

EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA
SpA

Piani di prevenzione della corruzione 2016

(Documento armonizzato ai requisiti di cui alla legge
190/2012 ed al PNA)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delib. n° 7/126 del 28/01/2016

1) ANALISI DEL CONTESTO

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

I Comuni, riuniti nel L.O.D.E, hanno compiti di indirizzo e programmazione mentre la Società costituisce lo strumento attraverso cui gli stessi Comuni 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.

EPG è governata da un Consiglio di Amministrazione di tre membri la cui designazione, da parte del L.O.D.E, garantisce la rappresentanza di tutte le zone in cui si articola il territorio provinciale.

EPG svolge le seguenti attività:

- ❖ Funzioni attinenti al recupero, alla manutenzione e alla gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP in proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito ai sensi dell'art. 3, comma primo, L.R.T. n. 77/1998, nonché quelle attinenti a nuove realizzazioni, secondo i contratti di servizio stipulati con la Conferenza d' ambito ottimale LODE e con i singoli Comuni che ne sono soci;
- ❖ Tutte o parte delle funzioni individuate all' art. 4, primo comma, L.R.T. n. 77/1998, secondo i contratti di servizio stipulati con la Conferenza LODE e con i singoli Comuni che ne sono soci; le procedure necessarie per l' acquisizione, la cessazione, la realizzazione, la gestione, comprese le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, del nuovo patrimonio edilizio, abitativo e non, proprio della Società ovvero dei Comuni associati e di altri soggetti, pubblici e privati, secondo appositi contratti di servizio o negozi di natura privatistica;
- ❖ Gli interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica, agendo direttamente ovvero partecipando a società di trasformazione urbana ai sensi dell'art. 120 T.U n. 267/2000, la 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;
- ❖ Progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili destinati ad edilizia residenziale e non, anche convenzionata, per conto della Conferenza LODE e dei Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati, di cooperative edilizie; 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;
- ❖ Realizzazione di tutti gli 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; esecuzione delle direttive del LODE relative alla valorizzazione economica del patrimonio immobiliare abitativo e non abitativo dei Comuni soci, anche mediante la costituzione e/o la partecipazione, maggioritaria e/o minoritaria, a società di scopo, la

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

costituzione di fondi immobiliari aperti e chiusi ed ogni altra forma consentita dalle vigenti leggi;

- ❖ Altri interventi ed attività di trasformazione urbana, in esecuzione delle direttive del LODE, compresa la progettazione, il finanziamento, la ricerca di risorse pubbliche e private e quant' altro necessario e strumentale, in favore dei Comuni associati od altri soggetti pubblici e privati, mediante la partecipazione ad altre società ai sensi e per gli effetti di cui all' articolo 120 del T.U n. 267/2000, ovvero a società di scopo;
- ❖ Tutte le attività di servizio strumentali o connesse alla realizzazione dei compiti di cui alle precedenti lettere, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, raccolta, elaborazione e gestione di dati inerenti la domanda e l'offerta di immobili di edilizia residenziale e non, sia per conto della Conferenza LODE che per conto dei Comuni Soci o per conto di terzi secondo appositi contratti di servizio o negozi di natura privatistica e nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati; la formazione del personale in relazione alle materie necessarie ed utili all'efficiente svolgimento delle attività sopra elencate; la fornitura di servizi agli utenti degli immobili secondo appositi contratti di servizio o negozi di natura privatistica;
- ❖ 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. La società potrà inoltre compiere qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare e finanziaria necessario o utile al perseguimento dello scopo sociale.

L'azienda ha tessuto un sistema di relazioni con soggetti giuridici e non, operanti a livello locale e Regionale.

Nel perseguimento delle attività previste dallo statuto la Società ha posto in essere relazioni con:

- ❖ Utenti Assegnatari ed associazioni sindacali di rappresentanza;
- ❖ Soci;
- ❖ Dipendenti;
- ❖ Fornitori di lavori, beni e servizi;
- ❖ Istituzioni
- ❖ Collettività

I suddetti Stakeholder si aspettano che la Società adempia al suo mandato con:

- ❖ rispetto dei requisiti definiti nei contratti di servizio/convenzioni 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.

2) OBIETTIVO DEI PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Per Corruzione, in senso ampio, si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA e coincidente con la c.d. "*maladministration*"; quest'ultima 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.

