

EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA SPA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNUALITÀ 2016-2018

Approvato con delibera del CDA n° 7/126 del 28 gennaio 2016

Sommario

1. Introduzione
 - 1.1 Organizzazione e funzioni
 - 1.2 La normativa
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
 - 2.1. Che cosa è il Programma per la trasparenza e l'integrità e gli obiettivi
 - 2.2. Elaborazione e adozione del programma
 - 2.3 Il Responsabile della trasparenza
 - 2.4. Gli altri soggetti
 - 2.5 Il coinvolgimento degli stakeholders
3. Procedimento di attuazione del programma
 - 3.1. Il contenuto della trasparenza e caratteristiche dei dati
 - 3.2. Trasparenza e rispetto della normativa sulla Privacy
 - 3.3. Formazione
 - 3.4. Accesso civico
 - 3.5. Programmazione triennale.
4. Ulteriori dati

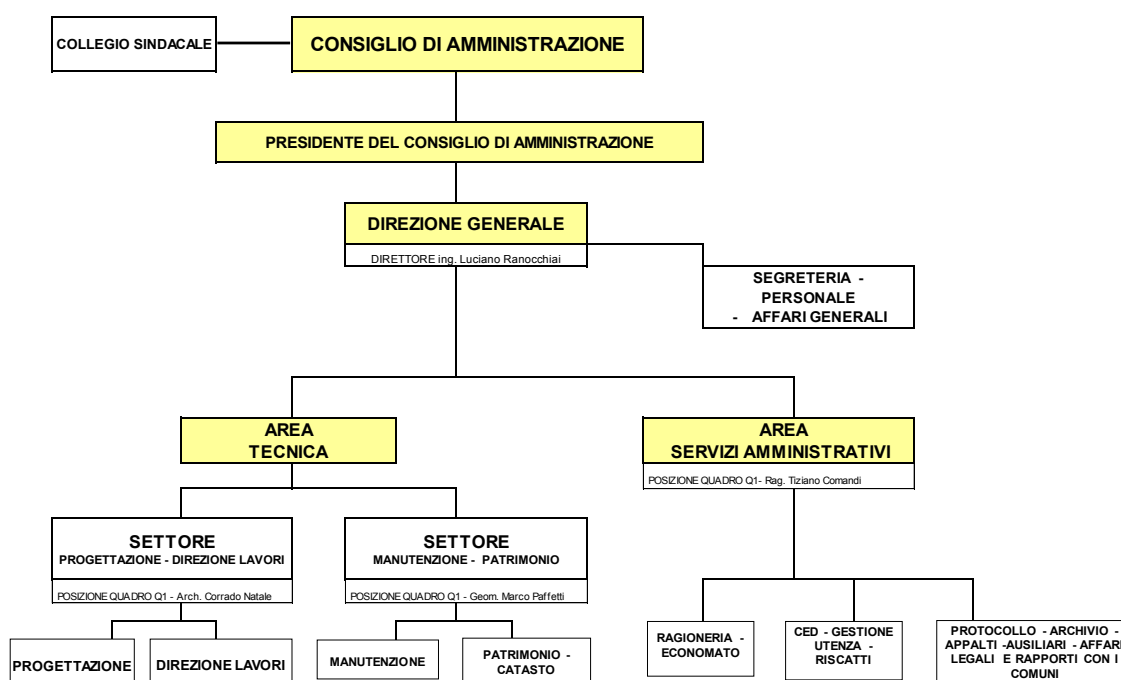
1. INTRODUZIONE

1.1 organizzazione e funzioni

L'Edilizia Provinciale Grossetana è una Società per Azioni partecipata dai 28 comuni della provincia di Grosseto costituita ai sensi della L.R. Toscana n° 77/1988 al fine di esercitare in forma associata le funzioni attinenti al recupero, alla manutenzione e alla gestione amministrativa del patrimonio destinato all' Edilizia Residenziale pubblica (ERP) come previsto dall'art. 5, comma primo, di tale legge

I comuni della provincia di Grosseto sono i proprietari del patrimonio ERP ed esercitano in forma associata le suddette funzioni tramite la convenzione L.O.D.E. e con la stipula del contratto di servizio con la Società.

