



# *EPG SpA*

## *Edilizia Provinciale Grossetana*

### *Piano della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024*

*(Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001 rev.3 del  
21/01/2022)*

Approvato con disposizione del Presidente n°3 del 25/1/2022 ratificata dal  
Consiglio di Amministrazione con delibera n° 6/179 del 10.2.2022

## **Indice**

1. Obiettivo del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione
  - 2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza
  - 2.2 L'Organismo di Vigilanza
  - 2.3 Il Consiglio di Amministrazione
  - 2.4 Il Direttore ed i dirigenti
  - 2.5 I Dipendenti
  - 2.6 I Collaboratori a qualsiasi titolo
3. Coordinamento tra il piano di prevenzione e piano della performance
4. Analisi, valutazione e gestione del rischio
  - 5.1 Analisi del contesto
  - 5.2 Valutazione del rischio: criteri e modalità di rappresentazione
  - 5.3 Misure di prevenzione del rischio e trattamento
5. Monitoraggio interno del piano
6. Obiettivi- azioni strategiche di contrasto ai fenomeni corruttivi
  - 7.1 Obiettivi – misure obbligatorie
  - 7.2 Obiettivi – misure ulteriori
7. Programma per la trasparenza e l'integrità
  - 8.1 Struttura Organizzativa
  - 8.2 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza
  - 8.3 Dati e informazioni
8. Rendiconto Obiettivi PTPCT 2021 – 2023

## **1) OBIETTIVO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

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

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.

## **2) SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza**

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

**EPG** ha deciso di mantenere separati i ruoli di RPC e RT in considerazione:

- + delle ridotte dimensioni della Società;
- + della presenza di un solo dirigente e dell'impegno del medesimo nelle attività governo dell'azienda;
- + del ruolo decisionale nei processi maggiormente a rischio del dirigente e delle ulteriori incombenze e responsabilità derivanti dalle attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Anche per quest'anno il CdA ha inteso confermare tale scelta.

Con la separazione dei ruoli di RPC (in capo al Responsabile d'Area Servizi Amministrativi) e RT (in capo al dirigente/Direttore), su due funzioni diverse, si intende evitare, una concentrazione di responsabilità e di prerogative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nella funzione dirigenziale.

La scelta delle funzioni di cui sopra nell'assolvimento dei ruoli di RPC ed RT ha tenuto conto dei seguenti requisiti:

- + aver mantenuto sempre una condotta integerrima;
- + avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società;
- + avere la necessaria autonomia valutativa;
- + garantire adeguato reporting delle scelte decisionali intraprese a livelli gerarchici superiori. In particolare, il Resp. d'Area Servizi Amministrativi condivide formalmente le proprie decisioni con il Dirigente mentre quest'ultimo rende edotto il Consiglio di Amministrazione delle decisioni a lui riconosciute con delega.

L'ANAC, con determinazioni n. 8 del 17/06 /2015, n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ha confermato la centralità del ruolo del RPC e di RT fornendo specifiche indicazioni in merito, allegando al PNA 2019 il documento "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC):**

- + elabora ed aggiorna, unitamente al RT, la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni;
- + verifica l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di Audit, da lui definito annualmente di concerto con l'ODV e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- + definisce il Piano di Formazione per il personale unitamente al dirigente che ricopre il ruolo di RT, sentito anche l'ODV per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- + vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- + aggiorna annualmente il Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte, sulla base della Relazione annuale prevista da ANAC;
- + promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- + promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni relative allo stato di sorveglianza sulle condotte definite;
- + riceve e prende in carico le segnalazioni di reati o condotte illecite dei segnalanti di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 1, legge n. 179/2017 (Whistleblowing).

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

- + verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- + effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- + partecipare alle verifiche ed attività dell'ODV;

- ✚ effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'ODV;
- ✚ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✚ partecipare alle riunioni dell'ODV chiamato a vigilare sul rispetto delle procedure di prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001 tra cui anche i reati in materia di corruzione;
- ✚ interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

#### **Il Responsabile della trasparenza (RT):**

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

#### **2.2 L'Organismo di Vigilanza di cui art 6 del D.Lgs 231/2001**

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

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

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

L'Organismo ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPC eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo.