Ad oggi sono in corso di sviluppo le procedure operative volte a definire le regole comportamentali del personale dipendente coinvolto nei processi a rischio.

La Società sta predisponendo il Modello di Organizzazione, gestione e Controllo, così come previsto dalle Linee Guida ANAC del 17/06/2015. Per il mese di Maggio 2016, è prevista l'adozione del Modello, con formale atto da parte del CdA. Contestualmente verrà nominato l'Organismo di Vigilanza, di cui uno dei componenti sarà la funzione interna della Società, che ha assunto il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

C'è un preciso impegno nel mettere in atto comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il presente documento tiene conto degli aggiornamenti 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015.

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Di seguito viene esplosa la mappatura dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata e funzionale allo sviluppo del Modello Organizzativo, identifica sia ai sensi del D.Lgs 231/2001 ed alla Legge 190/2012, i processi/aree di attività giudicate come sensibili alla commissione dei reati di cui alle citate norme.

La valutazione del livello di rischio, secondo alcuni modelli e/o norme specifiche in vigore, viene effettuata sulla base delle regole, delle procedure e dei controlli che, ad oggi, governano i processi attraverso cui vengono erogati i servizi da parte della Società.

La valutazione di questi fattori ha determinato l'attribuzione di un valore in termini di probabilità nell'accadimento del reato o del fenomeno corruttivo e del danno che tale accadimento possa generare alla Società.

La combinazione tra il valore attribuito alla **probabilità (P)** ed il valore attribuito al **danno (D)**, genera un valore sintetico di livello di rischio che è stato preso in considerazione per definire alcune procedure operative e controlli, a cui le funzioni aziendali saranno chiamate nell'adempimento delle loro attività.

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

Maggiore è il valore rappresentativo del livello di rischio, maggiori saranno i requisiti operativi ed i controlli connessi alla prevenzione dei rischi imposti al personale interessato.

La mappatura dei processi e la connessa valutazione, verrà aggiornata una volta l'anno, salvo eventuali eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che ne richiedono un intervento immediato.

In aggiunta a quelli identificati come sensibili alla commissione dei c.d "reati presupposto" di cui al D.Lgs 231/2001, la tabella successiva include anche i processi indicati dal PNA come "fondamentali" ai fini della definizione di regole e di un sistema di controllo volto a prevenire fenomeni corruttivi.

Matrice di rappresentazione (mappatura) dei processi a rischio

La tabella che segue, rappresenta un estratto della più complessa mappatura dei rischi che è in corso di elaborazione per la implementazione del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs 231/2001.

La tabella evidenzia, alla data attuale, i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano ad oggi elevati, in assenza di specifiche e formali regole scritte sulle attività ed i controlli necessari alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Le procedure operative, in corso di sviluppo, definiranno la sequenza delle attività, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli da garantire su fasi critiche dei processi a rischio, costituiranno le misure di prevenzione a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

In attesa che la fase di sviluppo ed implementazione di tali procedure si concluda, il controllo su tutti gli atti formali e le decisioni conseguenti sono, temporaneamente, accentrati sull'unica funzione direzionale.

La seguente tavola indica i criteri attraverso cui sono attribuiti le valutazioni ai fattori Probabilità (P) e danno (D).

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

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

A seguire la tabella di valutazione dei rischi sui processi identificati da EPG come sensibili ai fini della commissione di reato.

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

VALUTAZIONE DEI RISCHI (R = P x D)

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

D

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

PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti	REATI	P	D	R
(*) Richiesta autorizzazioni, concessioni e certificazioni	Presidente Direz. Generale quadro. Area Tecnica	Minist. Infrastrutt. Regione ; Comuni; USL; VVFF; GdF; Soprintendenza....	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Attiva • Istigazione alla corruzione • Truffa aggravata ai danni dello Stato 	1	3	6
(*) Ricevimento di Richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni	Direz. Generale Quadro Area Tecnica	Clienti EPG Fornitori EPG	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione 	2	3	6
(*) Richiesta ed ottenimento contributi, sovvenzioni, finanziamenti	Presidente Direz. Generale	Regione ; Comuni; Ministero; CEE	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Attiva • Istigazione alla corruzione • Truffa aggravata per conseguimento erogazioni pubbliche • Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato • Malversazione a danno dello Stato 	1	3	3
(*) Concessione / Erogazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti	Direz. Generale Resp. Uff. Ragioneria	Utenti assegnatari alloggi	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione 	2	3	6

