



EPG SpA

Edilizia Provinciale Grossetana

Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

*(Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001)*

Approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione **con provvedimento d'urgenza n° ...10..... del ...30/01/2018.....**

Ratifica del Consiglio di Amministrazione con delibera n°del 1 Febbraio 2018.

1) ANALISI DEL CONTESTO

Edilizia Provinciale Grossetana (di seguito **EPG**) 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, 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 tre membri la cui designazione garantisce la rappresentanza di tutte le zone in cui si articola il territorio provinciale.

L'Azienda 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, in quanto soggetti deputati a verificare il fabbisogno della comunità locale che trova difficoltà nel reperimento di una sistemazione abitativa consona alle proprie esigenze e possibilità.

Allo scopo di perseguire e realizzare i suindicati obiettivi, l'Azienda si è impegnata a creare, mantenere e, possibilmente, rafforzare un sistema di governo allineato con gli standard istituzionali e le migliori pratiche in vigore, così da assicurare un'attenta e qualificata gestione di tutte le fasi attraverso cui si snodano i processi di erogazione dei servizi definiti con i Comuni e rivolti agli utenti.

L'Azienda è impegnata, inoltre, nell'adozione e rispetto di modelli, sistemi e linee guida predisposti da parte delle principali Istituzioni internazionali in materia di responsabilità sociale, rispetto dell'ambiente e della sicurezza.

Alla luce di quanto sopra affermato, l'adozione del presente Modello Organizzativo e di Gestione consente un più agevole perseguimento dei principi di trasparenza, di correttezza, di lealtà, di sostenibilità e di efficienza.

Le attività svolte da EPG, in base ad appositi contratti con i comuni, si possono riassumere come segue:

- ✚ gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP), la loro manutenzione nonché gli interventi di recupero e qualificazione degli stessi;
- ✚ fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi e urbanistici;
- ✚ gestione di servizi agli assegnatari di alloggi ERP e di abitazioni in locazione;

1.1 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 "A" o "Quadro").

Gli uffici, come rappresentato nell'Organigramma aziendale visionabile nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale sono inquadrati nell'ambito di 2 aree (Tecnica e Servizi Amministrativi). La funzione a governo dell'area tecnica è ricoperta dal Direttore (posizione dirigenziale) mentre l'Area servizi Amministrativi è ricoperta da una funzione con posizione di Quadro.

A scopo preventivo, tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti o di pareri richiesti..) sono verificati da almeno due funzioni. Le autorizzazioni formale compete alla Direzione e/o al Presidente. Alcuni atti (delibere) sono di emanazione del CdA.

Gli output documentali dei processi maggiormente sensibili, sono assoggettati ad un controllo maggiore ed a volte sistematico su tre livelli. Rientrano fra questi processi quelli relativi all'area Tecnica, in cui risiedono i processi relativi alla gestione appalti, progettazione edilizia e manutenzione (ordinaria e straordinaria), al patrimonio immobiliare di proprietà e di quello in gestione per conto dei Comuni.

1.2 Contesto Esterno

L'azienda ha tessuto un sistema di relazioni, per il perseguimento dello scopo sociale, con soggetti giuridici e non, operanti a livello locale e Regionale. Essi possono essere identificati con:

- ✚ Utenti Assegnatari ed associazioni sindacali di rappresentanza;
- ✚ Soci (Comuni della provincia di Grosseto);
- ✚ Dipendenti;
- ✚ Fornitori di lavori, beni e servizi;
- ✚ Istituzioni
- ✚ Collettività

I suddetti Stakeholder si aspettano che l'Azienda adempia al suo mandato con:

- ✚ rispetto dei requisiti definiti nei contratti di servizio sottoscritti con i Comuni proprietari degli immobili;
- ✚ rispetto dei principi di Uguaglianza, Imparzialità, Continuità del servizio, Efficacia delle soluzioni organizzative, Partecipazione e Chiarezza;
- ✚ rispetto e valorizzazione delle risorse umane utilizzate per la erogazione delle attività definite;
- ✚ la partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti
- ✚ l'adozione di un comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale.

