



EPG SpA

Edilizia Provinciale Grossetana

Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

2024-2026

*Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001
rev.5 del 23/01/2024*

Approvato con disposizione del Presidente n°8 del 26/01/2024 ratificato da parte del Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4/196 del 22/02/2024

Atto al protocollo prot. n 1016 del 26/01/2024



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 2 di 41

Indice

1. PARTE GENERALE
 - 1.1 Obiettivi strategici del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
 - 1.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione
 - 1.3 Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il piano della performance
2. ANALISI DEL CONTESTO
 - 2.1 Contesto Interno
 - 2.2 Contesto Esterno
3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO
 - 3.1 Identificazione dei rischi
 - 3.2 Analisi del rischio
 - 3.3 Ponderazione del rischio
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi
5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali
 - 5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche
6. LA TRASPARENZA
 - 6.1 Struttura Organizzativa
 - 6.2 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 6.3 Dati e informazioni
7. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO
 - 7.1 Monitoraggio del piano: responsabilità e tempi
 - 7.2 Riesame del piano

1. PARTE GENERALE

1.1. Obiettivi strategici del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'obiettivo del presente documento è di definire regole, azioni e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole, con le connesse misure organizzative, sono predisposte e monitorate non solo in quelle che EPG ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione, ma anche in processi secondari.

Per corruzione, in senso ampio, si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA.

Il presente documento tiene conto, per quanto applicabile alla natura dell'Ente, delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017, del PNA 2019, del PNA 2022 e degli aggiornamenti previsti per il 2023 pubblicati dall'ANAC con delibera n° 605 del 19/12/2022.

Per EPG Spa la prevenzione del rischio corruzione poggia sui seguenti elementi ritenuti fondamentali:

- ❖ Monitoraggio delle misure (generali e specifiche) previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ❖ Programmazione ed esecuzione di audit sui protocolli/procedure relative alle attività ed ai controlli, in capo alle funzioni interessate, per la prevenzione dei rischi di accadimento di fenomeni corruttivi e di commissione di reati di cui al D.lgs 231/2001. Il RPC nello svolgimento delle attività di audit si avvale anche dei riscontri sull'attività di vigilanza svolta dall'ODV di cui all'art.6 del D.Lgs 231/2001;
- ❖ Esiti delle attività di vigilanza svolte dall'ODV (di cui all'art 6 del D.lgs 231/2001), debitamente verificati e valutati da parte del RPC;
- ❖ Condivisione, con le funzioni apicali della Società, delle strategie e delle azioni volte alla prevenzione dei rischi;
- ❖ Formazione e sensibilizzazione del personale;
- ❖ Attenzione alla gestione delle eventuali segnalazioni provenienti dal canale Whistleblowing;

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, secondo i requisiti definiti dalla legge 190/2012 e dalle indicazioni presenti nei vari aggiornamenti del PNA, è stato integrato con il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 la cui adozione da parte della Società risale al 2016.

1.2. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione

1.2.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) ed il Responsabile della trasparenza (RT) sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Date le ridotte dimensioni della Società e volendo evitare possibili accentramenti di potere nell'unica funzione dirigenziale con deleghe decisionali, il Consiglio di Amministrazione ha scelto, sin dal 2016, per il ruolo di RPC, una risorsa Responsabile di ufficio, con livello di inquadramento "quadro". Il ruolo di Responsabile della Trasparenza viene invece ricoperto dalla posizione dirigenziale.



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 4 di 41

La scelta dei due soggetti ha tenuto conto dei seguenti requisiti:

- ❖ aver mantenuto sempre una condotta integerrima;
- ❖ avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società;
- ❖ avere la necessaria autonomia valutativa;
- ❖ avere delle deleghe decisionali di "impatto" minore sui processi critici ai fini del rischio ed una posizione attenuata su possibili conflitti di interesse.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC):

- ❖ elabora ed aggiorna, unitamente al RT, la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni;
- ❖ verifica l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di Audit ed al monitoraggio delle misure di prevenzione, da lui definite annualmente di concerto con l'ODV e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- ❖ definisce il Piano di Formazione per il personale unitamente al dirigente che ricopre il ruolo di RT, sentito anche l'ODV per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- ❖ vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- ❖ aggiorna annualmente il Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte, sulla base della Relazione annuale prevista da ANAC;
- ❖ pubblica sul sito web istituzionale la Relazione annuale secondo lo schema predisposto da ANAC;
- ❖ promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- ❖ promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni relative allo stato di sorveglianza sulle condotte definite;
- ❖ riceve e prende in carico, unitamente all'ODV, le segnalazioni di reati o condotte illecite dei segnalanti di cui al D.lgs 24/2023 - (Whistleblowing).

A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il RPC può esercitare tra l'altro i seguenti poteri:

- ❖ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- ❖ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- ❖ partecipare alle verifiche ed attività dell'ODV;
- ❖ effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'ODV;
- ❖ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ❖ partecipare alle riunioni dell'ODV chiamato a vigilare sul rispetto delle procedure di prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001 tra cui anche i reati in materia di corruzione;
- ❖ interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 5 di 41

In caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPC Dott.ssa Elena Loffredo, il ruolo verrà ricoperto temporaneamente dall'Arch. Corrado Natale Dirigente di ruolo in servizio già Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza (RT):

- ❖ elabora ed aggiorna, unitamente al RPC, la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ❖ vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto applicabile alla Società;
- ❖ pubblica sul sito web istituzionale la Relazione Annuale del RPC, secondo lo schema predisposto da ANAC;
- ❖ garantisce il monitoraggio sulle pubblicazioni delle informazioni definite e sulle tempistiche di riferimento;
- ❖ promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- ❖ promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni oggetto di pubblicazione;
- ❖ gestisce le richieste di accesso civico e generalizzato presentate secondo la procedura indicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale;
- ❖ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ❖ interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei compiti relativi alla elaborazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

1.2.2 L'Organismo di Vigilanza di cui art 6 del D.Lgs 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (ODV) partecipa, per quanto di competenza ed in funzione dei compiti definiti nel regolamento interno, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello Organizzativo adottato dalla Società, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

Esprime parere sul Codice Etico adottato ed adeguato ai requisiti definiti dalla normativa in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre che sulla validità e coerenza delle procedure organizzative sviluppate come presidio ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'ODV collabora fornendo le informazioni ed il supporto necessario al RPC e in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del PTPC.

L'Organismo ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPC eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo dell'effettiva applicazione dei requisiti definiti nel Modello Organizzativo;

Esso, inoltre, fa parte dell'Organo di valutazione che prende in carico e gestisce le segnalazioni di violazioni di cui al disposto normativo in materia di whistleblowing;

1.2.3 Il Consiglio di Amministrazione

- ❖ nomina il RPC e il RT;
- ❖ nomina l'ODV

- ❖ approva, con apposita delibera, gli aggiornamenti del Modello Organizzativo e l'allegato Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ❖ prende visione della Relazione annuale del RPC;
- ❖ interagisce e supporta il RPC ed il RT nello svolgimento delle loro attività e per tutte le eventuali necessità.

1.2.4 Il Direttore

- ❖ ricopre il ruolo di RT;
- ❖ rappresenta il referente del Responsabile della Prevenzione della corruzione, ed esercita un'attività informativa nei confronti dell'intera struttura;
- ❖ partecipa al processo di gestione del rischio
- ❖ informa il RPC su eventuali criticità relative ai controlli sui processi a rischio e/o su possibili miglioramenti
- ❖ assicura l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- ❖ osserva gli obblighi e le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- ❖ assicura, in particolare, l'adempimento sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. tenuto conto della natura giuridica della Società;
- ❖ si impegna a far rispettare ai propri sottoposti la normativa in materia di corruzione, i contenuti del presente Piano Triennale, a dare attuazione a tutte le misure quivi previste al fine di prevenire fenomeni di corruzione;
- ❖ supporta l'Organo di valutazione nell'eventuale attività istruttoria conseguente ad una segnalazione di violazione ai sensi del D.Lgs 24/2023 – Whistleblowing.

1.2.5 I Quadri responsabili di Area

- ❖ sono referenti del RPC e del RT, ed esercitano un'attività informativa nei loro confronti;
- ❖ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ❖ informano il RPC su eventuali criticità relative ai controlli sui processi a rischio e/o su possibili miglioramenti;
- ❖ assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- ❖ osservano gli obblighi e le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- ❖ assicurano in particolare, e per quanto di loro competenza, la elaborazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- ❖ si impegnano a far rispettare ai propri sottoposti la normativa in materia di corruzione, i contenuti del presente Piano e a dare attuazione a tutte le misure quivi previste al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

1.2.6 I dipendenti

- ❖ partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei profili professionali di competenza.
- ❖ osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Modello Organizzativo ed in tutti i regolamenti e disposizioni interne;
- ❖ segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico e nella procedura interna relativa al Whistleblowing;

- ❖ in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, sono assoggettati alla applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al CCNL di riferimento ed al sistema sanzionatorio contemplato nel Modello Organizzativo;
- ❖ garantiscono le eventuali segnalazioni ai sensi del disposto normativo in materia di Whistleblowing, utilizzando i canali indicati nella procedura di riferimento.