### **2.3 Il Consiglio di Amministrazione**

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

### **2.4 I Quadri Responsabili di Area**

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

### **2.5 I dipendenti**

- + partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei profili professionali di competenza.
- + osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Modello Organizzativo ed in tutti i regolamenti e disposizioni interne;
- + segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico e nella procedura interna relativa al Whistleblowing;
- + in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo nei loro confronti si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento ed al sistema sanzionatorio.

### **2.6 I collaboratori a qualsiasi titolo**

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo per quanto di loro competenza. Essi segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore e in base al nuovo co. 2-bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (introdotto dalla L. 179/2017).

### **3) 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 Quadri Responsabili di Area, verificati e validati dal Direttore 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.

### **4) ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

La delibera ANAC n. 1064/2019 con l'approvazione del PNA 2019 fornisce in allegato le "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Il documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di predisporre il PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Le indicazioni metodologiche finalizzate al miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione che riguardano, in sintesi:

- ✚ l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- ✚ la valutazione del rischio;
- ✚ il trattamento del rischio mediante l'identificazione e la programmazione delle misure.

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

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

In allegato al presente PTPCT ed al Modello Organizzativo viene pubblicato il documento "Analisi dei rischi". L'analisi evidenzia i processi valutati come a rischio "corruzione" in quanto rientranti nelle c.d aree sensibili identificate dalla Legge 190/2012 e dal PNA oltre che i processi identificati come potenzialmente a "rischio reato" ex D.Lgs 231/2001.

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

#### 4.1 Analisi del Contesto

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

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

Le attività svolte dalla Società possono essere riassunte in:

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

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

#### **4.1.1 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). Le funzioni di governo dell'Area Tecnica e dell' Area servizi Amministrativi sono ricoperte da 2 Responsabili con livello di inquadramento "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 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, manutenzione (ordinaria e straordinaria), alla gestione del patrimonio immobiliare di proprietà di EPG e di quello 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.

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 in gestione a EPG;
- ✚ 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.



## Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG  
Rev 3 del 21/01/2022  
Pag: 11 di 28

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 3 del 21/01/2022  
Pag: 12 di 28

	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 di alcuni stakeholder. Si fa riferimento in particolare alle ripercussioni legate alla pandemia, che ha influenzato in maniera sostanziale il sistema delle relazioni con i Dipendenti e con gli Utenti.

Nella valutazione delle aspettative di questi 2 importanti stakeholder, **EPG** ha inteso dare una risposta attraverso la rigida applicazione di protocolli sanitari idonei a prevenire i rischi di contagio nel luogo di lavoro e nella gestione degli utenti in visita.

Per gli aspetti di condivisione delle scelte aziendali con la collettività, si è ritenuto di 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.

#### **4.2 Valutazione del rischio: criteri e modalità di rappresentazione**

Il documento di valutazione del rischio, aggiornato alla revisione 3 in data data del 21/01/2022, 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/reato e alla “gravità del danno” derivante dall’evento medesimo.

La valutazione dipende:

- ✚ dall’esito di una iniziale analisi organizzativa che ha permesso di “misurare” la capacità della Società di prevenire ipotesi di fenomeni corruttivi nelle aree sensibili, attraverso regole, procedure e idonei controlli;
- ✚ dall’esito del monitoraggio sull’osservanza dei comportamenti e delle regole formalmente definite e condivise.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), oggi risultano mitigati dalle azioni “organizzative” intraprese nell’arco degli ultimi anni con l’adozione del Modello Organizzativo volto anche alla prevenzione dei fenomeni corruttivi di cui alla legge 190/2012.

Lo sviluppo di procedure operative che definiscono la sequenza delle attività all’interno dei singoli processi, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli definiti su fasi critiche dei medesimi processi, costituiscono misure di prevenzione del rischio a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

**Il modello Organizzativo riporta il prospetto delle Aree classificate dalla L. 190/2012 e dal PNA, come “sensibili” ai fini della prevenzione della corruzione e della “mala gestio” nella pubblica Amministrazione. All’interno delle suddette aree sono stati identificati i processi che la Società ha valutato come a rischio accadimento di fenomeni corruttivi.**

Le attività di monitoraggio – sorveglianza, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono ai Responsabili delle Aree, ai Responsabili degli Uffici 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.