La struttura organizzativa di questa Società è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



1.2. La normativa

In attuazione della legge anticorruzione (legge n. 190 del 2012), è stato emanato il decreto legislativo n. 33 del 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013, n. 80), con il quale sono riordinate le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Oltre a coordinare le disposizioni vigenti, il provvedimento introduce alcune novità ed individua le modalità per la realizzazione degli obblighi di trasparenza.

Il provvedimento risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza intesa – secondo l'impostazione adottata a partire dal D.Lgs. 150 del 2009 - come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime

Con l'art. 24 bis della Legge 11 agosto 2014, n. 114 è stato riscritto l'art. 11 del D.Lgs 33/13 esplicitando che la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni (comprese le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione), si applica anche agli enti di diritto pubblico ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico (società ed altri enti) limitatamente all'attività di pubblico interesse, estendendo quindi il campo di applicazione inizialmente previsto solo per gli art. da 15 a 33 della L.190/12.

L'ANAC dopo la modifica dell'art. 11 del D.lgs 33/2013 ha ravvisato la necessità di dare indicazioni sull'applicazione della normativa e con determinazione n° 8 del 17.6.2015 ha approvato le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1. Che cosa è il Programma per la trasparenza e l'integrità e gli obiettivi

Tutte le norme che attualmente disciplinano l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e delle società da queste controllate o partecipate disegnano la trasparenza come un vero e proprio diritto dei cittadini ad essere informati su tutti gli aspetti dell'attività svolta e dispongono che siano totalmente accessibili, per il tramite del sito istituzionale, tutta una serie di dati, informazioni e documenti per consentire, a chiunque sia interessato, di conoscerli

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative previste con l'obiettivo di garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2.2 Elaborazione e adozione del programma

Per l'individuazione dei contenuti del programma e per l'aggiornamento dello stesso sono coinvolti i Responsabili degli Uffici e i Responsabili delle aree interessati alla generazione dei flussi informativi e dei dati oggetto di pubblicazione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene elaborato dal Direttore ed approvato con atto dal CdA

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dai Piani di prevenzione della corruzione estratti dal modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001 integrato con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012 .

Come previsto dall'art. 10 del d.lgs n° 33/2013 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione sono pubblicati sul sito istituzionale dell' EPG SPA nella sezione: «Società trasparente»

2.3. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza della Società è l'ing. Luciano Ranocchiali nella funzione di Direttore di EPG, nominato con delibera del CDA n° 6/126 del 28/1/2016

Il Responsabile della trasparenza promuove e verifica l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico

Il Responsabile della Trasparenza svolge i compiti definiti dalla norma di riferimento per garantire lo stato di attuazione del programma e segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.4. Gli altri soggetti

Viene individuato un gruppo di lavoro costituito dai 3 dipendenti dell'ufficio "Segreteria-personale-Affari generali" che collabora con il Responsabile della trasparenza e provvede alla raccolta dei dati e pubblicazione degli stessi sul sito. Altre funzioni aziendali sono specificatamente interessate alla elaborazione e pubblicazione di dati ed informazioni per quanto di competenza

2.5. Il coinvolgimento degli stakeholders

L'EPG spa individua le seguenti categorie di portatori di interesse:

- Comuni in qualità di soci
- Utenti del servizio (assegnatari di alloggi di E.R.P. e appartenenti al nucleo familiare, altri soggetti locatari di alloggi e locali commerciali di proprietà o in gestione da parte dell' E.P.G. Spa);
- Regione;
- Personale e Sindacati dei Lavoratori;
- Fornitori di beni e servizi;
- Sindacati degli inquilini;
- Istituzioni;
- Associazioni rappresentative;
- Collettività.

L'EPG intende coinvolgere i diversi portatori di interesse prevedendo, allo stato attuale di sviluppo del progetto, l'invio di idonea comunicazione con l'obiettivo di coinvolgere gli stessi nel percorso intrapreso in materia di trasparenza. Gli stessi saranno invitati a formulare segnalazioni e suggerimenti. Per il personale interno viene pianificata attività di formazione specifica.

3. PROCEDIMENTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.1. Il contenuto della trasparenza e caratteristiche dei dati

L'EPG SPA, mette a disposizione di qualunque soggetto che sia interessato, in ogni momento, liberamente, e cioè senza la necessità di un'intermediazione amministrativa o tecnica, tutte le informazioni, i dati e i documenti necessari per conoscere come è organizzata, le attività che svolge e le risorse necessarie al suo funzionamento.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.epgspa.it in una sezione particolare del sito, specificamente dedicata alla trasparenza, denominata "Società Trasparente" accessibile direttamente dalla Home Page, e organizzata secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs 33/13.