1.2.7 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori, a qualsiasi titolo, osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo per quanto di loro competenza; essi segnalano le eventuali situazioni di illecito dando pieno riscontro a quanto previsto sia dal Codice Etico che dalla normativa e in base al nuovo DLgs. 24/2023 in materia di “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” - Whistleblowing.

1.3. Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il piano della performance

Annualmente la Società predispone un documento previsionale dei progetti-obiettivo con l'attribuzione di un fondo a titolo di premialità-produttività.

Tali progetti-obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie della Società.

I progetti - obiettivo sono elaborati dai Responsabili di Area, verificati e validati dal Direttore Generale ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Essi prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tiene conto del grado di raggiungimento degli stessi.

Con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza, alla luce anche delle recenti indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, EPG pubblica criteri di distribuzione della premialità e l'ammontare aggregato effettivamente distribuito.

Per quanto di competenza, il processo di predisposizione del presente PTPCT tiene conto delle indicazioni del PNA e vede coinvolti le funzioni apicali della Società. Tali funzioni partecipano nelle attività di:

- ❖ individuazione degli obiettivi strategici;
- ❖ pianificazione delle azioni necessarie ad attuare le misure generali e specifiche per la prevenzione del rischio corruttivo.
- ❖ monitoraggio sul grado di avanzamento degli obiettivi e delle azioni pianificate.

Il PTPCT, una volta predisposto dal RPC e dal RT, viene formalmente condiviso e presentato all'Organo di governo (CdA) per la sua approvazione.

Le attività di mantenimento del Piano con la valutazione dei risultati raggiunti sono indicate come progetto-obiettivo nel piano aziendale.

2. ANALISI DEL CONTESTO

EPG - Edilizia Provinciale Grossetana è una Società per Azioni tra i Comuni facenti parte del Livello Ottimale di Esercizio (L.O.D.E.) corrispondente alla provincia di Grosseto.

La Società ha il compito di gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica la cui proprietà è stata accentrata nelle mani dei singoli Comuni in cui gli immobili sono ubicati. Gli Enti Locali riuniti nel L.O.D.E. hanno compito di indirizzo e programmazione oltre che di controllo dei risultati della gestione; ad **EPG** è affidata, secondo criteri di economicità e snellezza, l'attività di gestione del patrimonio immobiliare, compresa quella di progettazione ed attuazione degli interventi di incremento e di recupero.

La Società è governata, oltre che dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni soci, da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

La Società costituisce lo strumento attraverso cui gli Enti Locali garantiscono la gestione unitaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e l'esercizio delle proprie funzioni in materia di coordinamento ed attuazione di politiche abitative a fronte della verifica di quella parte di comunità locale che trova difficoltà nel reperimento di alloggi consoni alle proprie esigenze e possibilità.

Le attività svolte, sulla base delle suddette convenzioni, sono riassunte come segue:

- ❖ attività di recupero, manutenzione e gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP di proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito dalla Legge regionale di riferimento;
- ❖ interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica, di realizzazione di piani attuativi e di recupero e di altri programmi di intervento edilizio comunque denominati, comprese le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, in attuazione delle direttive del LODE, dei singoli Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati;
- ❖ attività di progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili destinati ad edilizia residenziale e non, anche convenzionata, per conto della conferenza LODE dei Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati;
- ❖ attività di progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili, per conto proprio o di terzi soggetti pubblici e privati, destinati alla soddisfazione della domanda di edilizia convenzionata e di alloggi destinati al mercato delle locazioni a canone convenzionato o concordato, secondo la legislazione vigente;
- ❖ attività di governo nella realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio proprio, su quello conferito in gestione ad altri soggetti e su quello realizzato o comunque acquisito direttamente o in favore di altri soggetti pubblici e privati;
- ❖ attività di assunzione e negoziazione di finanziamenti e concessione di garanzie di qualunque tipo nell'interesse dei Comuni Soci, anche in attuazione del disposto del punto 4.1 dell'Allegato 2 alla delibera n.109 del 26 giugno 2002 della Regione Toscana.

L'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del ex D.Lgs 231/2001 oltre a costituire elemento di prevenzione dei rischi reato previsti dal suddetto decreto, consente un più agevole perseguimento dei principi di trasparenza, di correttezza, di lealtà e di efficienza.



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 9 di 41

2.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentativa di funzioni aziendali appartenenti ad uffici in cui solitamente trova ubicazione una funzione responsabile (livello di inquadramento "Quadro").

Gli uffici, come rappresentato nell'Organigramma aziendale visionabile nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale (www.https://www.epgspa.it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma/), sono inquadri nell'ambito di due aree (Tecnica e Servizi Amministrativi). Le funzioni di governo dell'Area Tecnica e dell' Area servizi Amministrativi sono ricoperte, complessivamente, da 3 Responsabili con livello di inquadramento "Quadro".

La Società ha sede legale ed operativa in Grosseto via Arno, 2. Non sono operative sedi distaccate.

2.1.1 Indicatori del contesto interno

I ruoli e responsabilità delle funzioni rappresentate nell'organigramma nell'implementazione del sistema di prevenzione dei rischi corruzione e nell'attuazione delle misure indicate nel presente PTPCT, sono definite nel precedente cap. 1.2.

Qualità e quantità del personale al 31/12/2023

N° dipendenti	27
di cui dirigenti	1
di cui livello inquadramento Quadro	3
di cui livello di inquadramento A	9
di cui livello di inquadramento B	14
di cui con laurea	15
di cui con diploma di laurea	1
di cui con diploma di scuola media secondaria	11

Il contratto applicato (CCNL) è di natura privatistica (contratto FEDERCASA).

Dati rilevanti sulla spesa

	Anno 2022 (consuntivo)
Risorse destinate a progettazione, realizzazione nuovi alloggi, manutenzione straordinaria (in corso o finiti nell'anno di competenza) Per manutenzione	€ 997.824,90
Spesa per acquisti beni strumentali, servizi di amministrazione e manutenzione immobili e servizi professionali	€ 1.108.190,98
Fenomeni corruttivi rilevati	0
Provvedimenti disciplinari	0
Segnalazioni whistleblowing	0



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 10 di 41

La mappatura dei processi a rischio è rinvenibile nella successiva tabella.

La matrice di valutazione dei rischi, con l'indicazione dei fattori di rischio e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo le indicazioni di cui al PNA 2019, è consultabile in un allegato al presente PTPCT (vd Allegato A).

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO (D.Lgs 231/2001 e Lg 190/2012)		
AREA A RISCHIO	Procedure - Processi Aziendali	Funzioni Interessate
Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni 	Presidenza – Direzione Quadri Area tecnica e Area Serv. Amminist
	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti • PR1 Sviluppo progetti e presentazione a Organi competenti per finanziabilità • Verifica requisiti amministratori 	Presidente – DG Quadri Area tecnica Quadro Area Serv. Amministrativi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti soggettivi in sede di assegnazione iniziale che di mantenimento dell'alloggio • Attestazioni dello status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP • Subentro nel titolo di assegnatario • Variazioni (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; • Ospitalità temporanea e coabitazione; • Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere; 	DG Quadri Area tecnica Quadro Area Serv. Amministrativi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Assegnazione alloggio • Ricalcolo – adeguamento canone di locazione; • Disdetta alloggio • Gestione morosità e rateazioni del debito • Interventi di manutenzione ordinaria; • Interventi di manutenzione straordinaria-ripristino • Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (incluse le prestazioni professionali); • Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; • Provvedimenti di liquidazione del “fondo per autogestioni”; • Attestazioni sullo stato di assegnatario e certificazioni ai fini fiscali; • Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali • Direzione lavori 	DG Quadri Area tecnica Quadro Area Serv. Amministrativi



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 11 di 41

Rapporti con il Personale Assunzione/progressione	<ul style="list-style-type: none"> Assunzione e progressione del personale; Calcolo contributi previdenziali ed assistenziali; Gestione segnalazioni whistleblowing 	CDA - DG Quadro. Area Serv. Amministrativi Resp. Uff. Personale
AREA A RISCHIO	Procedure - Processi Aziendali	Funzioni Interessate
Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione gare di appalto, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	CDA - DG - Quadri Area tecnica Quadro Area Servizi Amministrativi Uff. Affari legali Commissione Giudicatrice - RUP
Gestione entrate, spese e patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> Assegnazione alloggio Ricalcolo - adeguamento canone di locazione; Gestione morosità e rateazioni del debito Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi; Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; Provvedimenti di liquidazione del "fondo per autogestioni"; Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali Gestione dati patrimoniali 	CDA - DG - RUP - Utenti - Committenti - Fornitori - Privati
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> Gestione ispezioni, verbali, notifiche e diffide - relazioni con Organi di controllo e autorità pubbliche di vigilanza 	CDA - Presidente - DG - AGCM; Garante Privacy; ANAC; VVFF; Ag.Entrate - GDF - Dir.P.Lavoro AVCP - Corte Conti
Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> Gestione del contenzioso con controparti Gestione morosità e rateazioni del debito 	CDA - DG - Utenti - Fornitori . Aut. Giudiziaria- TAR; Corte dei Conti

A scopo prevenzione rischio corruzione l'a Società ha applicato il principio di segregazione delle funzioni in tutti i processi. Tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti o di pareri richiesti) sono verificati ed autorizzati da almeno due funzioni. Per alcuni atti, oltre alla firma dei Responsabili dui Area e/o RUP, è richiesta l'autorizzazione formale (con provvedimenti / delibere) da parte della Direzione, del Presidente o del CdA. Alcuni processi, sono assoggetti ad un controllo maggiore ed a volte sistematico su tre livelli.

