



## 1. INDICE DEI PARAGRAFI

Questo documento e' composto dalle seguenti parti:

PARAGRAFO	ARGOMENTO	PAGINA
1.	<b>INDICE</b>	2
2.	<b>VERSIONI DI REVISIONE</b>	2
3.	<b>SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI COGENTI</b>	3
4.	<b>PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	7
5.	<b>PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	11
6.	<b>PIANO TRIENNALE</b>	14
7.	<b>I PROTOCOLLI ESCLUSIVI</b>	16
8.	<b>I PROTOCOLLI GESTIONALI GENERALI</b>	21
9.	<b>MISURE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	26
10.	<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>	29

## 2. VERSIONI DI REVISIONE

NUMERO	DATA	PARAGR.	AGG.	DESCRIZIONE VARIAZIONI APPORTATE I= inserimento, V= variazione, D= eliminazione
01	2023.03.03	TUTTI	I	Versione iniziale del documento

### **3 SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI COGENTI**

#### **3.1. Scopo**

Questo documento e' predisposto da **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** per descrivere il " Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalita' " adottato ed attuato per la prevenzione dei reati previsto dalla Legge n. 190 del 06.11.2012 e per descrivere il " Programma per la trasparenza e l'integrita' " previsto dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 ; in modo diretto o con richiamo ad altri documenti, esso descrive:

- i processi dell'Organizzazione e le loro interazioni;
- le relazioni esistenti fra le attivita' dell'Organizzazione e il rischio di attuazione di reati;
- gli elementi fondamentali del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- i protocolli organizzativi, le procedure e la documentazione correlata.

Questo documento costituisce integrazione del documento "**EPRB01 Modello di organizzazione e di gestione per la responsabilita' amministrativa**" in applicazione del D.Lgs n. 231 del 08.06.2001, in unione con i Protocolli Organizzativi qui richiamati.

#### **3.2. Campo di applicazione**

Il "piano" descritto in questo documento e' applicabile alla struttura organizzativa specifica di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e, tramite i Protocolli Organizzativi puo' disciplinare anche modalita' di rapporto fra **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e le eventuali Societa' Controllate o Partecipate.

#### **3.3. Riferimenti cogenti**

##### **3.3.1 Riferimenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita'**

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalita' nella Pubblica Amministrazione" disegna un complesso di iniziative ed adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito di una strategia volta ad attuare un'efficace attivita' di prevenzione della corruzione, con previsione ed attuazione di pratiche organizzative ed operative specificamente destinate allo scopo.

La Legge e' stata emanata per rispettare quanto disposto dall'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU) contro la corruzione, adottata con Risoluzione ONU n. 58/4 del 31 ottobre 2003 e ratificata dal nostro Paese ai sensi della Legge n. 116 del 3 agosto 2009.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione, oltre che per rispondere alle istanze provenienti dall'opinione pubblica, in seguito a gravi fenomeni di corruzione che hanno interessato amministrazioni locali e centrali, si e' resa necessaria anche per dare risposta alle sollecitazioni di Organismi internazionali dei quali e' parte l'Italia; in particolare e' data attuazione agli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge n. 110 del 28 giugno 2012.

Le disposizioni legislative emanate riguardano, oltre una parte interamente dedicata alle misure anticorruzione, ulteriori disposizioni in materia di trasparenza, incompatibilita', obblighi comportamentali, tutte strettamente collegate alle tematiche anticorruzione.

In riferimento alla Legge n. 190/2012 e' stato emanato il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, che ha consentito di rafforzare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione dei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e' stato emanato il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilita' ed incompatibilita' di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni" con lo scopo di fornire ulteriore supporto normativo in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice.

Le disposizioni citate costituiscono un sistema organico e completo di regole dirette a contrastare l'illegalita' nella Pubblica Amministrazione e a favorire il buon andamento e la funzionalita' degli uffici, anche in attuazione del principio di imparzialita' previsto dall'art. 97 della Costituzione, richiamato dalla Legge n. 190/2012.

### **3.3.2 Misure extra-penali previste dalla Legge n. 190/2012**

La Legge n. 190/2012 prevede misure volte ad incidere direttamente sull'azione amministrativa con lo scopo di combattere la cosiddetta "colpa di organizzazione" e i diffusi fenomeni di irresponsabilita', intervenendo nei settori piu' esposti ai fenomeni corruttivi, moralizzando la funzione amministrativa e ripristinando l'etica pubblica.

Sono previsti due livelli di intervento:

- NAZIONALE: con l'elaborazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrita' e la Trasparenza (ex C.I.V.I.T. ora ANAC Autorita' Nazionale Anticorruzione) in data 11 settembre 2013.
- DECENTRATO: attraverso l'elaborazione da parte di ciascuna Amministrazione, di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) sulla base delle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

### **3.3.3 Destinatari**

I destinatari delle disposizioni sono:

- le Pubbliche Amministrazioni;
- le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano;
- gli Enti Locali;
- gli Enti Pubblici;
- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico;
- i soggetti, anche privati, che perseguono finalita' di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, in particolare tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla loro formale veste giuridica, perseguono finalita' di interesse pubblico, in virtu' di un affidamento diretto o di un rapporto autorizzatorio o concessorio e che gestiscono o dispongono di risorse pubbliche.