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.

Una valutazione effettuata di concerto con le funzioni aziendali interessate, non ha evidenziato delle modifiche in ordine a interlocutori e a esigenze attese da quest'ultimi. Si conferma quindi, il quadro di contesto già pubblicato nel PTPCT 2017-2019



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 0 del 30/01/2018
Pag: 4 di 23

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.	Servizi definiti nella convenzione con il comune, per l'assegnazione alloggio, subentro, ampliamento nucleo, aggiornamento canone, cambio alloggio, ospitalità.	Si
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
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
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
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;	pagamento retribuzioni; riconoscimenti (produttività);	Si
Altri Istituzioni	Soggetti con cui EPG si rapporta per la 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.	Partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti.	Contributi di natura economica; promotore di iniziative a carattere economico e sociale	Si



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 0 del 30/01/2018
Pag: 5 di 23

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.	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.	No
--------------	---	---	--	----

I rapporti con gli Stakeholder individuati come potenzialmente a rischio, sono stati assoggettati a regole comportamentali descritte in procedure organizzative. Queste descrivono compiti, responsabilità (in alcuni casi anche con limitazioni di deleghe decisionali), per garantire una più ampia condivisione, e quindi controllo, delle decisioni.

2) OBIETTIVO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'obiettivo del presente documento, rappresentativo di quello che per la Pubblica Amministrazione viene chiamato "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza", è quello di definire regole, azioni e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole con le connesse misure organizzative, sono predisposte e monitorate, nella loro implementazione, in quelle che EPG ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione.

Per corruzione, in senso ampio, si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA. Essa è intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Si ha quindi riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il presente documento tiene conto, per quanto applicabile alla natura della Società, degli aggiornamenti 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n° 1208 del 22/11/2017 e, in particolare, delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017.

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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 1134 del 08/11/2017, costituisce, in quanto allegato, parte integrante del suddetto Modello Organizzativo. Di seguito viene evidenziata una mappatura dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata, identifica le aree a rischio corruzione (di cui legge 190/2012) aggiuntive rispetto ai reati "rischio reato" di cui al D.Lgs 231/2001. Nel corso del 2018, in previsione degli sviluppi che riguarderanno il Modello Organizzativo si prevede l'integrazione, in una sola matrice dei rischi, dei rischi reato di cui al D.Lgs 231/2001 e di quelli di cui alla legge 190/2012.

La mappatura dei processi e la connessa valutazione del rischio, è soggetta ad aggiornamento annuale salvo eventuali eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che ne richiedono un intervento immediato.

Matrice di rappresentazione dei processi a rischio (Risk Assessment)

La tabella che segue costituisce un estratto della più complessa matrice dei rischi sviluppata ai fini dell'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001. Essa evidenzia, alla data del 31/12/2017, i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati corruttivi. Le variabili che ne determinano il "valore" di rischio, fanno riferimento a "probabilità di accadimento" di un evento e "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo. La valutazione è frutto di un'analisi organizzativa effettuata allo scopo di "misurare" la capacità della Società di aver definito regole, prassi e controlli idonei a prevenire le ipotesi di fenomeni corruttivi nei processi a rischio.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano oggi mitigati dalle azioni "organizzative" intraprese nell'arco degli ultimi anni, sin dal momento in cui la Società ha implementato il proprio Modello Organizzativo e dal momento in cui lo stesso è stato utilizzato per le finalità di cui alla legge 190/2012. Lo sviluppo di procedure operative idonee a definire la sequenza delle attività all'interno dei singoli processi, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli definiti su fasi critiche dei processi, costituiscono misure di prevenzione del rischio a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 unitamente con il RPC, ha svolto nel periodo considerato, le attività di sorveglianza a garanzia dell'osservanza dei requisiti definiti nelle procedure, nei regolamenti e disposizioni interne oltre che nel Codice Etico.