Le aree operative maggiormente "sensibili" ai fini dell'accadimento di fenomeni corruttivi sono pertinenti all'area Tecnica, in cui risiedono i processi relativi alla gestione appalti, progettazione edilizia e manutenzione (ordinaria e straordinaria), del patrimonio immobiliare di proprietà e di quello in gestione per conto dei Comuni.

2.2 Contesto Esterno

Fattori utili alla identificazione di elementi caratterizzanti il contesto esterno sono:

A. Territorio e imprenditorialità

Un territorio provinciale i cui abitanti totali ammontano a 221.629 (dati al 2019). Un tessuto economico connotato dalla presenza maggioritaria di piccole e medie imprese oltre che di aziende operative nel settore agricolo.

B. Dati rappresentativi di alcuni elementi utili a quantificare l'apporto dell'attività di EPG sull'economia locale e sulla collettività (dati al 31/12/2022).

Patrimonio immobiliare in gestione ERP e non ERP (dati al 31/12/2022)	3186	
- di Edilizia Residenziale pubblica (ERP)	3140	Locati a cittadini in possesso dei requisiti per l'accesso ad immobili di ERP
- Non ERP	30	
- Edilizia residenziale Sociale (non ERP)	16	Locati a canone calmierato
N° di amministrazioni comunali committenti dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare di ERP	26	
Alloggi sfitti (dato al 31/12/2022)	268	Di cui 22 alloggi già pronti per la assegnazione a utenti da parte dei Comuni.

C. Indicatori di valutazione di rischio Contesto (dati anno 2017) Fonte ANAC

Fattori di rischio	Indicatori	Indicatore composito Provincia	Indicatore composito Italia	Indicatore medio compositi
Istruzione <i>Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione e quindi livelli più bassi di capitale umano</i>	Laureati – diplomati-NEET	99,4	min 80 max 121	Prov. Grosseto 98,6 Italia Min 90,6 max 115,8
Economia <i>Il livello di occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali. Grado di competizione dei mercati e libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione</i>	Reddito pro.capite - Occupazione - Tasso Imprenditorialità Indice attrattività	101,3	Min 0 max 119,2	
Criminalità <i>La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle</i>	Reati corruttivi o contro l'ordine pubblico e	96,1	min 93,9 – max 122,6	



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 13 di 41

<i>norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico</i>	ambientali Retai contro il patrimonio e l'economia pubblica Retai contro la P.A			
Capitale sociale <i>Maggior fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico e nelle relazioni sociali interpersonali è associata a minore corruzione</i>	Segregazione grado V; cheating grado II mat. Cheating grado V mat	97,9	min 91,5 – max 116,4)	

D. Indicatori di valutazione di rischio Appalti (anno 2022) fonte ANAC

La soglia di rischio viene attivata per ognuno degli indicatori in funzione dei percentili della sua distribuzione.

Per la provincia di Grosseto, per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag per valori superiori al 75% (valore medio delle province italiane giudicato meno rischioso). Le red flag si attiveranno per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I valori sopra la soglia del 75% sono considerati come "rischio corruzione significativo".

Indicatori di contesto esterno: SOGLIA DI RISCHIO	Prov
Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti	0,65
Numero appalti non aperti / Numero totale appalti	0,75
Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti	0,71
Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi	0,97
Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione	0,00
Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista	0,00
Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti	0,35
Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti	0,40
Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati	0,15
Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate	0,27
Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa	0,41
Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli	0,87



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 14 di 41

appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una	
Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari	0,24
Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione	0,64
Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando	0,28
Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *	0,91
Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *	0,89

Su 16 valori soglia calcolabili, i valori superiori alla red flag fissata al 75% nella provincia di Grosseto sono 4 con una incidenza sul totale del 25%.

Dati su gare di appalto anno 2022

Descrizione	Valori
Totale procedure	71
Importo totale appalti	€ 5.564.448,34
Gare aperte	0
Procedure negoziate	15
Affidamenti diretti	56

Il sistema rappresentativo delle relazioni istituzionali mantenute da EPG, nello svolgimento dei compiti e finalità istituzionali riconosciute, è rappresentato dal prospetto seguente.



**Piano della prevenzione della
corruzione e della
trasparenza**

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 15 di 41

Stakeholder	Descrizione	Aspettative	Risposte	Processi a rischio
Utenti assegnatari alloggi	Soggetti titolari di contratti di locazione ad uso abitativo di alloggi ERP. La titolarità dell'assegnazione dell'alloggio è conseguente alla richiesta degli interessati presentata nel Comune di residenza.	Quanto previsto dalla Legge Regionale a tutela della condizione di assegnatario di alloggio ERP. Accessi in sicurezza contro il rischio COVID nelle aree dedicate all'utenza.	Servizi definiti nella convenzione con il comune, per l'assegnazione alloggio, subentro, ampliamento nucleo, aggiornamento canone, cambio alloggio, ospitalità.	SI derivanti da Relazioni tra il personale e gli utenti
Associazioni di rappresentanza	Organismi (sindacali e non) che agiscono, nelle opportune sedi, a tutela degli utenti assegnatari.	Processo di comunicazione e coinvolgimento, per la trattazione di argomenti a tutela degli utenti assegnatari.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni;	SI derivanti da Relazioni tra il personale e i rappresentanti
Soci	Comuni della provincia proprietari degli alloggi ERP assegnati agli Utenti. In virtù di appositi contratti di servizio - convenzioni, EPG assume l'incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi.	Il rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti con EPG in materia di servizi a favore degli utenti ed in materia di mantenimento del patrimonio immobiliare.	Servizi definiti nella convenzione sottoscritta; attività di manutenzione per la conservazione del patrimonio immobiliare.	SI derivanti da relazioni e rapporti tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti dei Comuni
Fornitori	Destinatari di risorse economiche per l'adempimento di attività tecniche ed amministrative, cui sono chiamati in virtù di esigenze da parte dell'Azienda	Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale.	Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi;	SI derivanti da relazioni tra il personale e i fornitori
Dipendenti	Risorse umane inquadrare nell'organizzazione aziendale ed impegnati nella erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi.	Retribuzione commisurata alla funzione ed al CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera; Sicurezza nei luoghi di lavoro	Pagamento retribuzioni; Incentivi e premialità (produttività); procedure e protocolli per la sicurezza COVID 19	SI derivanti da relazioni tra le funzioni apicali e i dipendenti per gli aspetti relativi a incentivi, premi e progressioni.
Altri Istituzioni	Soggetti con cui EPG si rapporta per la	Partecipazione attiva in	Contributi di natura economica; promotore	SI derivanti da



**Piano della prevenzione della
corruzione e della
trasparenza**

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 16 di 41

	realizzazione di progetti ed iniziative comuni nel settore sociale, assistenziale, dello sviluppo economico, del contesto urbano e nell'affermare principi di legalità e etica comportamentale.	iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti.	di iniziative a carattere economico e sociale	relazioni e rapporti tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti dei Partner
Collettività	Il contesto di soggetti economici, Pubblica Amministrazione, privati cittadini ed organizzazioni operanti nel settore economico sociale	Comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale. Obblighi di trasparenza	Il recepimento del fabbisogno abitativo e la messa a disposizione di unità abitative a canoni agevolati (sociali e calmierati), genera ricadute positive verso la collettività e verso soggetti che operano nell'area del Welfare; in questo modo si favorisce la convivenza e la stabilità degli equilibri sociali. La collettività beneficia anche di "interventi sostenibili" frutto di progetti e costruzione di alloggi nel rispetto dei requisiti per il risparmio energetico, utilizzando materiali e tecnologie eco-compatibili per il rispetto dell'ambiente, del territorio e della popolazione circostante. Con l'osservanza degli adempimenti in materia di "Trasparenza" di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.1, la Società attiva tutte le forme di comunicazione verso l'esterno, relativamente alle attività svolte ed ai relativi beneficiari.	SI derivanti da relazioni e rapporti tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti della Società Civile

I rapporti con gli Stakeholder individuati come potenzialmente a rischio, sono stati assoggettati a regole comportamentali descritte in procedure organizzative. Le procedure descrivono compiti, responsabilità/deleghe al fine di garantire una ampia condivisione e controllo delle decisioni.



