e Condomini |
| Gestire il protocollo | FS-2.1 Gestire il protocollo | FS-2.1 Gestire il protocollo |
| Gestione amministrativa del personale. | FS-3.2 Eseguire l'addestramento e la formazione FS-3.2.1 Formazione | FS-3.2 Eseguire l'addestramento e la formazione FS-3.2.1 Formazione |
| Gestire l'Amministrazione e la Contabilità | FS-1. Gestire l'Amministrazione e la Contabilità | FS-1. Gestire l'Amministrazione e la Contabilità |
| Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (processi contemplati dall’art. 30 del D.lgs. n. 81/08) | Salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili (processi contemplati dall’art. 30 del D.lgs. n. 81/08) | Presidi ex ART. 30 DLGS. 81/08 previsti nella Parte Speciale del Modello 231. |
| Gestione adempimenti tributari | Gestione adempimenti tributari |  |
| Selezione del personale | FS-3.1 Selezionare e assumere il personale | FS-3.1 Selezionare e assumere il personale |
| Gestire il Patrimonio | FO-6.3 Gestione delle vendite di unita' immobiliari | FO-6.3 Gestione delle vendite di unita' immobiliari |
| Gestire il Patrimonio | FO-6.2 Effettuare la Manutenzione del patrimonio | FO-6.2 Effettuare la Manutenzione del patrimonio |
| Gestione risorse finanziarie | Gestione risorse finanziarie |  |
| Gestione adempimenti in materia ambientale (nei cantieri) | Gestione adempimenti in materia ambientale (nei cantieri) |  |

Nel corso del 2025 dovranno essere aggiornati/revisionati o implementati i seguenti presidi per il contenimento dei rischi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESSO 231** | **ATTIVITA' PER PROCESSO** | **MISURE ORGANIZZATIVE (PROCEDURE AZIENDALI) DA AGGIORNARE / IMPLEMENTARE** |
| Programmazione, Progettazione interventi, Direzione dei lavori, esecuzione | FO-2.1 Progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria FO-2.2 Studio di fattibilità dei lavori e progettazione preliminare FO-2.3 Progettazione definitiva ed esecutiva commesse di costruzione e recupero FO-2.4 Verifica della progettazione FO-4.1 Gestire gli adempimenti per la Direzione lavori FO-4.2 Effettuare la Direzione dei lavori FO-4.3 Eseguire l'Ultimazione dei lavori e il Collaudo | P.O. Pronto intervento |
| Gestire i Provvedimenti Amministrativi (richieste, volture, subentri, assegnazioni, consegne…) | FO-5.1 Gestire l'assegnazione e il contratto di locazione FO-5.2 Gestire le variazioni anagrafiche e reddituali | P.O. UTENZA (verifica requisiti, ospitalità e monitoraggio redditi)  P.O. LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA’ ERP |
| Gestione adempimenti tributari | Gestione adempimenti tributari | **PROTOCOLLO PER LA GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI** |
| Gestione risorse finanziarie | Gestione risorse finanziarie | **PROTOCOLLO PER LA GESTIONE RISORSE FIN.,** |
| Gestione risorse finanziarie | Gestione risorse finanziarie | **PROTOCOLLO PER RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO** |
| Gestione risorse finanziarie | Gestione risorse finanziarie | **P.O. GESTIONE MOROSITA’** |
| Gestione risorse finanziarie | Gestione risorse finanziarie | **P.O. PER LA GESTIONE ECONOMALE** |
| Gestione adempimenti in materia ambientale (nei cantieri) | Gestione adempimenti in materia ambientale (nei cantieri) | **DA ADOTTARE PROTOCOLLO PER LA GESTIONE AMBIENTALE** |

* 1. **Area gestione del personale**
     1. **Assunzione del personale**

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

L’Amministrazione con delibera n. 33 del 22/12/2020 ha adottato un nuovo regolamento in materia di assunzioni e progressioni del personale, conforme al dettato dell’art. 19 del D.lgs. n. 175/16, al quale tutti i soggetti coinvolti devono attenersi.

