

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 1 a 38

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL ERP DI LUCCA

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Annualità 2019-2021

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 29/01/2019



**Edilizia Residenziale Pubblica  
LUCCA S.r.l.** Tel 0583.441411

Piazza della Concordia, 15 - 55100 Lucca  
P.I. 01940120460 C.F. 92033160463

email: [info@erplucca.it](mailto:info@erplucca.it)  
email PEC: [info@pec.erplucca.it](mailto:info@pec.erplucca.it)

Registro Imprese della Prov. di Lucca nr. LU-182547  
Capitale Sociale di € 2.010.000,00 (interamente versato)

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 2 a 38

## Sommario

1.	Destinatari del Protocollo. ....	4
2.	Riferimenti .....	5
3.	I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001) ....	5
3.1.	Ipotesi di corruzione e concussione previste dal D.Lgs 231/01.....	7
3.2.	Ipotesi di malversazione e di indebita percezione di erogazioni previste dal D.Lgs 231/01 .....	7
3.3.	Le ipotesi di truffa previste dal D.Lgs 231/01 .....	7
4.	Altre ipotesi corruttive previste dal codice penale .....	7
5.	Piano di prevenzione della corruzione .....	8
6.	Analisi del contesto .....	10
6.1.	Analisi del contesto esterno .....	10
6.2.	Analisi del contesto interno.....	11
6.3.	Mappatura dei processi aziendali.....	11
7.	Processi sensibili di ERP LUCCA nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	15
8.	Principi di riferimento generali.....	17
8.1.	Il sistema organizzativo in generale .....	17
8.2.	Il sistema di deleghe e procure.....	17
8.3.	Principi generali di comportamento .....	18
9.	Stipula di contratti/convenzioni con la Pubblica Amministrazione .....	20
10.	Gestione dei finanziamenti e rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione .....	20
11.	Conflitto di interesse .....	20
12.	Misure di prevenzione della corruzione .....	22
12.1.	Area gestione del personale .....	22
12.1.1.	Assunzione del personale .....	22
12.1.2.	Progressione del personale .....	22
12.1.3.	Ripartizione degli incentivi e dei premi di risultato .....	23
12.1.4.	Formazione del personale .....	23
12.1.5.	Rotazione del personale .....	24

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 3 a 38

12.2.	Area gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.....	24
12.3.	Area tecnica .....	28
12.4.	Area gestione dei provvedimenti aziendali .....	30
12.5.	Obblighi di trasparenza .....	31
12.6.	Misure relative alle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi .....	32
13.	Segnalazioni da parte del personale ( <i>whistleblowing</i> ).....	34
14.	Tracciabilità .....	37
15.	Compiti dell'OdV .....	37
16.	Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione .....	38
17.	Flussi informativi verso l'OdV.....	38
18.	Allegati.....	38



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 4 a 38

## 1. Destinatari del Protocollo.

Il presente Protocollo, 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, nonché dai suoi consulenti, liberi professionisti, fornitori ed appaltatori coinvolti nei processi sensibili.

L'obiettivo del Protocollo 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 (predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione CIVIT- ora 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 protocollo rappresenta dunque il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da ERP Lucca ai sensi della L. 190/12, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC (ultimo aggiornamento con delibera 1074 del 21 Novembre 2018) e delle Linee guida ANAC applicabile alle società in controllo pubblico (Delibera 1134 dell'8 Novembre 2017).

In particolare, il presente protocollo ha lo scopo di:

- fornire le regole di comportamento e le procedure che tutto il personale di ERP LUCCA 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 in cui si possa manifestare un abuso di un soggetto appartenente alla Società del potere lui affidato per ottenere vantaggi privati;
- fornire 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 che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 5 a 38

## 2. 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 2018 al PNA approvato con delibera ANAC n.1074 del 21.11.18.
- 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).

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".

## 3. 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 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.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 6 a 38

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 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 procedurali 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).



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 7 a 38

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.

### 3.1. 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).
- Corruzione tra privati (art. 2635 cc).

### 3.2. 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.).

### 3.3. 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.).

## 4. 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.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 8 a 38

Inoltre, in considerazione di quanto disposto da ANAC, ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi è adottata 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 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.

## 5. Piano di prevenzione della corruzione

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

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

Tra questi soggetti sono ricompresi anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale si configura ERP LUCCA.