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 17 di 41

3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio viene monitorato ciclicamente. Il ciclo, in ogni sua ripartenza, deve tener conto delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La Società ha adottato, a partire dall'anno 2016, un Modello Organizzativo di cui al D.lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1134 del 08/11/2017, costituisce allegato e parte integrante del suddetto Modello organizzativo.

L'analisi dei rischi è assoggettata ad una verifica e riesame annuale; vengono fatti salvi eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che possono richiedere una immediata verifica ed aggiornamento.

3.1 Identificazione dei rischi

La iniziale attività di analisi organizzativa, volta a individuare i rischi di commissione dei reati di cui al D.lgs 231/2001 inclusi anche quelli di natura corruttiva, ha permesso l'identificazione dei processi aziendali in cui potenzialmente possono verificarsi commissione di reati e fenomeni corruttivi.

Con l'avvento della legge 190/2012 tale analisi ha portato allo sviluppo ulteriore della valutazione tenuto conto delle indicazioni contenute nella medesima legge e nel PNA, con la classificazione nelle così dette "aree sensibili" dei processi a rischio corruzione.

La tabella pubblicata al capitolo precedente (vd. 2.1 Contesto Interno) è rappresentativa dei processi aziendali identificati come a rischio

3.2 Analisi del rischio

In allegato al presente PTPCT (vedi allegato A) viene pubblicata la "Matrice di valutazione dei rischi" **specificata per la prevenzione dei rischi corruzione**. Il documento in oggetto evidenzia i processi, fattori di valutazione (metodologia qualitativa come indicato da ANAC nel PNA 2019) e valori di rischio associati alle aree sensibili, indicate sin dal PNA 2013.

Un'altra matrice di valutazione del rischio è stata sviluppata nell'ambito dell'avvenuta adozione ed implementazione del Modello Organizzativo sviluppato ai sensi del D.lgs 231/2001. In questa matrice, ad oggi aggiornata nella sua ultima revisione 6, la misura di esposizione al rischio viene determinato con una metodologia "quantitativa". Tale metodologia, applicata sin dal 2016 (data di prima adozione del Modello organizzativo), prevede la determinazione di un indicatore del "valore" del rischio basato sulla "probabilità" di accadimento di un evento/reato e sulla "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo.

La valutazione sulla probabilità di accadimento dipende:

- ❖ dagli strumenti di prevenzione del rischio messi in campo dalla Società attraverso la formalizzazione di regole, procedure e idonei controlli nei processi "sensibili";
- ❖ dall'esito del monitoraggio effettuato attraverso attività di auditing volte a verificare l'osservanza dei comportamenti e delle regole formalmente definite nelle procedure e/o prescrizioni condivise.

3.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio corruzione, tenuto conto della metodologia di valutazione "qualitativa" utilizzata a partire dall'anno 2023, genera un indice di "esposizione" al rischio corruzione. Tale indicatore è espresso nella medesima "matrice di valutazione dei rischi" come indice "R".



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 18 di 41

Il valore di tale indicatore, oltre un definito limite, evidenzia la necessità di definire regole e prescrizioni operative nelle attività da svolgere e nei controlli da effettuare. Il valore degli indicatori di rischio, benché calcolato con una metodologia differente, si è sensibilmente “abbassato” negli anni per effetto delle misure di prevenzione introdotte. Si fa riferimento all’allegato A per i riscontri alle considerazioni espresse.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi

Le misure di prevenzione dei rischi corruttivi trovano fondamento nelle regole e prescrizioni comportamentali formalmente indicate nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottato e costantemente aggiornato.

EPG Spa ha individuato nelle procedure organizzative il principale presidio per la prevenzione del rischio corruzione. Esse sono formalizzate nel Modello Organizzativo e sono sviluppate, oltre che per i processi identificati come “a rischio corruzione”, anche per le altre tipologie di rischi di cui al D.Lgs 231/2001.

La tabella di cui al precedente capitolo 2.1 “Contesto interno”, ne elenca il titolo e la codifica. Le procedure, prima di essere approvate, sono condivise con il personale aziendale interessato. Esse definiscono:

- ❖ fonti normative di riferimento;
- ❖ attività da svolgere;
- ❖ standard documentali da utilizzare;
- ❖ funzioni coinvolte e responsabilità;
- ❖ tipologie di accadimento di reati (corruttivi e non) per il processo considerato;
- ❖ verifiche e controlli (di primo e secondo livello) sul processo da parte delle funzioni interessate
- ❖ flussi informativi verso i soggetti delegati a effettuare auditing sui processi (RPC e ODV);
- ❖ comportamenti che il personale deve osservare nell’adempimento delle attività definite.

Nella logica di prevenzione del rischio, un’altra misura, introdotta sin dall’adozione del Modello Organizzativo, è rappresentata nell’attività di monitoraggio sul rispetto dei requisiti e delle prescrizioni previste nelle sopraindicate procedure. Sono, infatti, pianificati ed effettuati degli audit interni da parte del RPC e, a suo supporto, dall’Organismo di Vigilanza di cui all’art.6 del D.Lgs 231/2001. Il piano degli audit trova riscontro nel presente PTPCT.

Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti definiti per la prevenzione dei rischi, dopo essere stati raccolti e registrati nei report dell’attività ispettiva, sono condivisi con gli organi di direzione ed amministrazione della Società, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo capitolo 5 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2024.

L’identificazione, la pianificazione ed il monitoraggio delle “Misure Generali” e delle “Misure Specifiche” di cui al capitolo seguente evidenzia anche le azioni per il trattamento del rischio dei fenomeni corruttivi.



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 19 di 41

5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali

EPG Spa ha inteso far propri i principi relativi all'adozione delle misure generali previste nel PNA 2019. E' evidente che alcune misure sono rappresentative di un contesto non "strettamente" pertinente allo stato giuridico della Società. Ricordiamo infatti che la Società, a seguito della intervenuta legge regionale n°77/1998 si è trasformato da Ente Pubblico Economico in Società per azioni, dotata di una propria autonomia organizzativa e gestionale con applicazione di un contratto collettivo nazionale di lavoro di natura privatistica (contratto Federcasa).

Ciò nonostante, e per quanto possibile, la Società adotta le misure generali in coerenza con le disposizioni previste dal PNA.

Nella definizione delle misure Generali e Specifiche e nel loro monitoraggio, EPG intende avvalersi delle semplificazioni previste da ANAC nel PNA 2022, per gli enti con un numero di dipendenti inferiore di 50 dipendenti.

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento dell'obiettivo	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
Misura generale 1: IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI. <i>Note: Non applicando il contratto di lavoro di pubblico impiego, non sono presenti, nell'organizzazione, livelli di qualifica di "funzionario pubblico".</i>			
Requisito 1.1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica			
Stato attuale di implementazione: Per i componenti dell'Organo amministrativo vengono richieste e pubblicate le autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali (inconferibilità di incarichi). Tale dichiarazione viene resa annualmente dagli interessati e verificata da RPC e pubblicata da RT. Il Dirigente, dipendente di ruolo in servizio, è assoggettato a periodica verifica sulle possibili cause di inconferibilità intervenute nel corso del rapporto di lavoro. La Società definisce in sede di selezione del personale i requisiti in ingresso. Richiede, in tal senso, della documentazione in merito a possibili condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione.			
Azioni da implementare: ❖ Mantenimento del monitoraggio sul 100% delle dichiarazioni rilasciate dai componenti dell'Organo amministrativo della Società; ❖ Monitoraggio annuale sul casellario giudiziale del direttore	D.G. - Resp.le Area Amministr. - RPC	RPC - RT - ODV	Al 31/03/24



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 20 di 41

❖ Richiesta del casellario giudiziale sul 100% dei partecipanti alla selezione del personale al momento dell'assunzione in pianta organica			
Requisito 1.2 Rotazione straordinaria			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>La Società, tenuto conto delle indicazioni di cui alla delibera 215/2019 che prevede l'obbligo della applicazione della misura per le sole amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico), prevede di avviare l'istituto del trasferimento ad altro ufficio del dipendente interessato, in attesa della conclusione del procedimento giudiziario. Nel caso in cui il dipendente sia rinvenibile nel dirigente, tenuto conto che in azienda è presente una sola funzione con tale qualifica, la misura a tutela degli interessi della Società prevede che tutti gli atti del dirigente siano verificati e sottoposti ad autorizzazione da parte dell'Organo amministrativo della Società. La procedura vige fino a conclusione dell'iter giudiziario. La procedura si applica anche ai dipendenti in caso di reati contro la P.A.</p> <p>Per possibili reati penali commessi dai dipendenti nel corso del rapporto di lavoro, la Società, a tutela propria e del dipendente, si avvale della normativa vigente in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ trasferimento ad altro ufficio; ❖ sospensione dal lavoro (in attesa del giudizio definitivo) ❖ estinzione del rapporto (in caso di sentenza definitiva di condanna). 			
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Mantenimento del monitoraggio sulla applicazione della misura nel 100% degli eventuali casi di procedimenti giudiziari che interessano i dipendenti.</p>	RPC	RPC	In sede di evento
Requisito 1.3. I doveri di comportamento			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>In virtù delle note evidenziate nei requisiti precedenti, EPG SpA non applica il contratto di pubblico impiego e il personale non è quindi inquadrato come dipendente pubblico. Nonostante tale assunto, la Società ha adottato, contestualmente al Modello Organizzativo, un proprio Codice Etico che è stato successivamente "adeguato", per quanto applicabile, ai requisiti del DPR 62/2013 in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e da questi ultimi</p>			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 21 di 41