In materia di assunzione sono inoltre da rispettarsi gli eventuali vincoli e gli obblighi autorizzativi posti da parte dei Comuni soci, in qualità di amministrazioni vigilanti.

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:

1. la parità di trattamento tra i soggetti;
2. il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
3. la composizione delle (eventuali) commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, secondo le indicazioni specifiche contenute nell’apposito regolamento;
4. l’assenza di ogni causa di incompatibilità o conflitto di interesse da parte de membri della commissione o comunque dei soggetti deputati alla selezione;
5. l’assenza di ogni forma di discriminazione.
   * 1. **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 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).

Le progressioni di carriera attuate, secondo le disposizioni del Contratto di Lavoro aziendale sono state poi comunicate alle Organizzazioni sindacali.

Nel corso del 2024 si sono registrati n.2 passaggi di livello ed entrambi da B3 a B2.

* + 1. **Ripartizione degli incentivi e dei premi di risultato**

La ripartizione degli incentivi aziendali e dei premi di risultato segue specifici regolamenti o atti predisposti dall’Amministratore Delegato sulla base della trattativa decentrata avviata con le Organizzazioni Sindacali.

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

1. Le nuove RSU rinnovate a fine dell’anno 2023 si sono subito messe al lavoro per arrivare alla definizione di un accordo che potesse portare nel corso del 2024 alla sottoscrizione di un documento che vedesse la convergenza di tutte le sigle sindacali su criteri individuati a livello di trattativa sindacale decentrata . Con l’accordo raggiunto e pubblicato nella specifica sezione in società trasparente si è potuto quindi procedere nel corso del 2024 all’erogazione per il personale interessato, sia del premio di produttività che dell’incentivo per le funzioni tecniche previsto dall’art. 113 del D.Lgs. n.50/2016 in base al regolamento aziendale.
2. Di pari passo la dirigente che ha visto riconosciuto nell’anno il proprio operato ai fini della produttività e degli incentivi tecnici .
   * 1. **Formazione del personale**

ERP Lucca S.r.l. adotta programmi di formazione per tutto il personale, in particolare per quello maggiormente esposto al rischio di corruzione, in quanto operante in aree di rischio.

Il programma di formazione verte sui temi della legalità, dell’etica, dell’anticorruzione e dell’integrazione di tali temi con quelli relativi alla responsabilità amm.va di cui al D.Lgs. 231/01.

L’attività formativa viene proposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il quale in accordo con l’Organismo di Vigilanza, definisce i soggetti destinatari e gli argomenti da affrontare, ricorrendo per la docenza a professionalità interne (tra le quali l’OdV ed il responsabile della prevenzione della corruzione stesso) o esterne (con competenze specifiche dimostrabili da curriculum).

Il percorso minimo definito per la formazione e l’aggiornamento del personale sui temi in oggetto è pari ad 4 ore annue per i soggetti operanti nelle aree di rischio e di 2 ore per i restanti soggetti.

Nel calcolo del monte ore minimo sono considerate valide anche le ore formative dedicate ad aggiornamenti normativi specifici che sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree di rischio (ad. es. normativa in materia di appalti, procedimento amministrativo.