### 3.3.4 Il concetto di corruzione

La Legge n. 190/2012 ha voluto dare un'ampia accezione alla nozione di corruzione, con lo scopo di comprendere piu' vasti fenomeni e forme di lesione dell'integrita' pubblica, andando oltre i reati specifici definiti nel Codice Penale, nei quali corrotto e corruttore vantano un reciproco interesse a che il fatto penale sfugga all'accertamento ed alla repressione.

Nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 il concetto di "corruzione" e' inteso in senso lato, volto ad includere situazioni nelle quali:

- anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attivita' amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato;
- a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Se in sede di prevenzione ogni soggetto destinatario delle prescrizioni dovra' individuare le condotte tipiche che possono configurare l'azione illegale, facendole oggetto di monitoraggio e controllo, in sede repressiva l'art. 1 comma 12 della Legge n. 190/2012 fa conseguire i diversi profili di responsabilita' alla commissione del solo "reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato", con cio' rinviando alla fattispecie di reato prevista nel Codice Penale.

Perche' possa funzionare il meccanismo di prevenzione, l'attenzione dovra' incentrarsi sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di malfunzionamento e malcostume amministrativo e di illegalita'.

### 3.3.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione

La Legge n. 190/2012 e' intervenuta nelle disposizioni del Codice Penale relative ai reati dei Pubblici Ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione e, in particolare, e' intervenuta sui seguenti aspetti:

- aumento del minimo sanzionatorio della reclusione per il reato di peculato;
- ridefinizione del reato di concussione, introducendo la fattispecie di concussione per induzione e limitando la concussione per costrizione al solo pubblico ufficiale;
- distinzione della corruzione propria, relativa al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, dalla corruzione impropria;
- ridefinizione del reato di corruzione tra privati prevedendo la pena della reclusione da uno a tre anni;
- introduzione di una nuova fattispecie delittuosa del traffico di influenze illecite, prevedendo una pena da uno a tre anni di reclusione.

### 3.3.6 Le fattispecie di illecito

Nel documento “**EPRB10A** Quadro normativo di riferimento” sono analizzate:

- La disciplina relativa alla prevenzione e la repressione della corruzione come definita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Le condizioni di applicabilit  nell'ambito delle attivita' di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**;
- Le fattispecie di illecito ed il profilo dei potenziali autori;
- Le sanzioni applicabili;
- Considerazioni sul modello di organizzazione quale esimente della responsabilita';
- Le considerazioni giuridiche di adozione ed attuazione del modello organizzativo;
- I requisiti essenziali del modello organizzativo.

### 3.3.7 Le determinazioni di ANAC

L'Autorita' Nazionale Anticorruzione ANAC, con determinazione n. 97 del 25 maggio 2015 recante *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Societa' e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, ha inteso fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; ulteriori aggiornate indicazioni sono state fornite da ANAC con determinazione n. 1134/2017.

Con la determinazione n. 1064/2019, relativa alla predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2020-2022, e con la successiva determinazione n. 859/2019 sono state fornite indicazioni per l'attuazione della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Questo documento tiene conto delle determinazioni di ANAC citate.

#### 4. PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e' una Societa' a responsabilita' limitata avente come finalita' statutarie:

- a) la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Eraclea, tanto destinato a servizi di interesse generale quanto destinato a servizi di interesse economico generale, nonche' la realizzazione di nuovi impianti, reti, dotazioni patrimoniali, immobili ed infrastrutture di interesse del predetto Comune;
- b) la gestione degli immobili ed infrastrutture, delle reti, degli impianti e dotazioni patrimoniali suddette dell'Ente Locale socio o degli Enti Locali soci.

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e' iscritta presso la C.C.I.A.A. di Venezia Rovigo con Numero REA VE – 334753; ha Codice Fiscale e Numero di iscrizione al Registro Imprese 03748020272.

Nella visura camerale la data di inizio attivita' e' il 08/02/2007; l'attivita' prevalente risulta essere "Servizio pubblico di gestione dei parcheggi comunali"; con classificazione ATECORI 2007-2022 Codice 41.1 "Sviluppo di progetti immobiliari senza costruzione".

Risultano nella visura camerale le seguenti Unità Locali:

VE/1 Ufficio amministrativo - Ubicata in Eraclea Via degli Abeti, 2 CAP 30020  
Classificazione ATECORI 2007-2022 Codice 52.21.5 "Gestione di parcheggi e autorimesse"

VE/4 Farmacia - Ubicata in Eraclea Piazza San Giovanni Bosco, 14/A CAP 30020  
Frazione Ponte Crepaldo  
Classificazione ATECORI 2007-2022 Codice 47.73.1 "Farmacie"

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** risulta iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella sezione di Venezia con numero di iscrizione VE/025341 Categoria 3bis Distributori e installatori di apparecchiature elettriche ed elettroniche (aee), trasportatori di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (D.M. 03/06/2014 art. 8, c. 1, lett. c) Classe: unica.