valore	Livello	Scala delle probabilità P: Definizioni/criteri
4	Molto probabile	Correlazione diretta fra il reato commesso e la responsabilità dell'Ente. Si sono già verificati reati della stessa natura e non ci sarebbe una grande sorpresa nel loro riverificarsi. I processi aziendali portano in dote delle vulnerabilità evidenti
3	Probabile	Correlazione non in modo diretto: E' noto qualche episodio in cui alla commissione del reato è seguita la responsabilità dell'ente ed il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa. I processi aziendali portano in dote delle vulnerabilità discrete
2	Poco probabile	Circostanze sfortunate di eventi: Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del reato ipotizzato susciterebbe grande sorpresa. I processi aziendali portano vulnerabilità esigue
1	Improbabile	Eventi poco probabili indipendenti: Non sono noti episodi già verificatisi. La commissione del reato susciterebbe incredulità. I processi aziendali non portano delle vulnerabilità degne di nota
0	Inesistente	Eventi non probabili: L'ente non svolge attività e/o azioni nel settore in cui sono ipotizzati i reati o non assume ruoli per i quali sono ipotizzati reati. I processi aziendali non portano alcuna vulnerabilità.
valore	Livello	Scala dell'entità del danno D: definizioni/criteri
4	Gravissimo	Effetti catastrofici: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono catastrofici (es: chiusura dell'attività) e irreversibili
3	Grave	Effetti significativi: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono significativi (es: forte riduzione dell'attività) e parzialmente irreversibili
2	Medio	Effetti moderati: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono moderati e reversibili
1	Lieve	Effetti non significativi: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono non significativi e completamente reversibili
0	inesistente	Effetti nulli: il reato, in quanto non ipotizzabile nell'ambito delle attività svolte dall'ente, non produce alcun danno

VALUTAZIONE DEI RISCHI (R = P x D)

P	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4

In caso di valutazione ROSSA (12-16) – rischio ALTO sono necessarie azioni correttive indilazionabili
In caso di valutazione ARANCIONE (9) – rischio RILEVANTE sono necessarie azioni correttive nel breve periodo
In caso di valutazione GIALLA (6-8) – rischio MEDIO occorre rispettare completamente e con rigore le misure adottate e prevedere l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione VERDE (4) – rischio BASSO occorre mantenere le misure adottate e implementare azioni per il miglioramento continuo e valutare l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione VERDE CHIARO (2-3) – rischio BASSO occorre mantenere le misure adottate e valutare azioni per il miglioramento continuo
In caso di valutazione BIANCA (1) – rischio NON SIGNIFICATIVO occorre mantenere le misure adottate

AREE SENSIBILI	Processi	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti	REATI	P	D	R
Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti: <ul style="list-style-type: none"> Sviluppo progetti e presentazione a Organi competenti per finanziabilità; Gestione del finanziamento-sovvenzione - contributo; Rendicontazione tecnico-economica sull'utilizzo del finanziamento – sovvenzione – contributo; 	Presidenza – Direzione Direzione Tecnica Resp. Area tecnica Resp Area Serv. Amministrativi	Regione; Comuni; + Enti preposti ai controlli	<ul style="list-style-type: none"> Corruzione Attiva Istigazione alla corruzione Truffa aggravata ai danni dello Stato Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato Malversazione a danno dello Stato 	1	3	3
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio di autorizzazioni, concessioni e certificazioni Verifica dei requisiti soggettivi per l'assegnazione e il mantenimento dell'alloggio Assegnazione 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; Disdetta alloggio 	Direzione Direzione Tecnica Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi	Clienti e Fornitori EPG	<ul style="list-style-type: none"> Corruzione Passiva Concussione 	1	3	3