Il 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» (di seguito d.lgs. 97/2016) ha introdotto novità rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 9 a 38

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha emesso il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

ANAC ha quindi pubblicato gli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione di cui l'ultimo in data 21 Novembre 2018 (Delibera n.1074).

Il presente piano di prevenzione della corruzione 2019-2021 è dunque redatto secondo le indicazioni contenute nei PNA annualmente pubblicati dall'ANAC e dalle linee guida applicabili al contesto di ERP Lucca (società in controllo pubblico).

Il ruolo di responsabile prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (RPCT) in ERP Lucca è assunto dal Dirigente Ing. Giovanni Aromolo, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 80/2015 del 3 dicembre 2015.

e-mail: [rpc@erplucca.it](mailto:rpc@erplucca.it)

telefono: 0583441404

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

A fronte dei chiarimenti sul ruolo dei referenti forniti da ANAC e delle indicazioni presenti nel PNA 2016, ERP Lucca non ha individuato dei referenti del RPCT.

L'Amministrazione Unico, al fine di fornire al RPC adeguato supporto per lo svolgimento delle proprie attività con piena effettività, ha individuato il dott. Marco Lazzari quale supporto al RPCT.

Il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 10 a 38

L'azienda è iscritta alla AUSA con codice 01940120460 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'ing. Giovanni Aromolo (anche RPCT dell'azienda).

## 6. Analisi del contesto

### 6.1. Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede, si sono inizialmente analizzati i Piani di Prevenzione della Corruzione della Provincia e del Comune di Lucca, al fine di rintracciare eventuali analisi già svolte circa gli aspetti ed i fattori esterni (economici, sociali, criminologici) che potrebbero influire sul fenomeno corruttivo.

Non avendo rintracciato informazioni aggiornate o particolarmente esaurienti, si è analizzata la "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2014," comunicata alla Presidenza il 14 Gennaio 2016 dalla quale risulta quanto segue:

*"Il territorio lucchese è connotato dalla presenza di attività economiche connesse ai settori del turismo, della cantieristica e delle cartiere. Sebbene non si registri la presenza radicata di sodalizi operanti con metodologie tipiche della criminalità organizzata di tipo mafioso, la provincia è oggetto di attenzione da parte di gruppi criminali per le possibilità offerte in direzione del riciclaggio e del reimpiego di proventi illeciti. In questo senso si registrano tentativi di infiltrazione nell'economia legale, con particolare riguardo agli appalti pubblici, da parte di soggetti talvolta legati da vincoli di parentela con esponenti della criminalità organizzata.*

*Nella provincia di Lucca e, in particolare, la Versilia, si conferma la presenza di soggetti affiliati o contigui ad organizzazioni criminali campane: il clan dei "casalesi" ala "Bidognetti", i "Belforte" di Marcianise (CE) - attivi nei traffici di stupefacenti, nell'usura e nelle estorsioni – il gruppo dei "Saetta" - già collegati al clan "Giuliano" - contigui ai "Lo Russo". È attiva anche la famiglia napoletana dei "Tranchino". (...).*

*Un'ulteriore conferma degli interessi economici delle organizzazioni camorristiche nella provincia di Lucca è rappresentata dal sequestro di beni mobili ed immobili, operato dalla Guardia di Finanza nel novembre 2014, a carico di affiliati al sodalizio criminale.*

*L'azione espansiva della Camorra, finalizzata soprattutto al riciclaggio di proventi illeciti attraverso la gestione di locali notturni e di esercizi pubblici per la raccolta di scommesse sportive, è documentata da pregresse attività di contrasto".*

La relazione non individua ulteriori e particolari fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione o illeciti relativi al settore degli appalti pubblici, concentrandosi invece su reati contro il patrimonio, traffico di stupefacenti, commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti.

L'ultima relazione disponibile, relativa all'anno 2016, non tratta della provincia di Lucca in particolare.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 11 a 38

## 6.2. Analisi del contesto interno

Edilizia Residenziale Pubblica di Lucca, (di seguito ERP Lucca) 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 all'ERP, tramite un apposito contratto di servizio, 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.

Un descrizione più ampia ed esaustiva delle competenze di ERP Lucca, 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.