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

<p>(*) Erogazione e liquidazione dei corrispettivi per la esecuzione dei lavori</p>	<p>Direz. Generale Resp. Area Tecnica RUP; Direc. Lavori Resp. Uff. Ragioneria</p>	<p>Fornitori di beni, servizi e lavori</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione 	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>
<p>(*) Rapporti con il Personale assunzione e progressione</p>	<p>Presidente Direz. Generale Uff. Personale</p>	<p>INPS ; INAIL; INPDAP; GDF Ispett. Lavoro Agenzia Entrate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione attiva • Istigazione alla corruzione • Truffa aggravata ai danni dello stato 	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>
<p>Scelta del contraente di lavori, servizi e forniture (appalti)</p>	<p>Dir. Generale Dirigente Tecnico Commissione di gara RUP</p>	<p>Soggetti economici partecipanti a procedure di appalto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione • Associazione per delinquere 	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>

4) TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le successive schede di processo sono rappresentative delle prassi in essere definite ed osservate dal personale interessato, a garanzia della prevenzione dei rischi.

Le attività di monitoraggio della corretta applicazione di quanto descritto, competono ai responsabili del processo in primis, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ed alla funzione direzionale. In futuro un compito fondamentale nelle attività di monitoraggio verrà svolto dall'Organismo di Vigilanza.

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle future procedure (c.d "Anomalie o Non conformità") saranno registrate e condivise con gli organi di direzione ed amministrazione dell'Azienda, al fine di definire le modalità di trattamento.

4.1 Processi: 4.1.1 Richiesta autorizzazioni, concessioni e certificazioni –

4.1.2 Ricevimento di richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni

Codice Processo	4.1.1 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Richiesta per ottenimento di autorizzazioni, concessioni e certificazioni
Attività – Finalità	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Convenzionamenti con i Comuni per la gestione immobili; ❖ Ottenimento di Attestati relativi alla regolarità fiscale e contributiva delle imprese partecipanti a gare di appalto ed esecutrici di lavori, servizi e forniture di beni; ❖ Attestati-Certificazioni su carichi pendenti per partecipanti a gare di appalto ❖ Convenzionamenti-accordi con l'Agazia delle Entrate, Guardia di finanza per il controllo dei redditi degli inquilini, INPS, Agenzia del Territorio (Catasto) per consultazione dati catastali immobili locati, Camera di Commercio per accesso dati relativi alle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori; ❖ Titoli autorizzativi per interventi edilizi attinenti il patrimonio di terzi (prevalentemente dei Comuni ed enti) e di proprietà; ❖ Certificazione prevenzione incendi, pareri autorità per la tutela del patrimonio storico ed artistico, autorizzazioni agli scarichi, licenza di esercizio impianti elevatori, autorizzazione di USL per smaltimenti rifiuti, autorizzazioni abbattimento alberature, autorizzazioni passi carrai ecc..
Fasi - Sviluppo procedurale	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza; ❖ Inoltro della richiesta, di convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione; ❖ Predisposizione della documentazione di supporto alla richiesta; ❖ Firma ed inoltro/presentazione della richiesta di convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione; ❖ Stipula e rilascio della convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione; ❖ Gestione dei rapporti in costanza di convenzione e/o autorizzazione comprese le ispezioni/accertamenti.
Ipotesi di reato	<ul style="list-style-type: none"> a) Corruzione attiva b) Istigazione alla corruzione c) Truffa aggravata ai danni dello Stato

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

<p>Monitoraggio e controllo</p>	<p>il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispose la documentazione e chi la presenta alla P.A; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'Azienda; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alla Direzione per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.
<p>Responsabilità Organizzative</p>	<p>Le aree di responsabilità sono definite dallo statuto dell'Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale. In particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli addetti preparano i documenti di richiesta, • I responsabili degli uffici e/o Dirigenti firmano per Controllo ed l'eventuale autorizzazione nei limiti a loro riconosciuti; • La direzione o il rappresentante Legale interviene per la firma degli atti formali. <p>Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.</p>
<p>Sistema Autorizzativo</p>	<p>I rapporti con la P.A. sono gestiti in conformità alla L.R. T n.77/98 e s.m ed allo statuto, dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e, ove necessario, da altri soggetti cui è rilasciata specifica delega scritta.</p> <p>La delega risulta da delibera del CdA o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all'interessato, attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l'autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate. .</p>