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione morosità e rateazioni del debito • Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; • Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; • Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali • Interventi di manutenzione ordinaria; • Interventi di manutenzione straordinaria • Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere 						
AREE SENSIBILI	Processi	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti	REATI	P	D	R
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti • Assegnazione alloggio • Attestazioni dello status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP • Ricalcolo canone di locazione; • Disdetta alloggio • Gestione morosità e rateazioni del debito • Interventi di manutenzione ordinaria; • Interventi di manutenzione straordinaria • 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; • Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; • Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali • Sviluppo progetti e presentazione a Organi competenti per finanziabilità; 	Presidenza – Direzione Direzione Tecnica Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi	Clienti e fornitori EPG	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione 	2	3	6

	<ul style="list-style-type: none"> Gestione del finanziamento-sovvenzione - contributo; Rendicontazione tecnico-economica sull'utilizzo del finanziamento - sovvenzione - contributo; 							
3.4 Rapporti con il Personale (ademp. Previdenza Assistenza) assunzione-progressione	3.4.1 Assunzione e progressione del personale; 3.4.2 Calcolo contributi previdenziali ed assistenziali;	Presidenza – Direzione Resp. Area Serv. Amministrativi	INPS ; INAIL; INPDAP; GDF Ispett. Lavoro Agenzia Entrate	<ul style="list-style-type: none"> Corruzione attiva Istigazione alla corruzione Truffa aggravata ai danni dello stato 	1	2	2	
3.5 Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	3.5.1 Gestione gare di appalto, servizi e forniture 3.5.2 Gestione contratti e affidamenti incarichi professionali e per la esecuzione dei lavori 3.5.3 Gestione direzione lavori	Presidenza – Direzione Direzione Tecnica Resp Area tecnica	Soggetti economici. partecipanti a gare di appalto ed aggiudicatarie	<ul style="list-style-type: none"> Corruzione Passiva Concussione Associazione per delinquere 	1	4	4	

Legenda: P: Probabilità - D: Danno - R: valore del rischio

Tenuto conto delle risultanze del risk assessment e del presupposto che un valore di “R” superiore a 4 richiede la pianificazione di azioni mirate al miglioramento mediante attività di monitoraggio e/o riduzione del rischio, **si ritiene opportuno per l’anno 2018 di attuare una maggiore sorveglianza ai processi relativi ai provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (successivi ai controlli delle forniture medesime). Questi processi, unitamente a quelli relativi alla gestione gare di appalto per lavori, servizi e forniture ed alla gestione affidamenti incarichi professionali sono, infatti, risultati quelli potenzialmente a maggior rischio corruzione.** Il controllo, dovrà tendenzialmente verificare la c.d segregazione funzionale che prevede che gli atti predisposti dalle funzioni partecipi al processo con ruolo decisionale, siano verificati e validati da almeno un'altra funzione Responsabile, dalla Direzione e/o dal Presidente. Il piano annuale di monitoraggio (vd. successivo Cap. 6) terrà conto di questa esigenza.

4) TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

In aggiunta al Codice Etico e alle attività volte alla condivisione del medesimo anche con riferimenti nei contratti ed in documenti rappresentativi di accordi con terze parti, EPG ha inteso sviluppare delle misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Per tutti i processi sopra indicati, la Società ha sviluppato, nell’ambito del proprio Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/2001, apposite schede di regolamentazione (rappresentative delle c.d “**Misure specifiche**” suggerite dal PNA). Esse si concretizzano in procedure operative che il personale della Società è tenuto ad osservare, e a far osservare, a garanzia della prevenzione dei rischi.

I singoli processi, valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati, nel Modello Organizzativo, con il simbolo (*) e classificati nell’ambito delle quattro aree previste dal PNA come aree sensibili.

Per ovvi motivi legati alla “consistenza” documentale, le suddette schede non vengono replicate nel presente documento; si rimanda al Modello Organizzativo ed in particolare alle sezioni speciali contenute nel medesimo documento.

Le attività di monitoraggio, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono ai Responsabili delle aree/uffici aziendali e al RPC. Nella attività di presidio e monitoraggio il RPC, si avvale anche dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Viene predisposto un piano annuale di monitoraggio sui processi sensibili e non. Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza. Le schede di regolamentazione specificano inoltre le incombenze di “informazione” in capo ai Responsabili degli uffici verso l’Organismo di Vigilanza e il RPC.