La formazione nell’anno 2024 si è svolta attraverso la partecipazione ai seguenti corsi :

* corso della durata di 1 h 30 minuti circa rivolto a tutto il personale in modalità e-learning con testo finali di valutazione in materia di L.231/01 e messo a disposizione dalla società Compliance Network fondata dal dott. Edoardo Rivola – Rete professionale dotata di autonomia giuridica e con sede legale in via Giuseppe Zanardelli n.190 a Viareggio – nostro consulente. Il corso è stato pensato specificamente per ERP Lucca S.r.l. dopo l’approvazione del nuovo modello 231 modificato e aggiornato nel corso dell’anno 2023.
* partecipazione (in modalità da remoto) dell’RPCT il 18 dicembre 2024 alla Giornata annuale per RPCT” incentrata quest’anno sulla trasparenza come si deduce dal titolo stesso dell’evento: -"*Pubblichiamoli bene!* Prassi virtuose e accessibilità dei dati per migliorare la trasparenza".
* partecipazione dell’RPCT al corso di formazione specialistica professionale per RUP articolato in 14 incontri e della durata di 10 ore con rilascio di attestazione finale organizzato da ITACA in collaborazione con ANAC, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Consip ecc. . Il corso, riguardante “Gli affidamenti sottosoglia – strumenti, normativa, approfondimenti” per la corretta applicazione della nuova disciplina dei contratti pubblici che trae origine dal D.Lgs.36 del 31.03.2023 si è svolto in modalità sincrona e asincrona e si è concluso un questionario di verifica finale di apprendimento basato su svariate domande a risposta multipla
* Infine si dà atto che tutti i nuovi assunti per quanto a tempo determinato o stagisti vengono invitati a svolgere un breve corso in modalità e-learning in tema di anticorruzione e di whistleblowing della durata di poco meno di un’ora.

Nel periodo 2025-2027 saranno programmati corsi annuali di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione per RPCT e referenti, in materia di appalti pubblici per RUP e Ufficio Acquisti oltra alla formazione dei soggetti coinvolti sui protocolli e sulle P.O. per le quali è previsto l’aggiornamento / implementazione.

I suddetti corsi avranno una durata minima di ore due e saranno svolti in modalità e-learning.

* + 1. **Rotazione del personale**

Vista la ridotta dimensione della Società, la presenza di un solo Dirigente di riferimento, il numero esiguo di soggetti con ruolo apicale di responsabilità, il principio di rotazione nelle aree sensibili per la commissione dei reati, risulta di fatto non praticabile o comunque 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 che viene valutato periodicamente dall’Amministratore Delegato è quello che concerne il ruolo di Responsabile del Procedimento, in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione.

Relativamente ai criteri di rotazione del personale e in vista della riorganizzazione aziendale, l’Organo di vertice valuterà la possibilità di procedere all’assegnazione di nuovi compiti a livello anche esecutivo, tenendo conto di criteri di rotazione territoriale.

La Società ricorre in ogni caso 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.

* 1. **Area gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture**

Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sono svolte in accordo ai dettami e nel rispetto dei principi del Codice degli appalti (D.Lgs 36/23), dei regolamenti interni nonché delle procedure adottate dalla piattaforma Start, che è la piattaforma adottata dall’azienda per le procedure di gara telematiche.

A partire dall’anno 2020 infatti è stato attuato il ricorso generalizzato alle procedure telematiche per l’affidamento lavori servizi e forniture con l’utilizzo della piattaforma della Regione Toscana denominata “START”, tuttora impiegata.

* 1. **Area tecnica**

La gestione delle attività tecniche (progettazione interventi e direzione lavori) segue le indicazioni del D.lgs. n. 36/23 e delle procedure del sistema qualità aziendale, alle quali tutto il personale coinvolto deve attenersi.

Tutti i ruoli inerenti la progettazione e la direzione lavori degli interventi sono formalizzati con specifica nomina da parte dell’Amministrazione, in base ai profili di competenza, nel rispetto dei principi di rotazione degli incarichi e di valutazione del carico di lavoro. Eventuali incarichi a professionisti esterni dovranno essere adeguatamente motivati ed affidati in base alle previsioni dei regolamenti interni.

Le attività della progettazione devono essere svolte in accordo con quanto previsto dal D.Lgs 36/23 in funzione dei diversi importi dei lavori, assicurando sempre il rispetto delle finalità ultime della verifica stessa. A questo scopo dovranno rispettarsi i principi generali di indipendenza dei soggetti responsabili dell’attività di verifica i quali operano, in contraddittorio con i progettisti, in piena libertà di giudizio in base alle rispettive professionalità e competenze.