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

Codice Processo	4.1.2 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Ricevimento di richieste di autorizzazioni, attestazioni e certificazioni
Attività – Finalità	<p>Le richieste possono arrivare tipicamente da Utenti, fornitori. Esse possono riguardare generalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Attestazioni dello status di assegnatario di alloggio ERP; ❖ Attestazioni relative a requisiti soggettivi e di permanenza negli alloggi; ❖ Autorizzazioni relative a ampliamenti nucleo, ospitalità, subentro, rateazioni su pagamento canoni e spese, alla realizzazione di modifiche e migliorie nell'alloggio (interventi su impianti, infissi, sanitari etc...etc.), realizzazione di manufatti sulle parti comuni; ❖ Attestazioni sui requisiti oggettivi dell'immobile ❖ Autorizzazione sub-appalti ❖ Certificato di esecuzione lavori ai fini SOA ❖ Certificazione energetica; ❖ Attestazione conformità prelievo campioni materiali; ❖ Certificati di regolare esecuzione lavori; ❖ Certificati di collaudo; ❖ Attestazione di rispondenza sulle esecuzione opere; ❖ Attestazione sulla abitabilità degli edifici; ❖ Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; ❖ Autorizzazione alla cancellazione delle ipoteche su alloggi venduti; ❖ Attestazione di avvenuta estinzione del diritto di prelazione.
Fasi - Sviluppo procedurale	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contatto con il cliente – Fornitore ai fini della rilevazione dell'esigenza; ❖ Comunicazione con cliente – fornitore per la presentazione di eventuale richiesta scritta per l'ottenimento della certificazione, autorizzazione, attestazione; ❖ Preparazione del documento richiesto, previa la verifica dei dati, delle informazioni e dello status del richiedente, cliente, Utente...; ❖ Consegna/invio del documento
Ipotesi di reato	<p>a) Corruzione passiva;</p> <p>b) Concussione;</p> <p>a causa della posizione di incaricati di pubblico servizio assunto dal personale dipendente della Società per richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni da parte dei clienti utenti.</p>
Monitoraggio e controllo	<p>Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ separazione, ove possibile e ritenuto necessario, dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi riceve la richiesta e la valuta e chi predispone la documentazione di risposta; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'Azienda; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alla Direzione per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.
Responsabilità Organizzative	<p>Le aree di responsabilità sono definite dallo statuto dell'Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.</p>
Sistema	<p>I rapporti con la P.A. sono gestiti in conformità alla L.R. T n.77/98 e s.m ed allo statuto,</p>

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

Autorizzativo	<p>dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e, ove necessario, da altri soggetti cui è rilasciata specifica delega scritta.</p> <p>La delega risulta da delibera del CdA o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all'interessato, attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l'autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate. .</p>
---------------	--