L'EPG SPA garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione "Società Trasparente" e ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Azienda, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono resi disponibili in formato aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni se non l'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

Per quanto concerne i dati relativi alla sezione "Bandi di gara e contratti", in conformità alle specifiche di cui alla deliberazione ex AVCP n. 26 del 20 maggio 2013 e al successivo comunicato del Presidente ex AVCP del 13 giugno 2013, gli stessi sono redatti secondo gli schemi XSD definiti dalla stessa AVCP e pubblicati in formato XML per consentirne l'esportazione.

L'aggiornamento dei dati/documenti/informazioni viene gestito, secondo quanto previsto dalla normativa attualmente vigente o da successive modifiche, nonché sulla base delle indicazioni e dei chiarimenti via via diffusi dall' A.N.A.C. o altri organi competenti .

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni ad eccezione di alcuni specifici dati e documenti pubblicati ai sensi art. 14 del d.lgs 33/2013 per i quali sono previsti termini inferiori.

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.

Alla scadenza del termine di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio all'interno della sezione "Società Trasparente".

3.2 Trasparenza e rispetto della normativa sulla Privacy

L' EPG pubblica i dati previsti dal D.Lgs 33/13 nel rispetto delle disposizioni di protezione dei dati personali secondo quanto previsto dall'art 1 comma 15 della legge n°190/2012 e seguendo le indicazioni del Garante della privacy contenute nel documento "linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati". Vengono utilizzate le prescrizioni allo scopo di garantire le misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza. In ogni caso l'EPG non rende intellegibili i dati personali non necessari, eccedenti o non pertinenti con le finalità della pubblicazione (principio di pertinenza e non eccedenza).

3.3 Formazione

Con l'obiettivo di condividere il percorso definito nella tabella "pianificazione pubblicazione dati per la trasparenza" con tutto il personale dell'azienda, sono state pianificate attività formative sulle tematiche di base, in materia di prevenzione dei rischi e di trasparenza . Si fa riferimento al "Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza".

PIANO FORMAZIONE 2016

INPUT	N°/Data emissione document o input	AZIONE/ OBIETTIVO	Resp. Attuazione	Risorse interessate	Tempi di realizzaz	Data verifica attuaz/effic
PTTI – PNA -	28.01.2016	FORMAZIONE PERSONALE				
PTTI		Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016: obiettivi e responsabilità nella implementazione.	Direzione RT	Tutto il personale	Entro Marzo 2016	
MOG – Piani prevenzione		Il D.Lgs 231/2001 : Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il Codice Etico	Direzione RPC	Tutto il personale	Entro Marzo 2016	
MOG – Piani prevenzione		Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Modello di Organizzazione, gestione e controllo. Finalità, integrazioni e sistema di monitoraggio	Direzione RPC	Tutto il personale	Entro Giugno 2016	
MOG – Piani prevenzione		Analisi e valutazione dei rischi reato. Definizione delle misure di prevenzione. Attività e responsabilità degli Organi preposti al monitoraggio.	Direzione RPC	Resp. Uffici	Entro Giugno 2016	

3.4. Accesso civico

L'obbligo da parte dell'EPG di pubblicare documenti, informazioni e dati, nel rispetto di quanto stabilito dal Programma triennale e dalla normativa vigente, comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede agli adempimenti dovuti

3.5 Programmazione triennale

L'EPG negli anni 2013-2014 ha avuto il percorso, secondo una programmazione interna, per la pubblicazione dei dati. Nel corso del 2015 la Società ha effettuato la verifica e implementazione delle sezioni e dei dati da pubblicare in adempimento dei nuovi obblighi di pubblicità imposti dal Decreto Trasparenza (D.Lgs 33/2013), come modificato dalla L. 114 dell'11 Agosto 2014, e ha effettuato il relativo adeguamento del sito nella pagina "Società Trasparente" tenendo conto anche delle linee guida di cui alla Determinazione ANAC n° 8 del 17.6.2015

La successiva tabella "pianificazione pubblicazione dati per la trasparenza" identifica i tempi programmati per la pubblicazione degli adempimenti previsti. Nella definizione dei tempi, si tiene ovviamente conto delle esigenze di sviluppare programmi informatici idonei a consentire una più agevole raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati riducendo l'aggravio dell'attività per gli uffici.