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

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d. "Anomalie, carenze o non conformità"), dopo essere stati raccolti e registrati nei report dell'attività ispettiva, sono condivisi con gli organi di direzione ed amministrazione della Società, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo cap. 5 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di auditing per il 2022.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 in collaborazione con il RPC, ha svolto, nell'arco del 2021, le attività di sorveglianza a garanzia dell'osservanza dei requisiti definiti nelle procedure, nei regolamenti e disposizioni interne oltre che nel Codice Etico. Le attività di sorveglianza hanno interessato sia i processi con valutazione di rischio medio o alto che anche quelli a basso impatto.

Si ritiene opportuno, anche per l'anno 2022, mantenere l'impegno sul monitoraggio prioritario dei processi a maggior rischio con anche alcuni fra quelli a basso rischio.

### **4.3 Misure di prevenzione del rischio e trattamento**

Le misure di prevenzione dei rischi corruttivi trovano fondamento nelle regole e prescrizioni comportamentali formalmente indicate nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, che a partire dal 2016 è stato costantemente aggiornato.

Tali misure di prevenzione sono rappresentate da procedure organizzative sviluppate per i processi a rischio rientranti nelle c.d. aree sensibili di cui alla legge 190 e al PNA.

Le suddette procedure evidenziano in particolare:

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

#### **4.3.1 Misure obbligatorie**

La Società mantiene l'adozione di misure obbligatorie in coerenza con le disposizioni previste dalla legge e dal PNA per quanto applicabili alle Società Partecipate dalla P.A. **Nel capitolo 6 successivo sono riportati gli obiettivi per il mantenimento delle misure obbligatorie e per lo sviluppo delle misure ulteriori per l'anno di competenza.**

Tali misure obbligatorie fanno riferimento:

**a) Rotazione del personale dirigente**

Le ridotte dimensioni della Società, unitamente alla presenza di una sola funzione dirigenziale, non permette l'attuazione di policy sulla rotazione del personale dirigente.

Volendo mantenere quanto definito dall'ANAC nelle situazioni suddette *“quando non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*, EPG ha previsto, nelle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio, una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, garantire opportune verifiche sugli atti e formalizzare le conseguenti decisioni autorizzative.

**b) Insussistenza di cause di Inconferibilità ed incompatibilità (D.Lgs 39/2013)**

L'inconferibilità rappresenta la preclusione per il soggetto conferente, a conferire l'incarico di dirigente e/o di responsabile amministrativo di vertice qualora ricorrano talune condizioni previste dal D.Lgs 39/2013, a pena di nullità dell'incarico conferito.

Casi di **inconferibilità** per incarichi Dirigenziali, di Amministratore e di Direzione sono:

- ✚ L'aver subito una condanna con sentenza, anche non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione;
- ✚ L'essere stato componente, nei due anni precedenti, della giunta o del consiglio della provincia del comune di riferimento;
- ✚ L'aver fatto parte, nell'anno precedente, della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico nonché a coloro i quali siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni, non possono essere conferiti gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti

L'incompatibilità, invece, non rende nullo l'incarico conferito tuttavia obbliga il soggetto cui viene conferito l'incarico a scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento dell'incarico e/o delle attività per le quali sussiste l'incompatibilità.

IL RPC verifica periodicamente le cause di inconferibilità e incompatibilità degli amministratori attraverso delle richieste ad organi competenti deputati al rilascio di attestazioni e/o certificazioni in merito.

Un ulteriore elemento di verifica è dato dall'avvenuto periodico rilascio, da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del dirigente, della dichiarazione

dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 33/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito della Società.

### **c) Consapevolezza e formazione**

*EPG Spa* assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Rientra fra i compiti del RPC e di RT pianificare ed organizzare tale attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, modalità di somministrazione.

La formazione in materia è già stata erogata nel corso degli anni precedenti, sin dall'adozione del Modello Organizzativo, a tutto il personale appartenente ai servizi ed alle unità organizzative di staff alla Direzione.

La formazione viene inoltre erogata ai nuovi assunti ed a tutto il personale ogni qualvolta siano apportate sostanziali modifiche al panorama legislativo specifico, ovvero qualora si verificano dei significativi cambi organizzativi aziendali, o quando intervengano modifiche sostanziali al Modello Organizzativo.

## **5) MONITORAGGIO INTERNO DEL PIANO**

Le attività di monitoraggio del piano, così come delle misure di prevenzione dei rischi reato, sono affidate principalmente al RPC oltre che ad RT ed ai Responsabili di Area.