La struttura organizzativa di ERP Lucca risulta particolarmente snella con la presenza nel ruolo di indirizzo politico di un Consiglio di Amministrazione e relativo Presidente, di un Amministratore Delegato con deleghe operative ampie nominato dall'assemblea dei Soci e di un unico Dirigente.

È presente inoltre un funzionario con inquadramento di quadro nelle funzioni di Affari Generali e Patrimonio.

L'organico medio in forza alla società è di circa 36 dipendenti.

L'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione complessivamente dovrà portare ERP Lucca a ragionare e comportarsi sempre più al pari di una pubblica amministrazione, in funzione del suo status di società pubblica costituita 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 dovrà sempre più ispirare e conformare la propria attività ai principi nonché alla normativa di tipo pubblicistico in particolare con riguardo alla normativa in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture e di procedimento amministrativo.

Tali considerazioni sono state ulteriormente rafforzate con la pubblicazione del D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (cosiddetto decreto Madia) a seguito del quale ERP Lucca ha provveduto ad adeguare il proprio Statuto.

## 6.3. Mappatura dei processi aziendali

Circa l'attività di mappatura dei processi, prevista dall'aggiornamento 2015 del PNA emesso da ANAC, quale fase propedeutica alla individuazione delle aree a rischio e relative



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 12 a 38

contromisure, ERP Lucca ha preso in considerazione quanto già attuato ai fini della realizzazione del Sistema di gestione qualità secondo la norma ISO 9001.

Infatti si evidenzia che il sistema qualità aziendale è già pienamente aderente alla logica dei processi, in quanto dalla sua nascita nel 2008 con prima certificazione 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 ciascuno del 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 l'elenco dei processi individuati mentre per ogni aspetto di dettaglio si rimanda a quanto contenuto nel Manuale Qualità.

#### 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
- FG-5. Gestire le Performance aziendali
- 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
- FS-4.2.2 Preparazione ed esecuzione Audit

#### 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



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 13 a 38

- 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
- FO-5.1.2.1 Gestione unità immobiliari non abitative di proprietà ERP Lucca
- 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



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 14 a 38

- 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-5.6 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 prop. di ERP Lucca
- 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 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.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 15 a 38

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

Si dà quindi mandato al Dirigente di sviluppare operativamente la soluzione individuata, valutando ogni impatto interno con il Responsabile Qualità e definendo un piano operativo di attuazione coerente con le tempistiche di aggiornamento della certificazione ISO 9001 che dovrà avvenire entro i primi mesi del 2018.

## 7. Processi sensibili di ERP LUCCA nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I reati illustrati nel capitolo precedente riguardano i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione.

Le attività di ERP LUCCA 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.

### 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.

### AREA GESTIONE DEL PERSONALE



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 16 a 38

- Processo di gestione del personale, comprendendo:
  - o selezione del personale;
  - o gestione delle progressioni di carriera;
  - o distribuzione degli incentivi e dei premi di risultato;
  - o valutazione del personale;
  - o attribuzione di incarichi.
- Processo di gestione delle spese dell'omaggistica, di sponsorizzazione e di beneficenza (processo strumentale);
- Processo di utilizzo dei beni aziendali.

#### AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

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

#### 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.

#### AREA PROVVEDIMENTI AZIENDALI

- Processo di gestione dei provvedimenti e dei procedimenti aziendali;
- 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.

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).

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 17 a 38

## 8. Principi di riferimento generali

### 8.1. 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 conforme 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.

### 8.2. 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.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 18 a 38

### 8.3. Principi generali di comportamento

Gli organi sociali e i soggetti apicali di ERP LUCCA, nonché i lavoratori dipendenti, i consulenti e i liberi professionisti sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- 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 a pubblici ufficiali, funzionari pubblici e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 19 a 38

- 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 (es. fornitori, appaltatori, consulenti, assegnatari, utenti), nel rispetto dei principi e delle regole previste nel Codice Etico aziendale.

I dipendenti ERP LUCCA 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;
- 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 "Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità" 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 rappresentanti 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 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.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 20 a 38

## 9. Stipula di contratti/convenzioni con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione d'impegni verso la PA 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 attraverso le quali 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 dell'Organismo di Vigilanza.

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.

