



EPG SpA

Edilizia Provinciale Grossetana

Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023

*(Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001 rev.2 del
22/02/2021)*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° 2/172 del 25/03/2021.

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.

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.

Allo scopo di perseguire e realizzare i suindicati obiettivi, la Società si è impegnata a creare, mantenere e, possibilmente, rafforzare un sistema di governo allineato con 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.

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

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 due aree (Tecnica e Servizi Amministrativi). La funzione di governo dell'area tecnica è ricoperta dal Direttore (posizione dirigenziale) mentre per l'Area servizi Amministrativi, è prevista una posizione di Funzionario Responsabile.

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 formali competono 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.

In considerazione della presenza di un solo dirigente, dell'impegno gestionale richiesto a quest'ultimo e delle ulteriori incombenze e responsabilità derivanti dalle attività di monitoraggio dei requisiti relativi alla Trasparenza, EPG 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 alla funzione Responsabile dell'Area Amministrativa, anche nella convinzione che il processo pertinente a tale funzione, sia fra quelli maggiormente a rischio in una logica di prevenzione di eventi corruttivi. Sotto il profilo gerarchico, la funzione Responsabile dell'Area Amministrativa, viene monitorata dalla Direzione e tutti gli atti sono da quest'ultimo e dal CdA verificati e validati. Nello svolgimento del ruolo di RPC la funzione è assoggettata al controllo diretto 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.

Le attività di monitoraggio dei processi variano in funzione del livello di rischio.

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.

Il contratto applicato al personale della Società è di natura privatistica (contratto Federcasa), con l'applicazione dei livelli di inquadramento da quest'ultimo previsti.

1.2 Contesto Esterno

La Società, negli anni, avviato e gestito un sistema di relazioni finalizzato al perseguimento degli scopi sociali. Tali relazioni interessano 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);
- ✚ Fornitori di lavori, beni e servizi;
- ✚ Istituzioni
- ✚ Collettività

I suddetti Stakeholder manifestano, esplicitamente e/o implicitamente, delle attese in capo alla Società. Generalmente tali attese fanno riferimento a:

- ✚ 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 D.Lgs 231/2001 coerente con gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, 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 significative modifiche in ordine a interlocutori e a esigenze attese da quest'ultimi. Si conferma quindi, il quadro di contesto già pubblicato nel precedente Piano Triennale.



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 2 del 22/02/2021
Pag: 5 di 19

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
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; Sicurezza nei luoghi di lavoro	Pagamento retribuzioni; Incentivi e premialità (produttività); procedure e protocolli per la sicurezza COVID 19	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	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 2 del 22/02/2021
Pag: 6 di 19

	principi di legalità e etica comportamentale.			
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 forma di comunicazione verso l'esterno, relativamente alle attività svolte ed ai relativi beneficiari.	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.

Una valutazione effettuata di concerto con le funzioni aziendali interessate, ha evidenziato delle modifiche in ordine alle aspettative dei Dipendenti e dei clienti/utenti per i quali sono stati attivati specifici protocolli per la prevenzione dei rischi COVID 19. .

Si è ritenuto considerare il requisito della trasparenza come una aspettativa implicita della collettività che EPG recepisce con la pubblicazione di dati secondo gli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013.

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 corruzione quando atti e comportamenti, 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 dell'Ente, degli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) intercorsi negli anni precedenti e 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.

In allegato al presente PTPCT ed al Modello Organizzativo, viene pubblicato il documento "Analisi dei rischi" che evidenzia i processi valutati a rischio "corruzione" (di cui legge 190/2012) aggiuntivi rispetto ai processi a "rischio reato" di cui al D.Lgs 231/2001.

L'integrazione in termini di valutazione di rischi connessi alle norme suddette, rientra fra gli obiettivi strategici sin dal PTPCT 2019-2021.

L'Analisi dei rischi è soggetta ad una verifica e riesame annuale. Sono fatti salvi 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 aggiornamento immediato.