L'approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della Società degli atti relativi a deleghe e responsabilità, delle procedure organizzative, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, garantiscono la identificazione e l'applicazione delle regole cui il personale dipendente (dirigente incluso), 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 interne che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal RPC, 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 attraverso attività di auditing, verificano l'implementazione di quanto definito nel presente PTPCT e nelle procedure, in termini di misure di prevenzione dei rischi reato.

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 richieste di modifiche alle procedure, ai fini dell'adeguamento delle misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV, dal RPC ed approvate dalla Direzione e/o dal CDA.

RPC ed RT, per le rispettive competenze, garantiscono il monitoraggio del presente PTPCT ed in particolare degli obiettivi relativi all'applicazione delle misure obbligatorie a quelle ulteriori ed al piano di audit.

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2022.

AREE-PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni</li> <li>• Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti</li> </ul>	<p align="center"><b>Presidenza – Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi</b></p>	<p>RPC ODV</p>	<p>2° Semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere;</li> <li>• Interventi di manutenzione ordinaria</li> <li>• Subentro nel titolo di assegnatario</li> <li>• Ospitalità temporanea e coabitazione</li> </ul>	<p align="center"><b>Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi</b></p>	<p>RPC ODV</p>	<p>1° Semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione gare di appalto, servizi e forniture</li> <li>• Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori</li> <li>• Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (includere le prestazioni professionali);</li> </ul>	<p align="center"><b>Presidenza – Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi</b></p>	<p>RPC ODV</p>	<p>2° Semestre</p>

## 6) AZIONI STRATEGICHE DI CONTRASTO DEI 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 dal PNA per quanto applicabile alla Società. 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 azioni strategiche per il 2022 sono indirizzate sia ad attività di monitoraggio che ad attività di sviluppo del sistema di prevenzione dei rischi.

### 6.1 Obiettivi - Misure obbligatorie

#### 6.1.1. Rotazione del personale

Mantenimento dell'applicazione del principio di segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese.

#### 6.1.2. Inconferibilità e Incompatibilità

Controllo delle dichiarazioni rese dagli amministratori e dal dirigente. Attivazione da parte di RPC delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, attivando gli opportuni canali informativi. Richiesta e verifica casellario giudiziale dei componenti del CDA e del Dirigente.

### **6.1.3. Formazione del personale**

Allo scopo di garantire il mantenimento di una cultura del comportamento etico all'interno dell'organizzazione, *EPG Spa* prevede, per il 2022, dei momenti di formazione – informazione, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria tuttora in corso si prevede la formazione per:

- ✚ le funzioni apicali (Dirigente e quadri Responsabili di Area) sugli aggiornamenti normativi e delle procedure organizzative;
- ✚ il personale operativo interessato alle procedure che richiedono degli aggiornamenti per effetto di modifiche organizzative nei processi e nei presidi volti a prevenire rischi di fenomeni corruttivi;
- ✚ il nuovo personale assunto per quanto necessario e pertinente in materia di prevenzione dei rischi.

## **6.2 Obiettivi: misure ulteriori**

**6.2.1 Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001 (attività iniziata nel 2018 ed ancora operativa nel 2022).**

- Funzioni interne interessate: RPC – Direzione – Resp.li Area - ODV
- Tempi per la esecuzione: 2022 - 2023.

**6.2.2 Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2022**

- Funzioni interne interessate: RPC – RT - ODV
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° trimestre 2022

**6.2.3 Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage (obiettivo riproposto per il 2022)**

- Funzioni interne interessate: CDA - Direzione - RPC
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2022

**6.2.4 Completamento dell'aggiornamento della procedura di Direzione Lavori;**

- Funzioni interne interessate: RPC – Resp. Area Tecnica - RUP
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2022

**6.2.5 Sviluppo nuova procedura relativa alla Progettazione per la realizzazione interventi di costruzione e/o ristrutturazione di edifici esistenti**

- Funzioni interne interessate: RPC – Direzione - Resp. Area Tecnica – Tecnici
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2022