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

Le eventuali casistiche e/o eventi di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d “Anomalie, carenze o non conformità”) sono registrate nel report

dell'attività ispettiva e condivisi con i Responsabili e le funzioni di indirizzo della Società (Presidente-CdA), al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo cap.6 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2018.

5) COORDINAMENTO TRA IL PIANO DI PREVENZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

Annualmente la Società predispone un documento previsionale dei progetti – obiettivo per l'anno successivo 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 degli Uffici e dalla Direzione verificati e validati dal Presidente ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Essi prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi. La Società, con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza, di cui alla recente delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, prevede di pubblicare criteri di distribuzione della premialità e l'ammontare aggregato effettivamente distribuito.

6) MONITORAGGIO INTERNO DEL PIANO

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato sono affidate alle funzioni organizzative che, a vari livelli, intervengono sui processi a rischio. Tale monitoraggio investe sia la componente "comportamentale" del personale che quella formale, rappresentata da atti e documenti in cui sono evidenti i processi decisionali intervenuti.

La definizione ed approvazione da parte degli organi preposti alla gestione della Società, di un prospetto delle deleghe, di procedure organizzative sui processi, del Modello Organizzativo e del Codice Etico di cui al D.Lgs 231/2001, garantiscono l'organizzazione sui criteri e le modalità cui il personale dipendente, 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 che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal Collegio dei sindaci e, dal 2016 in avanti, 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 nei documenti prescrittivi sopra menzionati.

Tutti questi soggetti, ed in particolare il RPC e l'ODV, verificano l'implementazione di quanto definito in termini di misure di prevenzione dei rischi reato, attraverso attività di auditing. La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata anche tenendo conto delle eventuali segnalazioni che pervengono, alle funzioni interne interessate, da soggetti interni od esterni all'organizzazione. Le iniziative volte ad

avviare modifiche alle procedure ai fini dell'adeguamento delle misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV, dal RPC ed approvate dal CdA.

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2018.

AREE-PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti 	Presidenza – Direzione Direzione Tecnica Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi	RPC ODV	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti soggettivi per l'assegnazione e il 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; • Assegnazione alloggi • Ricalcolo canone di locazione • Disdetta alloggi • Gestione morosità e rateazioni del debito • Interventi di manutenzione ordinaria; • Interventi di manutenzione straordinaria • 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; • Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; • Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali 	Presidenza – Direzione Direzione Tecnica Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi	RPC ODV Ente Terzo di certificazione (per aspetti di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015)	1° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e progressione del personale; 	Presidenza – Direzione Resp. Area Serv. Amministrativi	RPC ODV	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione gare di appalto, servizi e forniture • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori 	Presidenza – Direzione Direzione Tecnica	RPC ODV	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione direzione lavori 	Direzione Tecnica Resp. Area tecnica	RPC - ODV	1° Semestre

7) AZIONI STRATEGICHE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Il RPC, in condivisione con RT e l'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001, ha inteso dare seguito ai requisiti previsti dai PNA emessi negli anni e, per quanto applicabile alla Società, delle indicazioni presenti nel PNA 2017. 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 di rischi potenziali di accadimento di fenomeni corruttivi.

Le predette azioni strategiche sono indirizzate sui seguenti fronti:

1. Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;

- Funzioni interne interessate: tutto il personale della Società
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

2. Adozione della procedura sulle segnalazioni interne ed esterne "coerente" con il disposto normativo sul Whistleblowing previsto per i dipendenti pubblici.

- Funzioni interne interessate: RPC; ODV; Direzione; CdA
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

3. Integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012.

- Funzioni interne interessate: RPC; ODV; Direzione tecnica; Resp. Area Serv. Amministrativi;
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018

4. Sviluppo di un unico modello di gestione del rischio (matrice di valutazione dei rischi) comune alle finalità di cui al D.Lgs 231/2001, alla legge 190/2012.