## 10. 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.

## 11. Conflitto di interesse

Il personale ERP LUCCA 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"*.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 21 a 38

Il conflitto d'interessi 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.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

Si può distinguere tra:

- a) **Conflitto d'interessi reale (o attuale):** si manifesta durante il processo decisionale quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto.
- b) **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).
- c) **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 risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

Per quanto attiene la partecipazione a commissioni (o giurie) di gara, 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 all'atto del loro insediamento, come indicato nell'apposito protocollo del Modello, denominato "Protocollo per la partecipazione alle commissioni".

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 22 a 38

## 12. Misure di prevenzione della corruzione

Di seguito sono integrate le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione stabilite dall'ERP LUCCA. L'organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) definisce periodicamente, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ulteriori e specifiche esigenze di adozione di misure di prevenzione che, di conseguenza, vengono formalizzate in un apposito piano delle attività il quale viene collegato al piano degli obiettivi del personale.

### 12.1. Area gestione del personale

#### 12.1.1. 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 ha adottato un apposito regolamento in materia di reclutamento del personale, 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:

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

#### 12.1.2. 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

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 23 a 38

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).

In materia di progressione del personale, prima dell'adozione dell'atto, è necessario acquisire il parere (non vincolante) da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Nel corso dell'anno 2018 non si rilevano progressioni effettuate dal personale dipendente.

#### **12.1.3. 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.

Nel corso del 2018 è stato erogato un premio di produttività riferito alla valutazione dell'attività svolta dal personale dipendente nell'anno 2017 e sulla base degli accordi e dei criteri individuati a livello di trattativa sindacale decentrata e a suo tempo sottoscritti.

#### **12.1.4. Formazione del personale**

ERP LUCCA 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 i membri dell'OdV ed il responsabile della prevenzione della corruzione stesso) o esterne (con competenze specifiche dimostrabili da curriculum).

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 24 a 38

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,

Nel corso del 2019 si prevede lo svolgimento di n.8 ore di formazione rivolte a tutti i dipendenti di cui n.4 ore con riferimento ai temi dell'anticorruzione da svolgersi nel primo semestre e n.4 ore con riferimento ai temi della trasparenza da svolgersi nel secondo semestre.

#### **12.1.5. Rotazione del personale**

Vista la ridotta dimensione della Società, la presenza di un solo Dirigente ed 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.

#### **12.2. 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 nuovo Codice degli appalti (D.Lgs 50/16), del regolamento interno per gli affidamenti in economia e delle procedure del sistema qualità aziendale nonché delle procedure adottate dalla regione Toscana (piattaforma Start).



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 25 a 38

Nel corso del 2018 è stato effettuato un Audit per verificare il rispetto delle misure previste nel PPCT.

Per il 2019, quale ulteriore misura sarà implementata una Check list di Audit al fine di formalizzare in modo maggiormente strutturato l'attività del RPCT.

Le misure da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno dell'ERP LUCCA sono i seguenti:

Fase di programmazione:

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Svolgimento di audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Svolgimento di una Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.

Progettazione della gara

- Adozione di criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Per affidamenti di importo superiore a 150.000 € obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.
- Utilizzo ove possibile di bandi e capitolati redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Limitazione del ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 26 a 38

- Per affidamenti di importo superiore a 150.000 € obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nelle clausole di legalità introdotte dall'azienda.
- Definizione ed adozione di Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Definizione ed adozione di Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPCT.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Adozione dei regolamenti interni per l'affidamento di lavori servizi e forniture che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di più operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 150.000 euro.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

#### Fase di selezione del contraente

- Adozione di procedure informatiche per lo svolgimento delle gare telematiche.
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 27 a 38

- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Individuazione di modalità per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, nel rispetto delle linee guida ANAC.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi o in alternativa dichiarazione in sede di verbale di gara:
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Definizione ed adozione di Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Obbligo di segnalazione al RPCT in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- Realizzazione di un Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

#### Fase di aggiudicazione e stipula del contratto

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Definizione ed adozione di Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 28 a 38

- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

### 12.3. Area tecnica

Per quanto si riferisce all'area tecnica gli uffici hanno sottoposto a verifica preliminare i progetti in fase di realizzazione affidando gli incarichi a soggetti indipendenti.

La gestione delle attività tecniche (progettazione interventi e direzione lavori) segue le indicazioni 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 formalmente nominati dall'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 di verifica preventiva della progettazione devono essere svolte in accordo con quanto previsto dal D.Lgs 50/16 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 50/16 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*").