## **7) 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.

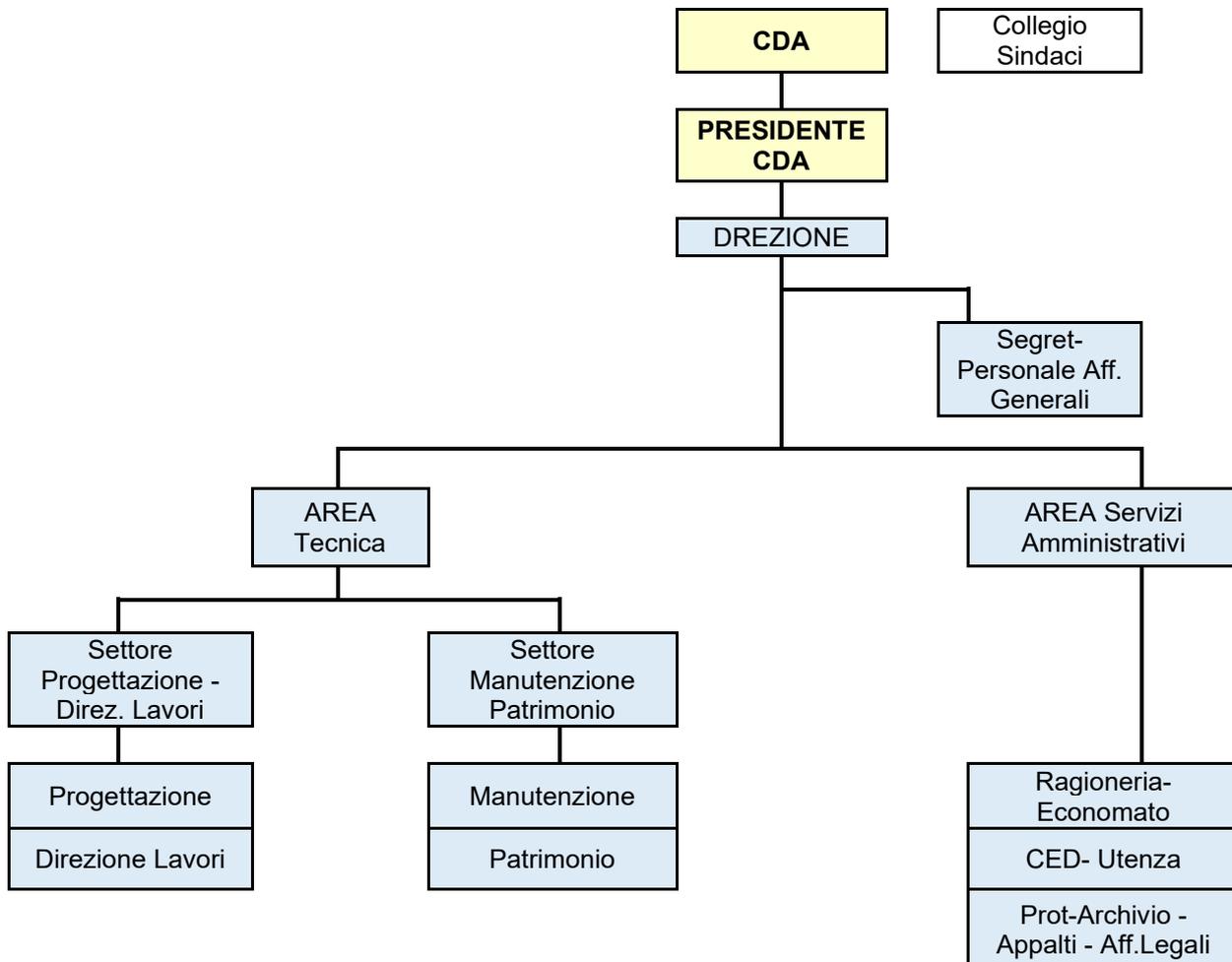
La Società conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di questo documento di programmazione, che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.

In aggiunta alla predisposizione del presente Piano Triennale di concerto con il RPC, 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 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.

### **7.1 Struttura Organizzativa**

L'attuale struttura organizzativa 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 31/12/2021 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.**

## 7.2 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.

### 7.3 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](http://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.