- Funzioni interne interessate: RPC; Direzione; ODV; CdA
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018

5. Approvazione ed adozione procedura per la ricezione e gestione delle offerte di partecipazione alle gare di appalto

- Funzioni interne interessate: RPC; Direzione tecnica; ODV
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018

6. Aggiornamento della struttura della sezione Amministrazione Trasparente con le modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016 e dalla Delibera ANAC 1.134 del 8/11/2017 specifica per le Società partecipate.

- Funzioni interne interessate: RPC; Direzione;
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

7. Sviluppo procedura per la gestione di eventuali richieste di accesso generalizzato.

- Funzioni interne interessate: RPC; resp. Area Servizi Amministrativi; OdV
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018.

8) FORMAZIONE

La Società è impegnata nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto dalle misure di prevenzione.

Nel corso dell'anno 2017 sono state svolte attività formative interne.

Nella convinzione che la sensibilizzazione del personale della Società sia elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico del personale della Società, anche per il 2018 sono previste sedute formative-informative, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguire un estratto del piano di formazione generale pertinente alle materie in oggetto.

Descrizione attività formativa	Decisione	Risorse interessate	tempi
Anticorruzione e trasparenza: modifiche della normativa di riferimento e nuove delibere ANAC.	RPC – RT	Tutto il personale	Entro Giugno 2018
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppo ed integrazione con il Sistema di gestione per la qualità	Res. Area RPC	Tutto il personale	Entro Dicembre 2018
Il Piano di prevenzione della corruzione 2018-2020	RPC	Resp. Area e altre funzioni strategiche	Entro Giugno 2018
La procedura del Whistleblowing: criteri e modalità delle segnalazioni. Campo di applicazione	RPC – RT – OdV	Tutto il personale	Entro Dicembre 2018
La procedura di gestione offerte presentate da operatori economici in risposta a bandi di gara	Presidente RPC – OdV – Resp. Area	Tutto il personale	Entro Giugno 2018

9) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

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.

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 con il D.Lgs 97/2016 e le relative delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 28/12/2016).

Le modifiche introdotte dalle suddette norme, effettuate nel corso del 2017, hanno prodotto le necessarie integrazioni e/o rivisitazioni delle sezioni di 1° e 2° livello nella struttura della sezione Società Trasparente. Non si è potuto procedere ad una revisione generale a causa delle attese indicazioni da parte dell'ANAC, sullo "assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati" specifico per le Società Partecipate.

Tali indicazioni, pervenute nel recente mese di novembre 2017 (rif. Delib. ANAC n° 1134 del 8/11/2017), rendono possibile la rivisitazione generale della struttura delle sezioni del sito, solo nell'arco dell'anno 2018 (vd Cap. 7 Azione strategica n° 7).

La pianificazione degli obiettivi per la trasparenza tiene conto, dei vincoli organizzativi e finanziari della Società; essi sono comunque indirizzati a garantire l'adozione di misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nella apposita sezione del sito aziendale.

Il presente capitolo ha come obiettivo principale, quello di garantire:

- ❖ Lo sviluppo di un adeguato livello di trasparenza;
- ❖ Il mantenimento della legalità e lo sviluppo della "cultura dell'integrità" attraverso la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

La Società conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di questo documento di programmazione, che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.

La Società, in considerazione della presenza di un solo dirigente, dell'impegno richiesto a quest'ultimo e delle ulteriori incombenze e responsabilità derivanti dalle attività di monitoraggio dei requisiti relativi alla prevenzione della corruzione ed alla Trasparenza, ha deciso di mantenere separati i ruoli di RPC e RT; il dirigente mantiene il ruolo di RT mentre il ruolo di RPC è affidato ad una funzione dell'ufficio predisposizione bandi di gara. Tale funzione è assoggettata al controllo diretta da parte del CdA. Con la separazione dei ruoli su due funzioni diverse, si intende evitare, una concentrazione di responsabilità e di prerogative nell'unica funzione dirigenziale.