4.2 Processi: 4.2.1 Richiesta ed ottenimento Contributi, sovvenzioni e finanziamenti

4.2.2 Concessione di sovvenzioni, contributi ed agevolazioni

4.2.3 Erogazione e liquidazione di finanziamenti e contributi a seguito di Acquisti di servizi e forniture e lavori.

Codice Processo	4.2.1 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Richiesta ed ottenimento Contributi, sovvenzioni e finanziamenti
Attività – Finalità	La richiesta e il successivo ottenimento e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici esterni ad EPG sono generalmente legati ad attività progettuale e di realizzazione e manutenzione di opere nel settore ERP;
Fasi - Sviluppo procedurale	<p>Il processo, ai fini dell'ottenimento dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ individuazione delle fonti di finanziamento, per la copertura dell'impegno economico dell'intervento; ❖ predisposizione delle attività relative alla richiesta/istruttoria (con la realizzazione degli eventuali elaborati progettuali connessi); ❖ approvazione della richiesta da parte del soggetto pubblico esterno, con atto che può comportare o meno un impegno di EPG; ❖ attuazione del piano e rendicontazione dei costi di progetto; ❖ acquisizione e gestione del finanziamento agevolato con eventuale deleghe all'incasso; ❖ verifiche ed ispezioni da parte di soggetti terzi preposti.
Ipotesi di reato	<p>a) Corruzione attiva b) Istigazione alla corruzione c) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche d) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e) Malversazione a danno dello Stato</p>
Monitoraggio e controllo	<p>Per il processo volto all'ottenimento dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti, il sistema di controllo si basa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ formalizzata separazione di ruolo fra gli attori del processo; ❖ effettuazione di specifiche attività di riscontro degli avanzamenti delle attività. <p>In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ esistenza di funzioni diverse operanti nelle seguenti fasi/attività del processo; ❖ predisposizione della richiesta di finanziamento e dei relativi documenti; ❖ presentazione della richiesta di finanziamento; ❖ direzione dei lavori o dell'esecuzione dell'attività oggetto di finanziamento; ❖ collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto da deleghe, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio; ❖ elaborazione dei prospetti di rendicontazione dei costi, quadri economici e tecnico-economici; ❖ comunicazione (per ogni progetto) delle fasi e dati salienti del processo alle Autorità preposte (Osservatorio dei contratti pubblici, ANAC, e altri); ❖ in ciascuna fase di attuazione degli interventi, controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ specificità delle dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti ed in genere di benefici a carico dei bilanci pubblici. Le dichiarazioni devono, infatti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ contenere l'impegno dell'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento; ➤ essere corredate da documentazione idonea ed attestante la veridicità delle dichiarazioni medesime.
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalla L.R n° 77/98, dallo statuto dell'Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale
Sistema Autorizzativo	<p>I rapporti con la P.A. sono gestiti in conformità alla L.R. T n.77/98 e s.m ed allo statuto, dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e, ove necessario, da altri soggetti cui è rilasciata specifica delega scritta.</p> <p>La delega risulta da delibera del CdA o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all'interessato, attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l'autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate. .</p>

Codice Processo	4.2.2 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Concessioni di Sovvenzioni, Contributi e Agevolazioni (a utenza)
Attività – Finalità	Concessione e/o riconoscimento di forme di contribuzione e agevolazioni a utenti e fasce di utenza che presentano particolari requisiti.
Fasi - Sviluppo procedurale	<p>Il processo, ai fini della concessione riconoscimento di forme di contribuzione e agevolazioni (es: forme di riconoscimento di status (patrimoniale/reddituale o anagrafico dei nuclei familiari...) si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ individuazione della situazione reddituale/patrimoniale e/o degli elementi soggettivi significativi degli utenti; ❖ caricamento dei dati rappresentativi della situazione economica dell'utente negli archivi informatici, con attribuzione della fascia di appartenenza, e calcolo del canone secondo i parametri di riduzione che tengono conto della fascia relativa; ❖ generazione e spedizione delle bollette per i pagamenti dei canoni;
Ipotesi di reato	<p>a) Corruzione passiva</p> <p>b) Concussione</p>
Monitoraggio e	Per il processo volto alla concessione di contributi e agevolazioni, il sistema di

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

controllo	<p>controllo si basa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi riceve, e successivamente inputa (o trasferisce elettronicamente), i dati soggettivi degli utenti e chi effettua controlli (anche a campione) sulla corretta attribuzione della fascia di competenza ed il calcolo del canone. La stessa attività di controllo può essere effettuata durante l'anno a fronte di specifiche richieste di revisione canone presentate dall'Utenza; ❖ nel caso di rateizzazione del debito di assegnatario moroso, separazione dei compiti all'interno del processo, tra chi propone l'accordo del piano di rientro con l'assegnatario e chi lo approva/autorizza; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (es: INPS; CAF ed altri soggetti riconosciuti) delegati alla elaborazione dei dati e delle informazioni sulla situazione reddituale/patrimoniale degli utenti; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate (temporaneamente Direzione) per garantire la gestione di operazioni a rischio.
Responsabilità Organizzative	<p>Le aree di responsabilità sono definite dalla L.R.T n° 77/98, dallo statuto dell'Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.</p>
Sistema Autorizzativo	<p>I rapporti con gli utenti sono gestiti in conformità a norme, regolamenti e disposizioni interne, dal Dirigente competente, dai Resp. Uffici e dal personale preposto.</p>