Le attività di direzione lavori sono svolte seguendo i dettami della normativa pubblica prevista dal D.Lgs 36/23 e decreti attuativi nonché delle procedure interne del sistema qualità.

Tutte le attività di direzione lavori sono adeguatamente registrate attraverso il giornale dei lavori/verbali, verbali redatti in contraddittorio con le imprese, ordini di servizio e altra documentazione prevista dalle procedure interne.

Sono previsti idonei controlli in fase di contabilità dei lavori, di autorizzazione di varianti e subappalti e di ogni altro atto inerente la direzione lavori con chiara definizione delle responsabilità di firma dei relativi atti. A tale scopo è predisposto e mantenuto aggiornato il documento “*matrice delle responsabilità sui procedimenti”*.

* 1. **Area gestione dei provvedimenti aziendali**

La gestione dei provvedimenti aziendali segue le indicazioni dell’apposito regolamento predisposto ai sensi della L. 241/90 (aggiornato alla L. 190/12 e s.m.i.) e delle procedure del sistema qualità aziendale.

I principi generali da rispettare per il procedimento amministrativo all’interno dell’ERP Lucca S.r.l. sono i seguenti:

1. 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.).
2. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, 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.
3. Sono distinte le responsabilità inerenti al procedimento distinguendo tra incaricato e responsabile del procedimento, al fine di assicurare per ciascuna pratica l’intervento di almeno due soggetti. L’elenco dei responsabili del procedimento è aggiornato periodicamente e pubblicato su sito istituzionale con indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile.
4. L’Amministratore Delegato valuta periodicamente, sentito il Quadro Responsabile individuato o 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;
5. 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.
6. La Società sta aggiornando un apposito regolamento per lo svolgimento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, il quale potrà essere integrato dal Responsabile di Area Utenza e S.I.A. con propria disposizione in funzione delle specifiche esigenze da valutarsi di volta in volta.
7. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente 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 ente, 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.
8. 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 (vedere paragrafo 0).
9. 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 procedimentali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
10. I verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza devono essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).
11. È instaurato un sistema informatico di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti, i cui indicatori sono periodicamente misurati, valutati in sede di riesame della Direzione.
12. Ai procedimenti si applica il diritto di accesso stabilito dalla L. 241/90, sulla base del regolamento interno predisposto e pubblicato su sito istituzionale.
13. Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati al RPCT.

MISURE GENERALI

* 1. **Obblighi di trasparenza**

La Società adempie agli obblighi di trasparenza posti a suo carico dalla legislazione vigente in particolare la L.190/12 e s.m.i. ed il D.Lgs 33/13 s.m.i, attraverso la pubblicazione su proprio sito internet, sezione “amministrazione trasparente” dei dati e delle informazioni previste ed applicabili al contesto delle società in controllo pubblico.

Inoltre la Società adempie agli obblighi di trasparenza in materia di appalti posti a suo carico dal D.Lgs 36/23 e dall’ANAC (Delibera n. 1134/17 integrata dall’ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9), ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI).

A questo scopo è presente la tabella delle pubblicazioni allegata al presente documento, che definisce le responsabilità di pubblicazione delle diverse categorie di dati richiesti dalla normativa.

Il Dirigente, i responsabili di servizio e di settore sono responsabili, ciascuno per le proprie competenze, di assicurare la disponibilità dei dati e delle informazioni per la pubblicazione sul sito da parte del Responsabile della Trasparenza, con il supporto per l’Ufficio Sistemi Informativi Aziendali.