<p>formalmente accettato. Le prescrizioni contenute nel Codice Etico costituiscono oggetto di sensibilizzazione del personale in sede di formazione.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aggiornamento del Codice Etico per l'adeguamento ai requisiti relativi al nuovo D.Lgs 24/2023 in materia di nuovo Whistleblowing ed alle integrazioni previste dal DPR 81/2023. ❖ Approvazione del Codice Etico CDA unitamente al Modello Organizzativo e distribuzione al personale della versione della versione aggiornata del Codice Etico 	<p style="text-align: center;">D.G – ODV - RPC CDA</p>	<p style="text-align: center;">RPC - ODV</p>	<p style="text-align: center;">Entro il 20/02/2024</p>
<p>Requisito 1.4 Conflitto di interessi</p>			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>EPG ha disciplinato il tema relativo al conflitto di interessi nell'ambito del Codice Etico. La misura di prevenzione del rischio si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ a tutti i dipendenti; ❖ agli amministratori; ❖ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di esclusione, ammissione e aggiudicazione delle gare di appalto; ❖ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di selezione ed assunzione del personale. <p>In alcuni atti, ed in particolare nei verbali delle commissioni di valutazione, è obbligatoriamente prevista l'auto-certificazione di assenza di cause di conflitto di interesse a firma dei singoli componenti.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Conferma dell'implementazione delle azioni volte a richiamare, in alcuni atti sottoscritti da funzioni aziendali cui è riconosciuto un potere discrezionale (decisionale, negoziale o autoritativo), la esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Il "requisito" verrà esplicitamente previsto in atti quali determine dirigenziali e determine o atti decisionali dei RUP.</p>	<p style="text-align: center;">DG – Resp.li Area – RUP</p>	<p style="text-align: center;">RPC</p>	<p style="text-align: center;">Al 30/06/24 Al 31/12/24</p>
<p>Requisito 1.5 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi</p>			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>La Società applica i requisiti di cui al D.Lgs 39/2013 in materia di Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Tale requisito riguarda gli amministratori ed i dirigenti. Annualmente i soggetti sopra indicati rilasciano regolare</p>			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 22 di 41

<p>autocertificazione sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. RPC effettua delle verifiche richiedendo attestazioni ad organi competenti (casellario giudiziale per le cause di inconferibilità) o svolgendo attività di indagine sui documenti relativi alle attestazioni reddituali o a campione nei limiti di accessibilità a banche dati di riferimento e a campione sui siti delle P.A. possessori delle quote di partecipazione nell'Ente, per verificare eventuali rapporti di collaborazione e/o incarichi da queste ultime ricevute.</p> <p>Le dichiarazioni degli organi di amministrazione della Società, contrariamente a quanto previsto nel PNA di riferimento, non possono essere verificate prima del conferimento dell'incarico, in quanto la nomina dei componenti viene effettuata dall'Assemblea dei soci (Vertici politici degli Comuni soci di EPG SPA).</p>			
<p><u>Azioni da implementare:</u> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità del 100% delle dichiarazioni fornite su assenza cause di inconferibilità mediante richiesta casellario giudiziale.</p>	<p style="text-align: center;">DG - Resp.le area Amministrat.</p>	<p style="text-align: center;">RPC</p>	<p style="text-align: center;">Al 31/12/24</p>
<p>Requisito 1.6 La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001</p>			
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u> La Società adotta procedure coerenti con quanto definito dalla normativa in vigore in materia di appalti (per la costituzione delle commissioni di valutazione delle gare) e di quanto definito nel Regolamento interno che disciplina l'accesso agli organici e la gestione delle progressioni di carriera.</p> <p>Nel processo di "selezione" dei componenti della commissione sono definiti i requisiti di onorabilità e moralità per i candidati a ricoprire un ruolo nella commissione. Non sono ammessi soggetti che abbiano avuto precedenti condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per delitti contro la Pubblica Amministrazione.</p> <p>Il vincolo permane anche in caso di costituzione di commissione di valutazione composta da personale della Società.</p> <p>Per questi ultimi vige anche l'impossibilità di</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; ❖ di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, 			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 23 di 41

<p>all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati</p>			
<p>Azioni da implementare: Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni fornite sul 100% dei componenti esterni della commissione casellario giudiziale.</p>	<p>DG - Resp.le area Amministrat.</p>	<p>RPC</p>	<p>Al 31/12/24</p>
<p>Requisito 1.7 Gli incarichi extraistituzionali</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: Il vincolo sulla mancata possibilità di svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio è proprio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In EPG il contratto applicato non prevede espressamente tale obbligo in capo al dipendente. La Società ha dato comunque attuazione al regime di "autorizzazione" allo svolgimento di attività lavorative per altre aziende tutelando, per quanto possibile, gli interessi come datore di lavoro. L'autorizzazione sottintende da parte della Società, una verifica degli eventuali danni ai doveri d'ufficio del lavoratore e delle eventuali "interferenze" con i compiti istituzionali. Il criterio principale che guida il rilascio dell'autorizzazione è quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Le autorizzazioni sono richieste dal dipendente, valutate dal Direttore Generale e rilasciate dall'Organo amministrativo della Società. Esse sono pubblicate secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013, in apposita sezione del sito aziendale.</p>			
<p>Azioni da implementare: Mantenimento del monitoraggio su possibili conflitti di interesse con il 100% dei soggetti economici presso cui il dipendente presta la propria opera a titolo oneroso o gratuito</p>	<p>CDA – DG Resp.li Area</p>	<p>RPC</p>	<p>Al 30/06/24 Al 31/12/24</p>
<p>Requisito 1.8 Divieti post-employment (pantouflage)</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: La Società ha predisposto una apposita policy per disciplinare il fenomeno del pantouflage. La procedura in questione è in via di presentazione all'Organo di amministrazione della Società per una sua approvazione con specifico atto. Nella definizione della procedura si è tenuto conto dei requisiti</p>			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 24 di 41

<p>in materia previsti dall'art. 21 del D.lgs 39/2013 , dalla legge 190/2012 e dei pareri intercorsi nel tempo rendendo applicabile il requisito per gli Amministratori, i Dirigenti e le funzioni che ricoprono il ruolo di RUP.</p>			
<p>Azioni da implementare: Verifica a campione dell'inserimento nei bandi di gara e/o in documenti di autocertificazione rilasciati dal contraente della clausola di pantouflage in capo ai soggetti privati indicati dalla normativa.</p>	D.G – Resp.li Area – RUP	RPC	30/06/2024
<p>Requisito 1.9 Patti di integrità</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: EPG, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, adotta in sede di pubblicazione dei bandi di gara dei documenti delle clausole di salvaguardia che prevedono la esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in caso di mancata osservanza del patto di integrità/protocolli di legalità da parte del concorrente. I requisiti previsti a tal fine sono quelli previsti dall'art.80 del codice degli appalti.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ conferma del monitoraggio, sul 100% dei bandi di gara, della presenza delle clausole di salvaguardia e sul rilascio della autodichiarazione da parte degli operatori economici partecipanti alla gara; ❖ conferma monitoraggio, sul 100% degli operatori economici aggiudicatari, delle dichiarazioni previste in osservanza alle clausole di salvaguardia definite. 	D.G – RUP	RPC	Al 30/06/24 Al 31/12/24

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento dell'obiettivo	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p>Misura generale 2: FORMAZIONE</p> <p>Stato attuale di implementazione: EPG assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Rientra fra i compiti del RPC e del Dirigente pianificare ed organizzare tale attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, modalità di somministrazione. La formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata erogata sin dall'adozione del Modello Organizzativo. La formazione ha interessato tutto il personale della Società. La formazione viene erogata obbligatoriamente ai nuovi</p>			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 25 di 41

assunti ed a tutto il personale, ogni volta, al verificarsi di: ❖ sostanziali modifiche al panorama legislativo specifico; ❖ modifiche alla struttura organizzativa ed ai processi descritti nelle procedure; ❖ modifiche sostanziali al Modello Organizzativo			
Azioni da implementare: ❖ Piano di formazione per l'anno 2024 per le funzioni apicali e per i dipendenti	D.G - Resp.li Settori	RPC - ODV	Al 31/03/24