Codice Processo	4.2.3 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Erogazione e liquidazione dei corrispettivi per la esecuzione di lavori e somministrazione di beni e servizi
Attività – Finalità	Liquidazione e pagamento corrispettivi di lavori, servizi e forniture, mediante utilizzo di fondi provenienti da finanziamenti, contributi e/o agevolazioni.
Fasi - Sviluppo procedurale	<p>Il processo, ai fini della liquidazione delle somme per l'acquisto di beni, servizi e lavori, si articola nelle seguenti fasi, il tutto con le modalità stabilite dal Codice dei Contratti pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Controllo in accettazione del bene acquistato (per acquisto di beni e prodotti); ❖ Verifica della rispondenza tra le prestazioni tecnico – professionali svolte dai professionisti e consulenti con i requisiti previsti nel documento di affidamento dell'incarico; ❖ Controllo dei lavori e delle opere appaltate (Nuova Costruzione, recupero Edilizio, Manutenzione Straordinaria ed Ordinaria) e dei servizi forniti da fornitori, mediante sopralluoghi o forme indirette di controllo della conformità dei lavori medesimi ai requisiti definiti; ❖ Verifica della corrispondenza tra le lavorazioni eseguite, le lavorazioni

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

	<ul style="list-style-type: none"> contabilizzate in fattura e quanto previsto in sede di affidamento dei lavori; ❖ Predisposizione dei formali atti di liquidazione, in capo alle funzioni autorizzate; ❖ Pagamento del corrispettivo al fornitore.
Ipotesi di reato	<ul style="list-style-type: none"> a) Corruzione passiva b) Concussione
Monitoraggio controllo	<p>Per il processo in oggetto, il sistema di controllo si basa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi: <ul style="list-style-type: none"> ○ verifica i requisiti del fornitore e formalizza l'affidamento/ incarico/ aggiudicazione; Commissione Giudicatrice ed Aggiudicatrice, CdA, Funzione Appalti e RUP; ○ controlla i requisiti relativamente ai prodotti e/o alle prestazioni ricevute e/o alle lavorazioni effettuate dai fornitori (Direz. lavori) ○ autorizza la liquidazione dei corrispettivi, dopo il controllo della corrispondenza tra documentazione contabile, lavorazioni eseguite e budget previsto (RUP); ○ effettua il pagamento nel rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria (Resp. Uff. Ragioneria con firma delle funzioni delegate Resp. area Tecnica o Direzione Generale) <p>Il principio della separazione dei compiti presuppone l'intervento di almeno 2 funzioni per le attività di affidamento e controllo lavori di costruzione, recupero e manutenzione. Non è invece richiesto l'intervento di due funzioni separate per affidamenti e controlli relativi ad incarichi professionali di natura tecnica e/o legale e/o amministrativa e per gli acquisti di prodotti di uso comune, ove è sufficiente l'intervento del solo Dirigente nell'ambito delle autonomie di spesa previste da formali atti interni.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto nel mansionario, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.
Responsabilità Organizzative	<p>Le aree di responsabilità sono definite dalla L.R. T n° 77/98, dallo statuto dell'Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri e dalle deleghe esistenti. In particolare sono coinvolte le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ direttore dei lavori e dell'esecuzione, direttori operativi e tecnici di zona per le attività di controllo nella esecuzione dei lavori, della manutenzione, delle forniture e dei servizi, ciascuno con i compiti dettagliati dal Codice e dal Regolamento dei Contratti pubblici; ○ RUP preposto alle verifiche finali ed alla firma degli atti di liquidazioni; ○ Resp. Uff. Ragioneria (o sostituto) per la prima firma sui documenti di pagamento e il Direttore Generale per la seconda firma. <p>Le funzioni e le loro responsabilità sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.</p>
Sistema Autorizzativo	<p>I rapporti con i fornitori e le Imprese sono gestiti in conformità al Codice e dal Regolamento dei Contratti pubblici, ai regolamenti aziendali in materia, alle disposizioni interne dal Dirigente competente, dal RUP, dai Resp. Uffici e dal personale preposto.</p>