Rientrano nei compiti del RT:

- ❖ 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 e ai Responsabili degli uffici e aree aziendali;
- ❖ l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- ❖ il controllo circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Direzione o al "Presidente ("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.

9.1 Struttura Organizzativa

L'attuale organizzazione della Società è rappresentata (sinteticamente) dal seguente organigramma. Si rimanda a quanto pubblicato nella apposita sezione del sito aziendale, per una sua visione integrale.

Alla data del 31/12/2017 in numero dei dipendenti della Società è pari a 25, di cui 1 Dirigente.

9.2 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

Le iniziative di comunicazione della trasparenza interessano tutte le parti interessate con le quali la Società mantiene un sistema di relazioni, finalizzato al perseguimento degli obiettivi statutari. Si fa riferimento a quanto indicato nel cap.1 per l'identificazione delle parti interessate e delle relazioni con loro intrattenute.

EPG adotta diverse forme di comunicazione formale ed in particolare la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte; il suddetto canale, unitamente ai prospetti di bilancio, ha lo scopo di comunicare non solo cosa la Società fa rispetto agli obblighi di legge, ma anche di rendicontare socialmente la propria attività e lo stato di attuazione degli obiettivi.

9.3 Dati ed informazioni

Elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione on line di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale.

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

La sezione "Società Trasparente" viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza. L'aggiornamento dei dati avviene, tenuto conto delle indicazioni normative, con le scadenze definite dalla norma in vigore.

La predetta sezione è organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello; all'interno di queste ultime sono pubblicate le tipologie di dati previsti nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013.

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 l'informazione di "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 seguenti requisiti:

Completezza ed accuratezza: I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibilità: Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente:

- ❖ Evitando la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito;
- ❖ Selezionando ed elaborando i dati di natura tecnica (es: dati finanziari, bilanci, pianificazioni) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specifiche.

Aggiornamento: Ogni dato deve essere aggiornato, ove ricorra l'ipotesi.

Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi adeguati (secondo le indicazioni previste nella normativa) per garantire la utile fruizione da parte dell'utente.

In formato aperto: La pubblicazione avviene nel formato aperto previsto dalla normativa (o formati compatibili alla trasformazione in formato aperto).

La Società adotta tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto:

- ❖ dall'art. 11 del d.lgs 196/2003 "Codice sul trattamento dei dati personali" relativamente al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza per quanto attiene la pubblicazione di dati e documenti concernenti dati personali;
- ❖ dagli art.4 e 26 comma 4 del D.lgs 33/2013 e dalle modifiche intercorse con il D.Lgs 97/2016 relativamente ai limiti della trasparenza.

Per garantire la coerenza tra esigenze di pubblicazione delle informazioni ai fini della trasparenza 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, nel formato aperto, saranno quindi armonizzati allo scopo di rendere non intelligibili 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; una funzione competente all'interno dell'Ufficio Segreteria-Personale -Affari Generali garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.

La tabella successiva rappresentativa degli obblighi di pubblicazione previsti per le Società Partecipate e per gli Enti Pubblici Economici di cui alla recente delibera ANAC (rif. Delib. n° 1134 del 8/11/2017). La Società si riserva di apportare gli aggiornamenti all'attuale struttura delle sezioni di 1 e 2° livello nell'arco dell'anno 2018. Il limitato tempo intercorso dalla data di pubblicazione della delibera suddetta, non ha permesso di intervenire con le modifiche entro la data di pubblicazione del presente documento.

Sono indicati gli obiettivi, in termini di tempo e di funzioni interessate, volti a garantire il completamento delle prescrizioni previste allo scopo.

I Responsabili aziendali vigileranno affinché le attività di propria competenza necessarie per la messa in linea dei contenuti sul sito web, avvenga sulla base degli standard e secondo prassi individuate.