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento dell'obiettivo	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
Misura generale 3: ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE			
Stato attuale di implementazione: Le ridotte dimensioni della Società unitamente al limitato numero di funzioni dirigenziali ed alle conoscenze specialistiche che i medesimi hanno in virtù di titoli ed esperienze pluriennali, non permette l'attuazione di policy sulla rotazione del personale. Volendo dare riscontro a quanto definito dall'ANAC nelle situazioni suddette <i>"quando non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".</i> , EPG ha previsto, nelle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio, una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche.			
Azioni da implementare: Audit sulle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio e verifica dei requisiti a garanzia di un presidio sul sistema di segregazione delle funzioni secondo il piano di audit per il 2024	D.G – Resp.li Area	RPC– ODV	Alle scadenze definite nel Piano di audit



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 26 di 41

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento dell'obiettivo	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
Misura generale 4: LA TRASPARENZA			
<p>EPG intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare, i propri obiettivi di trasparenza. Il documento rappresenta la logica continuità delle attività pianificate nel corso degli anni precedenti.</p> <p>Nello sviluppo di questo documento si è tenuto conto dell'interpretazione uniforme circa gli ambiti di applicazione delle norme in materia di "trasparenza ed obblighi di pubblicazione di dati" dettati dalla normativa originaria (D.lgs 33/2013) e delle successive modifiche intervenute (vd D.Lgs 97/2016, delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 2016 e n° 1134 del 2017) che hanno portato alla rivisitazione generale della struttura, di 1° e 2° livello, della sezione Amministrazione Trasparente del sito della Società.</p> <p>Gli ultimi aggiornamenti intervenuti con il PNA 2022 e le successive delibere dell'ANAC (delib. 264/2023 e 601/2023), richiederanno per il 2024 la completa rivisitazione della sottosezione "Bandi di gara e Contratti", con l'inserimento del link di collegamento alla BDNCP gestita dall'ANAC per l'accesso alle informazioni relative alle singole procedure di gara ed agli affidamenti sottosoglia oltre che il caricamento delle informazioni accessorie secondo il prospetto definito dalle delibere sopra menzionate.</p> <p>La pianificazione degli obiettivi per la trasparenza tiene conto, dei vincoli organizzativi e finanziari della Società; essi sono definiti dal RT, condivisi dal C.d.A. ed indirizzati a garantire l'adozione di misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di dati oggetto di pubblicazione nella apposita sezione del sito aziendale.</p> <p>Il Responsabile della Trasparenza (RT) assicura:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;❖ le attività di controllo sull'andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti alla Direzione Generale, al RPC ed ai Responsabili dei settori interessati. Nello svolgimento di questa attività, il RT si avvarrà anche dell'opera dell'ODV, il quale sarà incaricato, nei tempi definiti dalla normativa, a predisporre e pubblicare il documento di "Attestazione degli obblighi di pubblicazione dei dati";❖ l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 27 di 41

<p>elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti;</p> <ul style="list-style-type: none">❖ il controllo sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Direzione Generale (“autorità amministrativa competente” ad irrogare eventuali sanzioni) e, nei casi più gravi all’ Organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione <p>A) Struttura Organizzativa</p> <p>L’attuale organizzazione della Società è rappresentata dall’organigramma pubblicato nella apposita sezione del sito aziendale, (https://www.epgspa.it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma/).</p> <p>Alla data del 31/12/2023 in numero dei dipendenti della Società è pari a 27 di cui 1 Dirigente.</p> <p>Il ruolo di RPC è ricoperto dalla Dott.ssa Elena Loffredo (Resp. dell’Area Servizi Amministrativi) con qualifica di quadro. Il Ruolo di RT è ricoperto dall’Arch. Corrado Natale Dirigente dell’Area tecnica e Direttore Generale.. In caso di assenza temporanea del RPC, il ruolo viene ricoperto dal RT.</p> <p>B) Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza</p> <p>EPG si colloca al centro di una rete di relazioni istituzionali nell’ambito della quale supporta l’elaborazione delle strategie, dei Comuni e della Regione, nella definizione delle azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche abitative. Tali iniziative sono volte a dare una risposta alle esigenze di cittadini che presentano specifici requisiti, definiti dalla normativa regionale e dai regolamenti Comunali, per l’accesso ad alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Si fa riferimento a quanto indicato nel cap. 1 per la identificazione delle parti interessate e delle relazioni con loro intrattenute.</p> <p>La Società adotta come forme di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;❖ la pubblicazione delle informazioni secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;❖ la pubblicazione di eventi e news sul sito aziendale. <p>Da questo processo di comunicazione verso gli stakeholder interessati, la Società si attende dei ritorni in termini di suggerimenti per il miglioramento “della trasparenza” delle</p>			
--	--	--	--



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 28 di 41

informazioni.

C) Dati ed informazioni

La pubblicazione on line del set informativo richiesto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i rappresenta l'elemento fondante e maggiormente rappresentativo della trasparenza.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.epg.it nella sezione evidenziata sulla home page, denominata "Società Trasparente".

La sezione suddetta è organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello all'interno delle quali sono presenti le tipologie di dati individuate nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. La sezione viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza.

Sono identificate le funzioni interessate alla raccolta ed elaborazione dei dati ed alla loro pubblicazione.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni. L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. In caso di dato non ancora pubblicato, viene indicata la "pubblicazione in corso" o la non applicabilità per la Società. Per ogni contenuto sono individuati l'anno e il periodo di riferimento.

Le informazioni i dati e i documenti sono pubblicati in aderenza alle caratteristiche di **Completezza ed accuratezza, Comprensibilità, Aggiornamento e Tempestività ed in formato aperto.**

La Società adotta tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto dalla normativa cogente (Regolamento U.E 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i) a garanzia del rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

Per garantire la coerenza tra esigenze di pubblicazione delle informazioni e natura e caratteristiche delle informazioni medesime, la Società verifica costantemente che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

I dati sono armonizzati per evitare la non intelligibilità di informazioni non pertinenti con il principio della raccolta ed elaborazione degli stessi per scopi di trasparenza.

La raccolta e l'imputazione dei dati e delle informazioni è curata e controllata dai Responsabili di Area o degli Uffici interessati;



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 29 di 41

<p>una funzione competente all'interno dell'Ufficio Segreteria-Personale -Affari Generali garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.</p> <p>La tabella successiva indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento.</p> <p>Sono indicati gli obiettivi, in termini di tempo e di Uffici interessati, volti a garantire il completamento delle prescrizioni previste allo scopo</p> <p>La Direzione nel ruolo di RT (Responsabile della Trasparenza), vigila affinché le attività necessarie per la messa in linea dei contenuti sul sito web, avvenga sulla base degli standard e secondo prassi individuate.</p>			
<p><u>Azioni da implementare:</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" con quanto previsto dal PNA 2022 e dalle recenti delibere ANAC❖ Verifica di un campione di sottosezioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalla delibera ANAC per l'attestazione degli obblighi di trasparenza in capo all'ODV per l'anno 2024. La Società conta di effettuare il monitoraggio completo delle sottosezioni nel triennio 2024-2026. Per questo primo anno si prevede la verifica delle seguenti sottosezioni:<ul style="list-style-type: none">• Disposizioni Generali• Consulenti e collaboratori;• Bandi di gara e contratti (tenuto conto delle modifiche intervenute per effetto del PNA 2022 e delle relative delibere ANAC);• Selezione del personale;• Attività e procedimenti;• Rilievi sull'amministrazione;• Pagamenti dell'amministrazione• Bilanci• Opere pubbliche	D.G – Resp.li Area - RT	RT - RPC	Secondo periodicità prevista



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 30 di 41

Denominazione Sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Aggiornamento previsto dalla Normativa	Referenti Responsabili della Trasmissione	Referenti Responsabili della pubblicazione	Stato della pubblicazione	Scadenza prevista per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Annuale	RPC	RT	Publicato	
	Atti generali	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPC	RT	Publicato	
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	Direzione R.Area Tecnica R.Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
Personale	Incarico di Direttore Generale	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G			
	Titolari di incarichi Dirigenziali	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Dirigenti Cessati	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Dotazione organica	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Tassi di assenza	Trimestrale	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Selezione del Personale	Reclutamento del personale	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Performance	Ammontare complessivo dei	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 31 di 41

	premi					
Enti controllati	Società partecipate	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
	Rappresentazione grafica	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Resp. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	Direzione	RT	In corso di aggiornamneto	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distinti per gni procedura	Tempestivo	R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr. Pers. AG			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Direzione	RT	Publicato	
	Atti di concessione	Tempestivo	Direzione R. Area Serv. Amminist		Publicato	
Bilanci	Bilancio	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
	Provvedimenti					Non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Annuale	R. Uff. Patrimonio-Catasto	RT	Publicato	
	Canoni di locazione o affitto	Annuale	R. Area Serv. Amminis	RT	Publicato	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	RPC	RT	Publicato	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	R. Area Serv. Amministrativi	RT	Publicato	
	Corte dei conti	tempestivo	R. Area Serv. Amministrativi	RT	Publicato	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	R. Area Aff. Generali R. Area Tecnica	RT	Publicato	



**Piano della prevenzione della
corruzione e della
trasparenza**

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 32 di 41

	Class Action	Tempestivo	Presidente	RT	Publicato	
	Costi contabilizzati	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
	Liste di attesa					Non applicabile
	Servizi in rete					Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Dati su pagamenti	Trimestrale	R. Area Serv. Amminis.	RT	Publicato	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale- Annuale	R. Area Serv. Amministrativi	RT	Publicato	
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	R. Area Serv. Amminis.	RT	Publicato	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche	Tempestivo	R. Area Tecnica	RT	Publicato	
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
Informazioni ambientali						Non applicabile
Altri contenuti – Prevenzione Corruzione	Piani triennali della prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	RPC	RT	Publicato	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	RPC	RT	Publicato	
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPC	RT	Publicato	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPC	RT	Publicato	
Altri contenuti – Accesso Civico	Accesso civico “semplice” (per dati ed informazioni oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	RT	RT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	Direzione R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato”	Tempestivo	Direzione	RT	Publicato	



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 33 di 41

	(per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)		R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G			
	Registro Accessi	Semestrale	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banca dati						Non applicabile
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo	Direzione R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 34 di 41

5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche

A seguire sono identificate e pianificate le azioni specifiche per il trattamento dei rischi corruttivi.