Per l'anno 2019 è previsto che il RPCT si affiancherà all'Organismo di Vigilanza ex L.231/01 per verificare gli aspetti relativi alle problematiche corruttive secondo i criteri del piano di prevenzione.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 29 a 38

Misure preventive specifiche relative alla fase di Esecuzione del contratto.

- Utilizzo di apposite schede e tabelloni riassuntivi relativi alla verifica dei tempi di esecuzione dei contratti, da effettuarsi con cadenza periodica e da trasmettere al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

Fase di Rendicontazione del contratto

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio Gare e Appalti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio gare e Appalti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 30 a 38

- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

#### 12.4. 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 sono i seguenti:

- 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.).
- 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.
- Sono distinte le responsabilità inerenti il 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.
- L'Amministratore Delegato valuta periodicamente, sentito il 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;
- 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.
- La Società ha predisposto un apposito regolamento per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, il quale può essere integrato dal Responsabile di Area con propria disposizione in funzione delle specifiche esigenze da valutarsi di volta in volta.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 31 a 38

- g) 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.
- h) 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 11).
- i) Il personale deve assicurare la rintracciabilità della documentazione predisposta, delle motivazioni e dell'esito del procedimento ed al responsabile del procedimento spetta la verifica del rispetto dei tempi procedurali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
- j) I verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza devono essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).
- k) 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.
- l) Ai procedimenti si applica il diritto di accesso stabilito dalla L. 241/90, sulla base del regolamento interno predisposto e pubblicato su sito istituzionale.
- m) Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

### 12.5. 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.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 32 a 38

Inoltre la Società adempie agli obblighi di trasparenza in materia di appalti posti a suo carico dal D.Lgs 50/16 e dall'ANAC.

A questo scopo è presente la tabella delle pubblicazioni allegata al presente protocollo, 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.

#### **12.6. 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<sup>1</sup> di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità<sup>2</sup> 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*".

<sup>1</sup> 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 attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (D.lgs 33/13);

<sup>2</sup> 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).

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 33 a 38

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, 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 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.

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 34 a 38

### 13. Segnalazioni da parte del personale (*whistleblowing*)

In materia di segnalazioni da parte del personale ERP Lucca ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/01, tenendo conto di quanto previsto dalla L. n. 179 del 30/11/2017.

In particolare ERP Lucca ha adeguato il proprio protocollo per le segnalazioni prevedendo:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (misura da implementare nell'arco del 2019);
- 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 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 la segnalazione stessa debitamente formulata ad uno dei soggetti autorizzati a riceverlo:

- Organismo di vigilanza di cui al D.lgs. 231/01;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).

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

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 35 a 38

Inoltre si tiene conto di quanto contenuto nelle linee guida ANAC in materia, approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Possono essere oggetto di segnalazione non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice penale), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

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).

### **Anonimato.**

La ratio adottata è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

ERP Lucca quindi tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che ERP Lucca deve prendere in



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 36 a 38

considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

### **Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Le segnalazioni possono essere destinate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:
  - o in primo luogo al responsabile della prevenzione della corruzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto. Quando la segnalazione riguarda direttamente il RPCT la segnalazione deve essere inviata direttamente ad ANAC utilizzando il modulo messo a disposizione al seguente indirizzo  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneAnonIllecito>;
  - o al dirigente/responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - o al titolare del potere disciplinare il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - o all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;

ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 37 a 38

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- può richiedere l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

ERP LUCCA ha adottato 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.

#### 14. 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.

#### 15. Compiti dell'OdV

È compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto del presente protocollo e delle procedure interne relative ai rapporti con la P.A.
- 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.



ERP Lucca Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001		
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
	MOG.2.6	REVISIONE N. 4 DEL 15/01/2019	Pag. 38 a 38

## 16. Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

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;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predisporre e pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, 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.

## 17. Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili competenti devono effettuare segnalazioni tempestive all'Organismo di Vigilanza, 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 responsabili, su richiesta dell'OdV, devono inviare 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 al D.Lgs 231/01.

Tali flussi informativi hanno come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

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.

## 18. Allegati

- Allegato 1 - Documento di risk assessment anticorruzione.
- Allegato 2 - Tabella adempimenti trasparenza.