4.3 Processi: 4.3.1 Rapporti con il Personale assunzione e progressioni

4.3.2 Procedura scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

Codice Processo	4.3.1 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Rapporti con il personale . Assunzione e Progressione
Attività – Finalità	<p>Nell'ambito di questo processo si fa riferimento alle attività di EPG finalizzate alla osservanza sia degli adempimenti prescritti dalle leggi, in materia di trattamento retributivo, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente sia alle policy relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ reclutamento ❖ progressioni di carriera ❖ conferimento incarichi di collaborazione
Fasi - Sviluppo procedurale	<p>Il processo per la parte relativa all'inquadramento del personale, si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ determinazione del trattamento economico del personale (stipendio nelle varie componenti fissate dal CCNL, quote previdenziali, assicurative, ecc.); ❖ predisposizione delle dichiarazioni prescritte dalla legge (DM10, F24, ecc.); ❖ approvazione delle dichiarazioni per gli Enti; ❖ invio telematico dei moduli agli Enti preposti e versamento dei relativi importi; ❖ gestione delle eventuali visite ispettive degli enti preposti <p>Per la parte relativa al reclutamento, alle progressioni di carriera ed al conferimento degli incarichi, il processo si articola nelle seguenti fasi, peraltro previste nel "Regolamento del Personale"</p> <ul style="list-style-type: none"> • pubblicità nelle attività di selezione del personale con le specifiche sui requisiti e sulla posizione da ricoprire; • verifica del possesso dei requisiti in sede di prima verifica; • rispetto pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici; • nomina della commissione di valutazione rispettando i requisiti di professionalità; • elaborazione di un prospetto che rappresenti il risultato della valutazione dei candidati, presentazione al CdA per l'approvazione e pubblicazione dell'esito; • inquadramento secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento e riconoscimenti degli avanzamenti di livello al minimo secondo quanto previsto dai suddetti CCNL
Ipotesi di reato	<p>a) Corruzione attiva (Artt. 321/318/319 c.p.) b) Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.) c) Truffa aggravata ai danni dello Stato (Art. 640, comma 2, n.1, c.p.) d) Corruzione passiva (per il processo di reclutamento, progressione di carriera ed attribuzione incarichi al personale) e) Concussione per gli stessi processi di cui al punto (d)</p>
Monitoraggio e controllo	<p>Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo; ❖ verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi contabili-amministrativi e dati dichiarati; ❖ tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

EPG EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SpA

Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalla L.R .T n° 77/98, dallo statuto dell’Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri e dalle deleghe esistenti.
Sistema Autorizzativo	<p>I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità alla L.R.T n. 77/981 ed allo Statuto, dal Presidente, dal Direttore Generale, dai dirigenti e ove necessario da altri soggetti, cui è rilasciata specifica delega scritta.</p> <p>La delega risulta da delibera del CdA o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all’interessato, attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l’autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.</p> <p>Alle ispezioni amministrative da parte degli organi riconosciuti (esempio INPS / INAIL, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati, dando avviso dell’avvio dell’ispezione/accertamento al Direttore Generale.</p>
Procedure Organizzative di riferimento	<p>Quanto previsto dalle Normative in vigore per l’applicazione del CCNL di riferimento;</p> <p>Accordi sindacali decentrati</p> <p>Regolamento del personale</p>

Codice Processo	4.3.2 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Titolo	Procedura di scelta del Contraente di lavori, servizi e forniture pubbliche
Attività – Finalità	La gestione dei bandi di gara ed appalti è un processo legato alla identificazione, secondo criteri e modalità definite dalla normativa in vigore, della/e ditte con le quali verrà sottoscritto il contratto per la realizzazione di opere e/o la fornitura di beni e servizi
Fasi - Sviluppo procedurale	<p>Il processo, secondo la normativa in materia di appalti pubblici, si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Scelta delle forme di procedimento da attuare, (Procedura aperta, ristretta o negoziata esecuzione in economia) tenuto conto della tipologia e dell'importo delle attività e/o prestazioni e/o forniture da richiedere all'esterno e nel rispetto del Regolamento aziendale in materia; ❖ Stesura e pubblicazione del bando e del disciplinare o dell'avviso di gara; ❖ Ricezione delle offerte, con attestazione di quelle pervenute nei termini; ❖ Valutazione delle offerte, nei termini e con le modalità stabilite dalla normativa e dal bando/avviso di gara; sedute di Commissione di gara e giudicatrice; ❖ Aggiudicazione provvisoria e/o affidamento; ❖ Controllo del possesso dei requisiti richiesti dal bando e dichiarati dagli offerenti in sede di gara; ❖ Aggiudicazione definitiva ed efficace; ❖ Comunicazioni agli interessati, pubblicazioni di legge; ❖ Sottoscrizione del contratto e/o redazione di lettera di incarico e/o redazione dell'ordine di acquisto.
Ipotesi di reato	<p>a. Associazione per delinquere</p> <p>b. Corruzione passiva</p>
Monitoraggio e controllo	<p>Per il processo volto alla gestione dei bandi di gara e degli appalti, il sistema di controllo si basa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ formalizzata separazione di ruolo fra gli attori del processo; ❖ generazione di atti formali riepilogativi della osservanza del corretto processo secondo la normativa in vigore. <p>In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ esistenza di funzioni/soggetti diversi operanti nelle varie fasi ed attività del processo; ❖ pubblicizzazione degli atti di gara secondo normativa in materia di appalti pubblici; ❖ Esclusione di legge, dalla partecipazione alla Commissione giudicatrice, di chi ha svolto o può svolgere incarichi tecnici inerenti al contratto da affidare, con eccezione del presidente ❖ verbalizzazione della valutazione delle offerte presentate da parte della Commissione giudicatrice; ❖ evidenza documentale delle verifiche e dei controlli del possesso dei requisiti posseduti dei partecipanti ❖ accesso agli atti di gara consentito a tutti i soggetti interessati; ❖ formalizzazione dell'atto di aggiudicazione e/o dell'attribuzione dell'incarico e/o di apposito contratto (in caso di incarichi professionali, o di forniture di beni e/o