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

Allegato al MOG  
Rev 3 del 21/01/2022  
Pag: 22 di 28

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.Area Tecnica R.Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
Personale	Incarico di Direttore Generale	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G			
	Titolari di incarichi Dirigenziali	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Dirigenti Cessati	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Dotazione organica	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Tassi di assenza	Trimestrale	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Selezione del Personale	Reclutamento del personale	Tempestivo	Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	

Performance	Ammontare complessivo dei 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	Resp. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Publicato	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	Direzione R. Area 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 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. Area Tecnica	RT	Publicato	
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	
Informazioni ambientali						Non applicabile
Altri contenuti – Prevenzione Corruzione	Piani triennali della prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	RPC	RT	Publicato	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	RPC	RT	Publicato	
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPC	RT	Publicato	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPC	RT	Publicato	
Altri contenuti – Accesso Civico	Accesso civico “semplice” (per dati ed informazioni oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	RT	RT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di	Tempestivo	Direzione R. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist	RT	Publicato	

	pubblicazione)		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. Area 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. Area Tecnica R. Area Serv. Amminist Uff. Segr-Pers-A.G	RT	Pubblicato	

## 8. RENDICONTO OBIETTIVI PTPCT 2021 - 2023

Mentre le misure obbligatorie e quelle ulteriori previste per gli anni 2022 – 2024 sono indicate nel cap. 6 del presente documento, di seguito si rendicontano gli esiti degli obiettivi pianificati nel PTPCT 2021 – 2023.

### 8.1 Rendiconto Obiettivi Generali e Specifici

Obiettivo previsto PTPCT 2021-2023	Risultati conseguiti
Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto:</b> la formazione – informazione su aggiornamenti intervenuti nell’arco del 2021, ha riguardato le sole funzioni responsabili di Area oltre che la Direzione. A causa della pandemia e per effetto dei protocolli definiti, non è stato possibile erogare la formazione sugli aggiornamenti a tutto il personale. E’ stata invece erogata la formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• al personale di nuova assunzione</li> <li>• al personale interessato alla revisione delle procedure vigenti.</li> </ul>
Adeguamento del Modello Organizzativo a nuove tipologie di reato introdotte nel novero del D.Lgs 231/2001	<b>Obiettivo raggiunto:</b> Il Modello organizzativo aggiornato alla rev.2 del 22/02/2021 è stato adottato dal CDA nel mese di Marzo 2021.
Adempimenti relativi alla “attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione” da parte dell’ODV per l’anno 2021	<b>Obiettivo raggiunto:</b> l’ODV ha effettuato le verifiche secondo lo schema di riferimento fornito da ANAC ed ha prodotto e pubblicato le attestazioni previste entro i termini indicati.
Valutazione possibile applicazione della procedura relativa al Pantouflage	<b>Obiettivo non raggiunto:</b> Riproposto per il 2022
<b>Misura specifica 7.1.1</b> Aggiornamento della procedura per la gestione del processo di Direzione Lavori	<b>Obiettivo non raggiunto:</b> Riproposto per il 2022

### 8.2 Rendiconto attività di auditing

AUDIT PIANIFICATI PER 2021	Funzioni interne Interessate	Auditor	Check
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni</li> <li>• Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti</li> </ul>	<b>Presidenza – Direzione</b> <b>Resp. Area tecnica</b> <b>Resp. Area Serv.</b> <b>Amministrativi</b>	<b>RPC</b> <b>ODV</b>	<b>OK</b> <b>OK</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere;</li> <li>• Gestione morosità e rateazioni del debito</li> </ul>	<b>Direzione</b> <b>Resp. Area tecnica</b> <b>Resp. Area Serv.</b>	<b>RPC</b> <b>ODV</b>	<b>OK</b> <b>OK</b>



## Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG  
Rev 3 del 21/01/2021  
Pag: 28 di 28

• Interventi di manutenzione ordinaria	<b>Amministrativi</b>		<b>OK</b>
• Gestione gare di appalto, servizi e forniture • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori	<b>Presidenza – Direzione Resp. Area tecnica Resp. Area Serv. Amministrativi</b>	<b>RPC ODV</b>	<b>OK OK</b>
• Gestione direzione lavori	<b>Resp. Area tecnica</b>	<b>RPC - ODV</b>	<b>Non effettuato</b>

### **Audit non pianificati ma eseguiti**

• Progettazione interventi	<b>Resp. Area tecnica</b>	<b>RPC ODV</b>	<b>OK</b>
• Controlli su gestioni condominiali	<b>Resp. Area Servizi Amministrativi</b>	<b>RPC - ODV</b>	<b>OK</b>