In particolare i **Responsabili UO- sono stati nominati Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)** e ai fini della trasparenza:

* hanno la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente Piano. Quanto alla Trasparenza i *RAT* sono responsabili in merito all’individuazione, all’elaborazione e all’aggiornamento delle informazioni di competenza per garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare. In riferimento agli adempimenti di trasparenza. I Responsabili dei servizi/uffici della società devono predisporre, pubblicare e/o fornire, secondo le loro competenze, al RPCT i documenti riportati nella griglia allegata, ognuno per quanto di competenza sulla base delle funzioni aziendali ad esso assegnate, per consentire l’adempimento agli obblighi di trasparenza che devono essere pubblicati nelle apposite sezioni del sito internet “Società Trasparente”.

L’Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01, quale soggetto con funzioni analoghe a quelle degli OiV rilascia annualmente l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previa verifica sulla correttezza delle pubblicazioni stesse ai sensi delle delibere ANAC. Il documento di attestazione ed i relativi allegati sono pubblicati nell’apposita sezione del sito “Società Trasparente”.

* 1. **Misure relative alle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi**

In tema di conferimento di incarichi valgono le disposizioni previste dal D.Lgs 39/2013, per le parti applicabili alle società in controllo pubblico.

Per quanto attiene il tema della inconferibilità ed all’incompatibilità degli incarichi il D.Lgs. n. 39 del 2013, ha disciplinato:

* delle particolari ipotesi di inconferibilità[[2]](#footnote-2) di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
* delle situazioni di incompatibilità[[3]](#footnote-3) specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
* delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L’obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica preventiva.

La legge n. 190 del 2012 prevede per il Responsabile della prevenzione della corruzione specifici compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39 del 2013.

Sulla materia è quindi intervenuta l’ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”.

Al RPCT, individuato dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all’ANAC.

Il RPCT è dunque il soggetto cui la legge, secondo l’interpretazione dell’ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell’incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Per quanto riguarda le situazioni di incompatibilità, una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all’interessato l’accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell’interessato, l’adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall’incarico Tale atto può essere adottato su proposta del RPCT.

ERP Lucca S.r.l., quale misura di prevenzione, acquisisce, attraverso la Segreteria Generale (per i ruoli di Componente del Consiglio di Amministrazione e per i Dirigenti) specifiche dichiarazioni, rese in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto, ai sensi del D.Lgs. 39/13.

L’organo amministrativo o il soggetto che conferisce l’incarico, come chiarito anche nelle linee guida ANAC, non può e non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma è tenuto a verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l’autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità.

Di conseguenza ERP Lucca S.r.l. ritiene di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

L’organo o il soggetto che conferisce l’incarico sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti dovrà quindi effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua una vigilanza d’ufficio ed inoltre su segnalazione dei soggetti interni ed esterni all’Azienda, al fine di valutare il corretto adempimento alle presenti previsioni, in particolare sull’inserimento delle apposite clausole negli atti di conferimento degli incarichi per l’attribuzione degli stessi e sull’acquisizione delle dichiarazioni rese dagli interessati nelle modalità sopra indicate.

1. **Divieti post-employement (pantouflouage).**

L’art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-*ter* che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che la norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell’atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Al momento della cessazione dal servizio con la P.A. il dipendente interessato dovrà rilasciare apposita dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Tale disposizione di applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni individuate nell’ambito del D.Lgs 165/2001 e quindi secondo una lettura estensiva della norma, attuata dall’ANAC, si estende anche ai dipendenti degli Enti pubblici economici e al personale di società partecipate o controllate dalla P.A. nel caso in cui queste ultime operino in forza di autorizzazioni, concessioni, appalti o contratti di servizio in essere con la PA.

Tra i soggetti privati destinatari dell’attività della P.A. si annoverano anche i soggetti partecipati o controllati dalla P.A. stessa, quale si configura nel concreto ERP Lucca S.r.l.