	di esecuzione di lavori entro i limiti definiti dalla normativa);
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalla L.R.T n° 77/98, dallo statuto dell'Azienda, dalle delibere di conferimento poteri al Direttore, ai Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.
Sistema Autorizzativo	I rapporti con le parti interessate al processo sono gestiti in conformità alla normativa sugli appalti pubblici (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e regolamento relativo), ed alle responsabilità definite dalla L.R.T 77/98 e dallo statuto. In questo processo intervengono le funzioni del RUP, della Commissione di gara, della Commissione Giudicatrice, del Presidente, del CdA, del Direttore Generale e dei dirigenti per il controllo degli atti e per le necessarie firme di autorizzazione, secondo delle deleghe definite.

5. COORDINAMENTO TRA PIANI DI PREVENZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

Ogni anno, entro il mese di Dicembre, l'Azienda 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 dell'Azienda.

I progetti - obiettivo sono elaborati dal Dirigente, verificati e validati dalla Direzione ed approvati dal Consiglio di Amministrazione; prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi. La ripartizione del fondo

EPG, con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza di cui alla sezione "Performance", nel corso dell'anno 2016 intende sviluppare il processo di gestione del sistema della premialità–produttività, rendendolo "per quanto possibile" coerente con quanto previsto per la Pubblica Amministrazione.

Si vuole in questo modo prevedere un riconoscimento al personale dipendente coinvolto nei processi a rischio reato, a fronte del raggiungimento di obiettivi di efficacia, di efficienza e di conformità operativa nei suddetti processi.

6. MONITORAGGIO INTERNO DEI PIANI DI PREVENZIONE

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato sono temporaneamente affidate alla Direzione ed al responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale monitoraggio investe sia la componente "comportamentale" del personale coinvolto che la componente formale rappresentata da atti e documenti in cui sono evidenti i processi decisionali intervenuti.

7. COINVOLGIMENTO DI ATTORI INTERNI ED ESTERNI

Mentre sono state pianificate ed erogate attività formative ed informative per il personale dell'organizzazione (vd, punto 8 successivo), non è stato possibile pianificare attività di informazione attraverso incontri sul tema della prevenzione della corruzione, a interlocutori identificabili come stakeholder dall'azienda. Tenuto conto della tipologia di clienti cui i servizi sono erogati e delle disponibilità di risorse, tale impegno non rappresenta una priorità per l'anno il 2016. I rappresentanti aziendali potranno presenziare e partecipare ad incontri il cui focus specifico è attinente alla materia della prevenzione della corruzione, organizzate da soggetti esterni all'organizzazione che operano nel settore della pubblica amministrazione (esempio dai Comuni, Provincia, Regione... e da altre organizzazioni operanti nel contesto regionale ed operanti nel settore sociale.

8. FORMAZIONE

L'azienda è impegnata nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto dalle misure di prevenzione. Tale attenzione si è tradotta nello svolgimento di una prima attività formativa.

Nella convinzione che la sensibilizzazione sia l'elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico del personale aziendale, anche per il 2016 sono previste sedute formative - informative, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguire, nella parte relativa al "programma triennale della trasparenza e dell'integrità" è presente un estratto del piano di formazione generale pertinente alle materie in oggetto.