Matrice di rappresentazione dei processi a rischio (Risk Analysis)

La matrice "Analisi dei rischi" aggiornata alla data del 20/02/2021, evidenzia i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati corruttivi e dei reati presupposto di cui al D.Lgs 231/2001. Le variabili che determinano il "valore" del 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 di EPG di aver definito regole, prassi e controlli idonei a prevenire le ipotesi di fenomeni corruttivi nei processi maggiormente sensibili.

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 al RPC, ha svolto nell'anno 2020 le attività di sorveglianza a garanzia dell'osservanza dei requisiti definiti nelle procedure, nei regolamenti e disposizioni interne oltre che nel Codice Etico. Tale attività è stata svolta su un campione di processi, valutati secondo il loro profilo di 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 azioni di mitigazione del rischio, si ritiene opportuno di confermare, anche per l'anno 2021, una maggiore sorveglianza ai processi relativi alle richieste di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, alla gestione della morosità e dei piani di rateizzazione, alla gestione gare di appalto per lavori, servizi e forniture e a un controllo su più pratiche di intervento manutentivo in immobili svolte da ditte aggiudicatrici dei lavori. Questi processi, infatti, rientrano fra quelli potenzialmente a maggior rischio corruzione.

Il controllo prevederà anche la verifica della regolarità dei provvedimenti di liquidazione connessi agli interventi medesimi. 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.

I valori di rischio presenti nella precedente revisione 1 della Analisi dei rischi, sono stati mantenuti anche per l'anno 2021. Per i processi a maggiore rischio, si è voluto mantenere alta la soglia di attenzione anche in assenza di eventi nell'arco degli ultimi anni e dell'azione di costante monitoraggio, ai fini della prevenzione dei potenziali rischi corruttivi e reputazionali, svolta da parte del RPC e dell'OdV.

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. 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.

Tutti i presidi, i controlli ed i comportamenti definiti nelle procedure, possono essere identificate come **"Misure specifiche"** volte alla prevenzione dei rischi così come previsto dal PNA.

I singoli processi valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati nel Modello Organizzativo con il simbolo (*).

Le procedure che disciplinano le attività, i controlli ed i comportamenti delle funzioni coinvolte, sono identificabili come misure di prevenzione della corruzione.

Le attività di monitoraggio, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono al responsabile del processo e al RPC. Nella attività di presidio e monitoraggio il RPC, si avvale 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 procedure presenti nel Modello Organizzativo 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 funzioni Responsabili competenti e con il CdA 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 2021.

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

Annualmente la Società predispose 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 da 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.

Nell'anno 2020 (seppur con qualche ritardo nei tempi a causa della rigida applicazione di protocolli interni contro la pandemia), sono stati effettuati gli audit pianificati nel PTPCT 2020.2022. La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2021.

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 	<p align="center">Presidenza – Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi</p>	<p>RPC ODV</p>	<p>2° Semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> Rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere; Gestione morosità e rateazioni del debito 	<p align="center">Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv.</p>	<p>RPC ODV</p>	<p>1° Semestre</p>



Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 2 del 22/02/2021
Pag: 11 di 19

• Interventi di manutenzione ordinaria	Amministrativi		
• Gestione gare di appalto, servizi e forniture • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori	Presidenza – Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi	RPC ODV	2° Semestre
• Gestione direzione lavori	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 nei vari aggiornamenti del PNA pubblicati negli anni. 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 2021

2. Adeguamento del Modello Organizzativo a nuove tipologie di reato introdotte nel novero del D.Lgs 231/2001

- Funzioni interne interessate: ODV; RPC; CdA
- Tempi per la esecuzione: 1° Trimestre 2021.

3. Adempimenti relativi alla "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2021

- Funzioni interne interessate: RPC; RT; ODV
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° trimestre 2021

4. Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage

- Funzioni interne interessate: Direzione - RPC;
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2021

7.1 Misure Specifiche

7.1.1 Aggiornamento della procedura per la gestione del processo di Direzione Lavori, alla luce del DM 49/2018.

8) FORMAZIONE

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

Nel corso dell'anno 2020, causa pandemia, le attività di formazione – informazione hanno interessato le sole funzioni apicali ed i nuovi assunti.