Per quanto riguarda, invece, **le misure per il contenimento del rischio applicate dalla società** è previsto l’inserimento di apposite clausole nelle dichiarazioni firmate dagli amministratori ai sensi del D.lgs. n. 39/13 e negli atti di assunzione del personale dipendente, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage.*

1. **Segnalazioni da parte del personale (*whistleblowing*)**

In materia di segnalazioni da parte del personale ERP Lucca S.r.l. ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/01, tenendo conto di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/23.

In particolare, ERP Lucca S.r.l. ha integrato il proprio protocollo per le segnalazioni prevedendo, tra l’altro:

* un canale interno di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. A partire dal 19 marzo 2021 ERP Lucca S.r.l. ha infatti attivato una piattaforma WhistleblowerPA, in modo da consentire l’utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione.
* il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Inoltre, ERP Lucca S.r.l. ha adeguato il proprio Codice disciplinare prevedendo sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Tutto il personale che intende segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui è venuto a conoscenza deve utilizzare gli appositi canali previsti dal protocollo, inviando attraverso il canale interno appositamente attivato la segnalazione stessa debitamente formulata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) che si coordina con l’OdV per quanto di competenza.

L’invio di segnalazioni direttamente rivolte all’ANAC deve avvenire tramite i canali da questa indicati nel proprio sito.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all’elemento oggettivo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale16, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L’azienda nell’applicazione del whistleblowing pone particolare attenzione a tre aspetti:

* la tutela dell’anonimato;
* il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
* la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi espressamente descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165).

**Per maggiori dettagli si rinvia all’apposita procedura adottata nel corso del 2023 dal CdA.**

La procedura e la piattaforma per le segnalazioni insieme all’informativa, sono accessibili attraverso uno specifico link posto nella pagina iniziale del sito aziendale [www.erplucca.it](http://www.erplucca.it) oppure rintracciabile dalla sezione dedicata in Amministrazione Trasparente con il rinvio alla pagina:

* https://erplucca.whistleblowing.it/

Accedendo al suddetto indirizzo dipendenti e collaboratori dell’Azienda, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per ERP Lucca S.r.l., potranno fare segnalazioni in conformità alle previsioni del D.lgs. n. 24/23.

Nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni tramite il canale whistleblowing attivato dall'azienda né di alcun tipo.

1. **Tracciabilità**

Tutto il personale ha obblighi di tracciabilità delle attività svolte e delle decisioni assunte.

In particolare, i soggetti interni autorizzati alla gestione dei rapporti con la P.A. devono documentare l’attività svolta mantenendo traccia scritta dei soggetti incontrati e delle informazioni o dei documenti acquisiti e/o forniti.

Deve essere garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato supporto documentale (scambio di mail, messaggi telefonici, comunicazioni protocollate ecc.), che consenta in ogni momento la replicabilità.

Tutte le pratiche svolte dagli uffici devono essere archiviate in modo completo ed omogeneo, assicurando la possibilità di risalire in modo semplice ai presupposti dell’atto (es. istanza da parte di un utente, avvio d’ufficio, ecc.) alle fasi istruttorie svolte, nonché ai soggetti che hanno assunto le valutazioni e le decisioni finali.

Le procedure del sistema qualità aziendale dettagliano le modalità di formazione e di archiviazione delle pratiche.

La rintracciabilità deve garantire la facoltà di accesso e consultazione di tutti i documenti da parte delle funzioni di controllo aziendale.

1. **Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione.**

In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT e dell’OdV (quest’ultimo limitatamente alle misure ritenute rilevanti rispetto alle finalità del D.lgs. n. 231/01 che come detto rappresentano un sottoinsieme di quelle previste ai fini del contenimento del rischio di *maladministration*).

Per quanto riguarda i processi oggetto del monitoraggio, il RPCT e l’OdV dovranno tener conto delle risultanze dell’attività di valutazione del rischio per individuare i processi maggiormente a rischio sui quali concentrare l’azione di monitoraggio.

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure avviene almeno annualmente.