TABELLA "PIANIFICAZIONE PUBBLICAZIONE DATI PER LA TRASPARENZA"

Denominazione Sezione	Denominazione sotto-sezione	Aggiornamento previsto dalla Normativa	Stato della pubblicazione	Referenti Responsabili	Scadenza prevista per la pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Annuale	Pubblicato	Resp. Trasparenza	
	Attestazione OIV o struttura Analoga	Annuale	Non pubblicato	RPC	In attesa di formato ANAC
	Atti generali	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Oneri informativi per cittadini e imprese				Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G Uff. Rag- Econ.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Pubblicato	Resp. Trasparenza	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,				Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	

Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G Uff. Prot-Aff.legali Uff. Gest.Utenza	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice				Non applicabile
	Dirigenti	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A. G	
	Posizioni organizzative				Non applicabile
	Dotazione organica	Annuale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Tassi di assenza	Trimestrale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	OIV				Non applicabile
Bandi di concorso		Tempestivo	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
Performance	Piano della Performance	Annuale	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G	31/03/2017
	Relazione sulla Performance	Annuale	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G	31/03/2017
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G	31/03/2017
	Dati relativi ai premi	Annuale	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G	31/03/2017
	Benessere organizzativo				Non applicabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati				Non applicabile

	Società partecipate	Annuale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Rappresentazione grafica	Annuale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa				Non applicabile
	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Pubblicato	Area Tecnica Area Amm.	
	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestivo	Da pubblicare	Area Tecnica Area Amm.	31/03/2017
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Da pubblicare	Area Tecnica Area Amm.	Al 30/06/17
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Semestrale	Pubblicato	Uff. Segr-Pers-A.G	
	Provvedimenti dirigenti	Semestrale	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers- A.G	Al 31/12/16
Controlli sulle imprese					Non applicabile
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	Pubblicato	Area Tecnica Area Ammin. Uff.Prot-Leg-App.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Da Pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G Uff. Rag- Econ Uff. Gest Utenza	Al 31/12/16
	Atti di concessione	Tempestivo	Da Pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G Uff. Rag- Econ Uff. Gest Utenza	Al 31/12/16
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale	Pubblicato	Uff. Rag- Econ	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio				Non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Annuale	Pubblicato	Uff. Patrim-Catast.	

	Canoni di locazione o affitto	Annuale	Pubblicato	Uff. Rag- Econ Uff. Gest Utenza	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	----	Tempestivo	Pubblicato	Direzione Uff. Segr-Pers -A.G	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Pubblicato	Area Tecnica Area Ammin.	
	Costi contabilizzati	Annuale	Da pubblicare	Uff. Rag- Econ	Al 30/6/17
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Annuale	Da pubblicare	Area Tecnica Area Ammin.	Al 30/6/17
	Liste di attesa				Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Da pubblicare	Uff. Rag- Econ	Al 30/06/17
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Rag- Econ	
Opere pubbliche					Non applicabile
Pianificazione e governo del territorio					Non applicabile
Informazioni ambientali					Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate					Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza					Non applicabile
Altri contenuti - Corruzione	Piani di prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	Pubblicato	RPC	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers-A.G	31/01/2016
	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	Da pubblicare	Uff. Segr-Pers -A.G	31/01/2016

	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	Pubblicato	RPC	
	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT – ANAC;	Tempestivo	Pubblicato	Direzione - RPC RT Uff. Segr-Pers-A. G	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	Pubblicato	RPC RT	
Altri contenuti – Accesso Civico		Tempestivo	Pubblicato	RT Uff. Segr-Pers- AG	
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo	Pubblicato	RT Uff. Segr-Pers -A G	
Archivio		Alla scadenze previste(3-5 anni)	Da pubblicare	RT Uff. Segr-Pers -A G	Al 31/12/2016

4. Ulteriori dati

Nella sotto sezione “altri contenuti” della sezione “Società trasparente” possono essere pubblicati nel corso del triennio eventuali ulteriori dati non ricompresi nelle materie previste dal DLGS 33/2013 che potranno essere individuati a seguito di motivate richieste provenienti dagli stakeholder e di specifiche esigenze di trasparenza collegate all’attuazione del piano di prevenzione della corruzione.