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 2021 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 Dicembre 2021
Sviluppi sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.	RPC	Tutto il personale	Entro Dicembre 2021
Il Piano di prevenzione della corruzione 2021-2023	RPC – RT	Resp. Area e altre funzioni strategiche	Entro Giugno 2021
La procedura informatica per la gestione delle segnalazioni – Whistleblowing	Direzione – RPC - OdV	Tutto il personale	Entro Dicembre 2021

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 (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 Società Trasparente del sito della Società.

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.

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.

Rientrano nei compiti del Responsabile della Trasparenza (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 al Presidente e/o CdA 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 Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, 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 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 31/12/2020 in numero dei dipendenti della Società è pari a 27, di cui 1 Dirigente.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione è ricoperto dalla Dott.ssa Elena Loffredo. Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è ricoperto dal Direttore Arch. Corrado Natale.

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 e, in particolare, di 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 della propria attività e lo stato di attuazione degli obiettivi.

9.3 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 in evidenza sulla home page, denominata "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni e gli atti sono pubblicati secondo le indicazioni tecniche di ANAC.

La sezione "Amministrazione Trasparente" 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. La sezione viene aggiornata quando necessario per garantire un adeguato livello di trasparenza.

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 seguenti caratteristiche:

- ❖ **Completezza ed accuratezza:** esattezza del dato e mancata omissione.
- ❖ **Comprensibilità** per i contenuti dei dati e delle informazioni.
- ❖ **Aggiornamento:** Ogni dato deve essere aggiornato, ove ricorra l'ipotesi.
- ❖ **Tempestività:** adeguatezza dei tempi di pubblicazione (secondo le indicazioni previste nella normativa) per garantire la utile fruizione da parte dell'utente.
- ❖ **In formato aperto:** secondo i requisiti previsti dalla normativa.

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 periodicamente 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 indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento.

La Direzione nel ruolo di Responsabile della trasparenza, vigilerà affinché le attività 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	
	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	
	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 premi	Annuale	R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
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	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distinti per gni procedura	Tempestivo				
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 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	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. Dir. Tecnica	RT	Publicato	
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Dir. 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)	Tempestivo	Direzione R. Dir. Tecnica	RT	Publicato	

	rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)		R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G			
	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	Pubblicato	
	Registro Accessi	Semestrale	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Pubblicato	
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	Pubblicato	

9.4 Obiettivi per la trasparenza

9.4.1 Rendiconto su obiettivi programma 2020-2022

Obiettivo previsto PTPCT 2020-2022	Risultati conseguiti
Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;	
Adeguamento del Modello Organizzativo a nuove tipologie di reato introdotte nel novero del D.Lgs 231/2001	Obiettivo raggiunto: Il Modello organizzativo aggiornato alla rev.2 del 22/02/2021 è stato adottato dal CDA nel mese di Marzo 2021.
Sviluppo procedura interna per la gestione di eventuali richieste di accesso generalizzato.	Obiettivo raggiunto. La procedura, con il relativo modulo di richiesta e le istruzioni per il suo utilizzo, sono state pubblicate nel sito aziendale, sezione Amministrazione Trasparente
Adozione della procedura informatica per la gestione delle segnalazioni "Whistleblowing"	Obiettivo Raggiunto. La procedura rappresentativa delle istruzioni per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato, è stata pubblicata nella sottosezione di competenza. Essa rappresenta una guida per l'interessato.
Predisposizione di quanto necessario per gli adempimenti relativi alla "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2020	Obiettivo Raggiunto. L'OdV ha predisposto la necessaria attestazione a seguito di verifica della regolare pubblicazione dei dati nelle sezioni identificate dal prospetto pubblicato da ANAC per l'anno 2020.

9.4.2 Obiettivi per la trasparenza 2021-2023

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.