L’attività di monitoraggio annuale viene adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale. L’RPCT e l’OdV effettuano il controllo sull’attuazione delle misure stesse e nella richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta.

Nel pianificare le verifiche si tiene conto anche dell’esigenza di includere nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate infatti non esauriscono l’attività di monitoraggio del RPCT e dell’OdV poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT o all’OdV in corso d’anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Il RPCT e l’OdV svolgono altresì degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un’ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell’organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Delle risultanze del monitoraggio viene tenuto conto all’interno degli aggiornamenti annuali del PTPCT, nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT e in quella dell’OdV. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono infatti il presupposto della definizione del successivo PTPCT oltre che del Piano di vigilanza del RPCT e dell’OdV.

Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività”.

La valutazione dell’idoneità delle misure pertiene al RPCT in coordinamento con l’OdV.

L’inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l’erronea associazione della misura di trattamento all’evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un’attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT in coordinamento con l’OdV dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

L’attività di monitoraggio annuale viene adeguatamente pianificata e rappresenta una declinazione di quella sulla loro attuazione e alimenta la fase del riesame.

In base al documento di risk assessment di ERP Lucca S.r.l. il trattamento del rischio avviene per mezzo dell’applicazione delle misure idonee a prevenire i rischi individuati in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, così come sopra descritte.

Il monitoraggio sull’applicazione di tali misure è stato programmato all’interno del Piano di vigilanza dell’OdV e in quello del RPCT, elaborati tenuto conto delle rispettive competenze. Il Piano di Vigilanza 2025 è allegato (**allegato 3**) al presente documento.

Per il monitoraggio dell’anno 2024 si rinvia alla relazione annuale del RPCT che riporta il dettaglio delle attività svolte in coordinamento con l’OdV.

Inoltre il RPCT è stato messo a conoscenza degli audit interni e di quelli dell’ente di certificazione in conformità alla norma ISO 9001, i quali forniscono evidenza del rispetto delle procedure interne aziendali.

L’audit per la seconda verifica periodica di mantenimento della certificazione ISO 9001 si è svolta in data 25.06.2024 ed ha avuto esito positivo.

Riesame periodico

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene ad opera dell’RPCT in coordinamento con l’OdV e supportato dall’Organo amministrativo e dal personale dipendente. Tale attività ha una frequenza almeno annuale, nell’ambito della predisposizione della relazione annuale dell’OdV e del RPCT e trova declinazione nell’aggiornamento annuale del PTPCT.

L’allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 fornisce indicazioni utili per la progettazione, realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del Rischio Corruttivo”. Gli attori coinvolti a vari livelli nel sistema di gestione del rischio oltre al RPTC, all’OdV, ai Dirigenti e ai responsabili di aree e settori sono tutti i dipendenti.

1. **Compiti dell’OdV**

È compito dell’OdV:

* Programmare nel piano annuale e svolgere verifiche periodiche anche a campione sul rispetto del presente Piano e delle misure in esso contemplate.
* esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del presente Modello organizzativo ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.
* consultarsi periodicamente o quando necessario con responsabili aziendali delegati ai rapporti con la P.A.
* verificare la regolarità dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate dal Protocollo.
* Attestare annualmente l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione “società trasparente” a norma di legge (quale soggetto con funzioni analoghe a quelle degli O.i.V..

1. **Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Nel corso del 2025, così come avvenuto fino ad oggi, l’RPCT, che nel caso specifico di ERP Lucca S.r.l. è anche Responsabile per la qualità, si coordinerà come avvenuto anche nel corso del 2024, con l’OdV per lo svolgimento di attività di controllo e verifica in modo da massimizzare gli aspetti oggetto di verifica e al tempo stesso non gravare eccessivamente sulle attività ordinarie degli uffici, che dovranno rispondere ad eventuali richieste e fornire la necessaria documentazione oggetto delle verifiche stesse.