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	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17. Al 30/06.18
	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.Dir. 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	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17. Al 30/06.18
	Dirigenti Cessati	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17. Al 30/06.18
	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	



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 0 del 30/01/2018
Pag: 20 di 23

	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/12/18
Selezione del Personale	Reclutamento del personale	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Da Pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17
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	Dir. 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 R. Direz. Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr. Pers. AG	RT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distinti per ogni procedura	Tempestivo				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Direzione	RT	Publicato	
	Atti di concessione	Tempestivo	Direzione R. Area Serv. Amminist		Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/12/18
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	Da pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	R. Area Serv. Amministrativi	RT	Da pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Corte dei conti	tempestivo	R. Area Serv. Amministrativi	RT	Publicato	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica	RT	Publicato	
	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	Da Pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/03/19
	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. Dir. Tecnica	RT	Publicato	
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Dir. tecnica R. Area Serv. Amminist	RT	Da Pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/12/18
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. Dir. Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	Direzione R. Dir. Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Da pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	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. Dir. Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	

9.4 Obiettivi per la trasparenza

9.4.1 Rendiconto su obiettivi programma 2017-2019

Lo schema seguente rendiconta i risultati conseguiti relativamente agli obiettivi pianificati nel precedente piano triennale.

Obiettivo previsto PTPCT 2017-2019	Risultati conseguiti
Attività di formazione e sensibilizzazione del personale in materia di trasparenza e sistemi di prevenzione della corruzione	Obiettivo conseguito. Effettuate le attività formative pianificate per le funzioni responsabili e per il resto dei dipendenti. Per le funzioni direzionali e quelle ritenute strategiche alla implementazione dei sistemi di controllo, la formazione ha riguardato le modifiche intervenute in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.
Informazione e condivisione con parti interessate sui criteri e modalità di prevenzione dei rischi corruzione istituite dall'azienda, a tutela delle attività svolte per il perseguimento delle finalità istituzionali.	Nell'anno in oggetto non sono stati condivisi (per assenza di richieste in tal senso da parte delle Amministrazioni controllanti) criteri e modalità sul sistema di prevenzione della corruzione.
Aggiornamento costante delle procedure organizzative per effetto di modifiche all'organizzazione, ai processi ed alla normativa cogente.	Obiettivo conseguito. Nella gestione normale degli sviluppi organizzativi, tutte le procedure sviluppate per le finalità di controllo e monitoraggio dei processi e dei rischi ex D.lgs 231/2001 e 190, sono state validate. Non sono state apportate significative variazioni.
Aggiornamento della procedura organizzativa per la gestione delle "segnalazioni" non soltanto da fonte interna ma anche esterna.	Obiettivo rinviato al 2018. Lo sviluppo della procedura e la conseguente formazione sul Whistleblowing, è stata rinviata al 2018 vista la recente approvazione della normativa in vigore. La Società intende adeguare la propria procedura delle segnalazioni, alla norma in questione anche se quest'ultima non si applica alle Società partecipate.
Ampliamento - aggiornamento delle procedure interne, in materia di gare e appalti ed in particolare per l'attuazione dei requisiti di cui a pag 33 del PNA 2015	Obiettivo slittato al 2018. La procedura per il controllo del processo di ricezione e conservazione delle offerte presentate dai partecipanti ai bandi di gara è in fase di sviluppo finale. Tutte le altre procedure sono state validate in fase di attività di auditing.
Monitoraggio richieste accesso generalizzato, civico e documentato. Creazione di un registro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale	Obiettivo Conseguito. E' stato predisposto e pubblicato nel sito aziendale nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente, il registro degli accessi.

9.4.2 Obiettivi per la trasparenza 2018-2020

Si fa riferimento agli obiettivi strategici predisposti dal RPC e da RT, condivisi ed approvati dal Consiglio di Amministrazione, di cui al cap. 7 "Pianificazione degli obiettivi strategici di contrasto" comuni sia per gli aspetti di prevenzione della corruzione che per la trasparenza.