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento dell'obiettivo	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p>Misura specifica 1: Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: L'aggiornamento del Modello organizzativo rappresenta una attività importante e costante in chiave di prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e rischi reato 231/2001. Le modifiche all'organizzazione, ai processi ed alle norme di riferimento portano ad una sistematica revisione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di mantenere un adeguata integrazione dei sistemi di controllo pianificati e effettuati dalle funzioni delegate. Alla data del 31/12/2023 sono operative n° 28 procedure organizzative che descrivono attività, controlli e responsabilità per la prevenzione dei rischi sui processi sensibili e non.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aggiornamento delle procedure MOG alle nuove ipotesi di reato presupposto e verifica correlazione con i rischi corruzione e malagestio. L'aggiornamento per effetto di intervenute nuove ipotesi di reato comporterà anche l'aggiornamento della mappatura dei rischi con la relativa valutazione; ❖ Monitoraggio della mappatura dei rischi sviluppata nel 2023, secondo i dettami dell'ANAC di cui al PNA 2019, e pubblicata unitamente al presente documento nei tempi definiti. 	DG – Resp. Area	RPC – ODV	30/06/24 31/12/24
<p>Misura specifica 2: Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2023</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: L'obiettivo della verifica da parte dell'ODV degli obblighi di pubblicazione ha carattere annuale. L'impegno previsto in capo all'ODV è stato mantenuto regolarmente negli anni</p>			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 35 di 41

precedenti sulla base delle tempistiche definite dall'ANAC.			
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Predisposizione della griglia di rilevazione del documento di sintesi e del documento di attestazione predisposti e pubblicati dall'ANAC per l'anno 2024. ❖ Pubblicazione nella sezione del sito aziendale apposita della documentazione alle scadenze definite 	ODV	RPC	Alla scadenza indicata dall'ANAC
<p>Misura specifica 3: Aggiornamento procedure prevenzione dei rischi</p>			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Nel corso dell'anno è stata aggiornata la procedura relativa al Whistleblowing oltre ad aver sviluppato una policy sulla gestione dell'archivio (apposita parte speciale del MOG).</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Stesura della proposta di aggiornamento (da adottare nella successiva revisione generale MOG) della procedura relativa alla "Progettazione interventi (e presentazione agli organi per la finanziabilità)" a seguito delle nuove indicazioni presenti nel D.Lgs 36/2023.</p>	DG – Resp Area Tecnica	RPC	31/12/2024
<p>Misura specifica 4: Revisione ed approvazione in CDA del nuovo Regolamento interno per la fornitura di beni, servizi e lavori sottosoglia</p>			
<p>Stato attuale di implementazione.</p> <p>Allo stato attuale è presente un regolamento "superato" nei riferimenti e nella definizione del processo di scelta del contraente per l'affidamento di forniture di beni, servizi e lavori sottosoglia.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Sviluppo, condivisione e presentazione al CDA per la verifica ed approvazione del nuovo regolamento interno.</p>	CDA - DG - Resp.li di Area	RPC	30/06(2024
<p>Misura specifica 5: Pianificazione ed effettuazione audit sui processi a rischio</p>			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>La Società ha, nel corso degli anni e sin dalla adozione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, effettuato regolarmente attività di vigilanza tramite audit in campo. Le attività di audit, come anticipato anche nei capitoli precedenti, rappresentano un forte presidio in termini di prevenzione del rischio. Ogni singola procedura viene verificata dagli organi preposti (RPC e ODV) per monitorare la conformità e coerenza tra</p>			



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 36 di 41

quanto definito e quanto effettivamente svolto. Vengono raccolte e mantenute registrazioni sulle evidenze raccolte ai fini dell'audit.			
Azioni da implementare: Piano degli audit per l'anno 2024. <ul style="list-style-type: none">• Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità (progetti PNRR – PNC)• Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti . Contestuale all'audit sulla progettazione• Assegnazione e consegna alloggio• Variazioni nucleo familiare;• Subentro nell'intestazione del contratto;• Gestione morosità e rateazioni del debito;• Interventi di manutenzione ordinaria e di recupero degli alloggi• Gestione gare di appalto, servizi e forniture	RPC – ODV		Entro il 31/12/2024

6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO

6.1 Monitoraggio del piano, responsabilità e tempi

Le attività di monitoraggio del piano, così come delle misure di prevenzione dei rischi reato, sono affidate principalmente al RPC, al RT oltre che alle funzioni apicali della Società (Direttore e Quadri responsabili delle Aree tecnica e Servizi Amministrativi).

L'approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della Società degli atti relativi a deleghe e responsabilità, delle procedure organizzative, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, garantiscono la identificazione ed applicazione delle regole cui il personale dipendente (dirigenti inclusi), deve attenersi nello svolgimento delle attività, ed in particolare nelle attività a rischio reato.

Il sistema di controllo interno verte sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni apicali ed in particolare dal Direttore Generale, dei quadri Responsabili di Area, dal RPC e dal RT. In aggiunta alle funzioni interne, ulteriori attività di controllo vengono svolte dal Collegio dei sindaci, dal revisore e dall'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001. Quest'ultimo, collaborando attivamente con il RPC, opera come soggetto super-partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nelle procedure e nei documenti prescrittivi che contengono regole di comportamento per la prevenzione dei rischi corruttivi.

RPC ed RT, con il supporto dei Responsabili di Area, garantiscono il monitoraggio del presente PTPCT ed in particolare degli obiettivi relativi all'attuazione delle misure generali e specifiche.

La adeguatezza e l'efficacia delle misure per la prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono alle funzioni preposte da soggetti interni od esterni all'organizzazione.

Sono definiti i tempi di verifica/monitoraggio dello stato di avanzamento dell'implementazione delle Misure di prevenzione dei rischi.

6.2 Riesame del PTPCT



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 37 di 41

Alla fine dell'anno, sulla base degli esiti delle verifiche sull'attuazione ed idoneità delle misure generali e specifiche, delle verifiche sul perseguimento degli obiettivi strategici e sugli esiti degli audit pianificati, RPC e RT unitamente all'ODV ed alla Direzione effettuano un riesame sul PTPCT nel suo complesso. Le risultanze dell'attività di riesame dovrebbero mettere in evidenza situazioni di criticità del PTPCT, eventuali esigenze relative alla ridefinizione degli obiettivi oltre che di aggiornamento della valutazione dei rischi. Gli esiti del riesame portano alla pianificazione di azioni volte alla risoluzione delle criticità emerse. Tale pianificazione trova riscontro nel PTPCT del triennio successivo.

Il presente documento viene portato all'attenzione del CdA al fine di condividere la pianificazione di azioni strategiche volte a migliorare le attività di contrasto ai rischi di potenziale di accadimento di fenomeni corruttivi.

6.2.1 Riesame risultati PTPCT 2022-2024 al 31/12/2022

I risultati in termini di eventi in materia di corruzione trovano esplicitazione:

nella relazione annuale del RPC, pubblicata nella sezione Società trasparente del sito aziendale nelle seguenti considerazioni riepilogative dello stato di raggiungimento degli obiettivi e delle misure generali e specifiche.