È compito del responsabile della prevenzione della corruzione:

* elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
* definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
* individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
* verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità attraverso la programmazione e lo svolgimento anche con tecniche di campionamento, di audit sulle misure in esso indicate;
* proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
* predisporre e pubblicare nei termini di legge, sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e trasmetterla all’Organo Amministrativo;
* riferire sull’attività, nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda;
* collaborare con l’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01, per assicurare piena sinergia ed efficacia alle attività complessive di vigilanza previste dalla società.

1. **Flussi informativi verso il RPCT e vs l’OdV**

ERP Lucca S.r.l. ha adottato, inoltre, un apposito protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l’OdV ed il responsabile anticorruzione, facente parte del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs 231/01 di cui il presente Piano è parte integrante.

Flussi ad accadimento

I responsabili competenti, gli amministratori e la Direzione devono effettuare segnalazioni tempestive all'Organismo di Vigilanza e al RPCT, in relazione ad esiti di ispezioni/verifiche/accertamenti/provvedimenti amministrativi emessi dalla Pubblica Amministrazione, dai quali si rilevino violazioni o criticità che possano configurare una responsabilità in capo alla Società per reati di cui al D.Lgs 231/01.

Inoltre, i medesimi soggetti devono inviare segnalazioni concernenti le violazioni da parte dei destinatari del Modello 231 di quanto previsto nella sua Parte Speciale, nel presente Piano, nel Codice etico, nelle procedure, nei protocolli e nelle disposizioni aziendali in genere, il tutto in conformità a quanto previsto nella regolamentazione aziendale conforme al D.lgs. n. 24/23 (whistleblowing), così come previsto nel paragrafo del presente Piano dedicato alle segnalazioni.

Sono oggetto di segnalazione da parte dei richiamati soggetti i resoconti ed informazioni circa i rapporti instaurati con membri della Pubblica Amministrazione, nonché segnalare immediatamente ogni situazione di criticità che possa prefigurare un rischio di reato ai sensi del D.Lgs 231/01 e di quanto previsto nel presente Piano.

Flussi periodici

Con periodicità trimestrale i soggetti individuati dall’OdV e dal RPCT informano tali soggetti di tutte quelle circostanze che gli stessi ritengono rilevanti e che attengono, a titolo esemplificativo, alle variazioni organizzative, ai verbali di audit svolti ai fini della certificazione di Qualità o provenienti da Organi di controllo o da soggetti interni, alle violazioni di procedure, protocolli e di altre disposizioni aziendali, alle nuove assunzioni ecc..

I soggetti sottoposti a tale obbligo e le informazioni da inviare sono stabilite dall’OdV e dal RPCT che lo comunicano per scritto alla Direzione aziendale la quale ne impone l’assolvimento con disposizioni aziendali.

Tutti i flussi informativi sopra indicati hanno come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società e al RPCT di essere informati su potenziali situazioni a rischio di deviazione di quanto previsto nel Modello Organizzativo e del Codice Etico oltre che del presente Piano e di vigilare sulla loro applicazione.

Il protocollo previsto dal Modello di organizzazione e gestione, denominato “*Gestione dei flussi informativi verso l’OdV*”, riporta in modo analitico i flussi informativi che devono pervenire all’OdV da parte dei responsabili indicati, secondo le tempistiche definite nel documento stesso.

Nel corso del 2023 sono stati implementati i flussi informativi vs il RPCT che ha stabilito destinatari e contenuti oltre che la cadenza (trimestrale).

1. **Allegati**

* Allegato 1 - Documento di risk assessment anticorruzione.
* Allegato 2 - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ
* Allegato 3 – Piano di vigilanza 2025 per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

1. Estratto da: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/lucca [↑](#footnote-ref-1)
2. *Si intende per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attivià' professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (D.lgs 33/13);* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Si intende per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (D.lgs 33/13).* [↑](#footnote-ref-3)