Obiettivi previsti per il 2023 nel PTPCT 2023-2025	Risultati conseguiti
Misura generale 1: Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	
Requisito 1.1. Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico/carica pubblica Azioni da implementare: <ul style="list-style-type: none">❖ Monitoraggio sul 100% delle dichiarazioni rilasciate dai componenti dell'Organo amministrativo della Società;❖ Monitoraggio annuale sul casellario giudiziale del direttore❖ Richiesta del casellario giudiziale al 100% dei partecipanti ammessi alla selezione per l'assunzione di personale nella pianta organica	<ul style="list-style-type: none">➤ Monitoraggio effettuato in data 12/04/2023 con esito positivo. Sono state verificate le dichiarazioni e l'avvenuta pubblicazione delle medesime ai sensi del D.Lgs 33/2013.➤ Il casellario giudiziale è stato richiesto ai candidati in graduatoria che hanno accettato la proposta di assunzione nel corso del 2023.➤ Nel corso del 2023 non è stato assunto personale
Requisito 1.2: Rotazione straordinaria Azioni da implementare Monitoraggio sulla applicazione della misura nel 100% degli eventuali casi di procedimenti giudiziari che interessano i dirigenti o funzioni con potere negoziale ed autoritativo.	Nessun evento che abbia richiesto l'applicazione di tale misura. Si conferma la non applicazione della procedura per i dirigenti vista la presenza di 1 sola funzione con tale qualifica
Requisito 1.3: Doveri di comportamento Azioni da implementare Inserimento nella versione aggiornata del Codice Etico del requisito dell'obbligo di comunicazione	Monitoraggio effettuato in data 23/02/2023. Inserimento obbligo in capo al dipendente nel codice



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 38 di 41

<p>da parte del dipendente dell'eventuale avvio nei suoi confronti di una azione giudiziaria per reati in materia di corruzione.</p> <p>Approvazione della nuova versione del Codice Etico</p>	<p>etico rev. 1 del 18/01/2023</p> <p>Approvazione della versione aggiornata del codice con delibera del CDA n° 2/188 del 16/02/2023.</p>
<p>Requisito 1.4: <u>Conflitto di interessi</u> <u>Azioni da implementare</u> richiamare, in alcuni atti sottoscritti da funzioni aziendali cui è riconosciuto un potere decisionale, negoziale o autoritativo in materia di appalti, la esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Tale "requisito" verrà esplicitamente previsto negli atti in materia di affidamento appalti (delibere del CdA e disposizioni dei RUP).</p>	<p>La verifica è stata effettuata nel corso dell'anno su un campione di atti emessi dal CDA e dal Direttore..</p>
<p>Requisito 1.5: <u>Inconferibilità/incompatibilità di incarichi</u> <u>Azioni da implementare</u> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità del 100% delle dichiarazioni fornite su assenza cause di inconferibilità mediante richiesta casellario giudiziale.</p>	<p>Monitoraggio effettuato al 30/03/2023 Sono state verificate le dichiarazioni dei componenti del CDA e del dirigente. Nel 2023 non è stato richiesto casellario giudiziale. Il requisito viene riproposto per il 2024.</p>
<p>Requisito 1.6 <u>La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</u> <u>Azioni da implementare</u> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni fornite richiedendo il casellario giudiziale sul 100% dei componenti esterni della commissione.</p>	<p>Monitoraggio al 22/12/2023 Nel 2023 non sono stati nominati commissari esterni</p>
<p>Requisito 1.7 <u>Gli incarichi extraistituzionali</u> <u>Azioni da implementare</u> Mantenimento del monitoraggio su possibili conflitti di interesse con il 100% dei soggetti economici esterni per cui il dipendente presta la propria opera.</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/09/2023. Verificata pubblicazione degli incarichi extraistituzionali autorizzati dal CDA al personale. Nel 2023 (come così pure negli anni precedenti), non sono state richieste e fornite autorizzazioni ai dipendenti.</p>
<p>Requisito 1.8 <u>Divieti post-employment (pantouflage)</u> <u>Azioni da implementare</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Approvazione clausola da parte dell'Organo amministrativo dell'Ente (CdA)❖ Inserimento nei bandi di gara, nei contratti di affidamento e/o in documenti di autocertificazione rilasciati dal contraente	<p>Monitoraggio effettuato in data 22/02/2023.</p> <p>Il CDA con l'approvazione del MOG, del PTPCT e del codice Etico in rev.1 ha approvato, in data 16/02/2023 anche i requisiti per l'applicazione del Pantouflage. I bandi di gara prevedono il requisito in capo ai</p>



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 39 di 41

<p>della clausola di pantouflage in capo ai soggetti privati indicati dalla normativa.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Acquisizione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage da parte di tutte le figure apicali (amministratori e dirigenti).	<p>fornitori che intendono partecipare alla gara.</p>
<p>Requisito 1.9 Patti di integrità <u>Azioni da implementare</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Monitoraggio sul 100% dei bandi di gara della presenza delle clausole di salvaguardia e sul rilascio della autodichiarazione da parte degli operatori economici partecipanti alla gara;❖ Monitoraggio sul 100% degli operatori economici aggiudicatari di procedure di cui al punto precedente delle dichiarazioni previste in osservanza alle clausole di salvaguardia definite.	<p>Monitoraggio effettuato nel corso degli audit programmati nel processo appalti. Verificata la documentazione standard fatta sottoscrivere ai fornitori con le clausole di salvaguardia ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 (ora art. 94 D.Lgs. 36/2023). Le dichiarazioni fornite sono verificate al 100% da parte dell'ufficio competente, in sede di comunicazione dell'affidamento.</p>
<p>Misura Generale 2 : Formazione del personale <u>Azioni da implementare</u></p> <p>Piano di formazione per l'anno 2023 per le funzioni apicali e per i dipendenti</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 31/03/2023. E' stato predisposto il piano di formazione per il 2023 (rientrante nel Piano degli obiettivi per il sistema qualità). Sono state effettuate sedute formative ai nuovi assunti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, Codice Etico, Modello Organizzativo e Privacy.</p>
<p>Misura Generale 3 : Rotazione del personale <u>Azioni da implementare</u></p> <p>Audit sulle procedure organizzative che regolano i processi a rischio e verifica dei requisiti a garanzia di un presidio sul sistema di segregazione delle funzioni</p>	<p>Il requisito in oggetto non è applicabile alla Società. E' stata, invece, definita una misura specifica per la eventuale rotazione straordinaria.</p>
<p>Misura Generale 4 : Trasparenza <u>Azioni da implementare</u></p> <p>Monitoraggio pubblicazione da parte delle funzioni interessate</p>	<p>Il monitoraggio, aggiuntivo rispetto a quello effettuato da parte dell'ODV secondo quanto previsto dall'ANAC, è stato fatto ad intervalli regolari.</p>
<p>MISURE SPECIFICHE</p>	
<p>Misura specifica 1: Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012 <u>Azioni da implementare</u></p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/11/2023 Il Modello Organizzativo è stato aggiornato alla</p>



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 40 di 41

<p>Sviluppare una valutazione dei rischi per i soli reati corruttivi che tenga conto dei requisiti definiti nel PNA 2019 e nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 2022.</p>	<p>revisione 4 ed approvato dal CDA con delibera n° 2/188 del 16/02/2023. Nel corso dell'anno 2023 è stata sviluppata una matrice di valutazione del rischio specifica per la corruzione aggiuntiva a quella esistente dal 2016 e relativa alle ipotesi di rischio reato 231/2001.</p>
<p>Misura specifica 2: Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2022</p> <p>Azioni da implementare</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Predisposizione della griglia di rilevazione del documento di sintesi e del documento di attestazione predisposti e pubblicati dall'ANAC per l'anno 2023.❖ Pubblicazione nella sezione del sito aziendale apposita della documentazione alle scadenze definite	<p>Monitoraggio al 22/09/2023 RPC ha verificato la predisposizione telematica da parte dell'ODV della griglia e dell'attestazione per l'anno 2023 RT ne ha garantito la pubblicazione.</p>
<p>Misura specifica 3: Formalizzazione della procedura sui controlli in materia di nomine ed incarichi degli amministratori.</p> <p>Azioni da implementare</p> <p>Sviluppo di una procedura formale in cui sono definite le attività e responsabilità connesse alla verifica dei requisiti dei componenti dell'Organo amministrativo.</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 19/12/2023 La procedura con codice processo 4.1.4 "Verifica requisiti amministratori" è stata predisposta ed inserita nel Modello organizzativo in approvazione nel mese di gennaio 2024.</p>
<p>Misura specifica 4: Pianificazione ed effettuazione audit sui processi a rischio</p> <p>Azioni da implementare</p> <p>Piano degli audit per l'anno 2023.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità;❖ Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni;❖ Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti❖ Assegnazione e consegna alloggio❖ Ospitalità temporanea e coabitazione;❖ Verifica dei requisiti di permanenza nell'alloggio;❖ Gestione morosità e rateazioni del debito;	<p>Audit effettuato</p> <p>Audit effettuato contestuale al processo progettazione</p> <p>Audit effettuato contestuale al processo</p> <p>Audit non effettuato – causa assenza referente</p>



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 5 del 23/01/2024
Pag: 41 di 41

<ul style="list-style-type: none">❖ Interventi di manutenzione ordinaria e di recupero degli alloggi❖ Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi❖ Gestione gare di appalto, servizi e forniture	<p>Audit effettuato</p> <p>Audit effettuato contestuale al processo manutenzione e ripristino</p> <p>Audit effettuato contestuale al processo progettazione</p>
--	---