##### 4.1 Composizione societaria

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e' Societa' totalmente partecipata dal Comune di Eraclea (Citta' Metropolitana di Venezia)

##### 4.2 Partecipazioni

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** attualmente non detiene partecipazioni in altre Societa' :

##### 4.3 Caratteristiche soggettive

La legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome ed enti locali (art. 1, co. 60).

#### **4.4 Caratteristiche dei servizi**

Allo stato attuale **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** eroga servizi in virtu' dei seguenti contratti:

**4.4.1** CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI VIA LARGON, VIA MOROSINI E DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI ERACLEA ALLA SOCIETA' ERACLEA PATRIMONIO E SERVIZI S.R.L. (Deliberazione C.C n 46 del 29.07.2021);

**4.4.2** CONTRATTO DI SERVIZIO CON L'AZIENDA SPECIALE FARMACIA COMUNALE DI PONTE CREPALDO. (Reg. n. 1540/sp del 04/03/2011);

**4.4.3** CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI. (CITTA' DI ERACLEA Repertorio N° 3689 anno 2022);

**4.4.4** CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO PUBBLICO RELATIVO ALLA GESTIONE DEI PARCHEGGI (CITTA' DI ERACLEA REP. N. 3487 DEL 14.05.2007);

**4.4.5** CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DECENNALE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E DELLE STRADE BIANCHE NONCHE' DI SUPPORTO ALL'EMERGENZA NEVE NEL COMUNE DI ERACLEA ( CITTA' DI ERACLEA Repertorio N° 3637 Raccolta N° 2018)

#### **4.5 Sistemi di gestione**

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha in corso un progressivo adeguamento del proprio sistema di gestione in conformita' ai requisiti dei seguenti standard internazionali:

- **UNI EN ISO 9001:2015** per la qualita' dei servizi;
- **UNI EN ISO 14001:2015** per il controllo degli aspetti ambientali;
- **UNI ISO 37001:2016** per la prevenzione della corruzione;
- **UNI ISO 45001:2018** per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro.



## 4.6 Poteri di Direzione

L'attività sociale, come previsto dallo Statuto, è retta dall'Assemblea dei Soci e da un Organo Amministrativo costituito attualmente dall'Amministratore Unico con poteri specifici di direzione.

Nei documenti che costituiscono il Modello di Gestione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, con il termine di " Direzione " si fa riferimento al ruolo dell'Amministratore Unico.

## 4.7 Organigramma

Lo schema grafico della struttura organizzativa con i legami gerarchici e funzionali fra i vari ruoli è espresso nel documento " **EPQG09A Organigramma dei ruoli** " che è oggetto di revisione al verificarsi di modifiche nella composizione e/o nei legami dei ruoli.

## 4.8 Responsabile della prevenzione della corruzione

### 4.8.1 Nomina e requisiti

Con atto dell'Organo Amministrativo di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** è nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza (identificato in questo testo con l'acronimo RPCT) ed è approvato il documento " **EPRG15 Regolamento del responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza** ".

### 4.8.2 Funzioni, compiti e poteri

Nel documento " **EPRG15** " sono definite le funzioni, i compiti e i poteri che l'Organo Amministrativo di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha attribuito al RPCT, fra i quali:

- di individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione,
- di predisposizione, per le attività a rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- di elaborazione della proposta di piano della prevenzione (art. 1, comma 8) e di verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; di proposta per la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (art. 1, comma 10, lettera a);
- di definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- di monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- di monitoraggio dei rapporti tra l'Organizzazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Organizzazione;
- di individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

- di verifica, d'intesa con il responsabile di competenza, dell'effettiva rotazione e/o della concorrente segregazione, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- di individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c);
- di segnalazione alla Direzione Generale e al C.D.A. di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** delle situazioni di potenziale rischio di corruzione e delle eventuali condotte, individuali e/o di gruppo, di natura corruttiva;
- di gestione dell'iter delle segnalazioni relative a comportamenti illeciti.

#### **4.8.3 Titolare del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Con determinazione dell'Amministratore Unico n. 19-2023 del 01/03/2023, è stato approvato il Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT) di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nella persona di **SALVATORE SULSENTI** (codice fiscale SLS SVT 80S20 M088 A).

## **5. PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **5.1 Elenco dei processi**

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha identificato i seguenti processi fondamentali per la gestione:

#### **5.1.1 Processi del Sistema di gestione**

- gestione, controllo e diffusione della documentazione del sistema organizzativo;
- gestione e controllo delle registrazioni

#### **5.1.2 Processi di responsabilita' della Direzione**

- definizione della politica;
- individuazione, pianificazione, riesame degli obiettivi;
- pianificazione del sistema di gestione;
- definizione dei ruoli, delle autorita' e responsabilita';
- gestione delle comunicazioni interne ed esterne;
- riesame del sistema di organizzazione e gestione da parte della Direzione.

#### **5.1.3 Processi di gestione delle risorse**

- selezione, formazione e addestramento del personale;
- gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse strumentali;
- gestione delle risorse finanziarie;

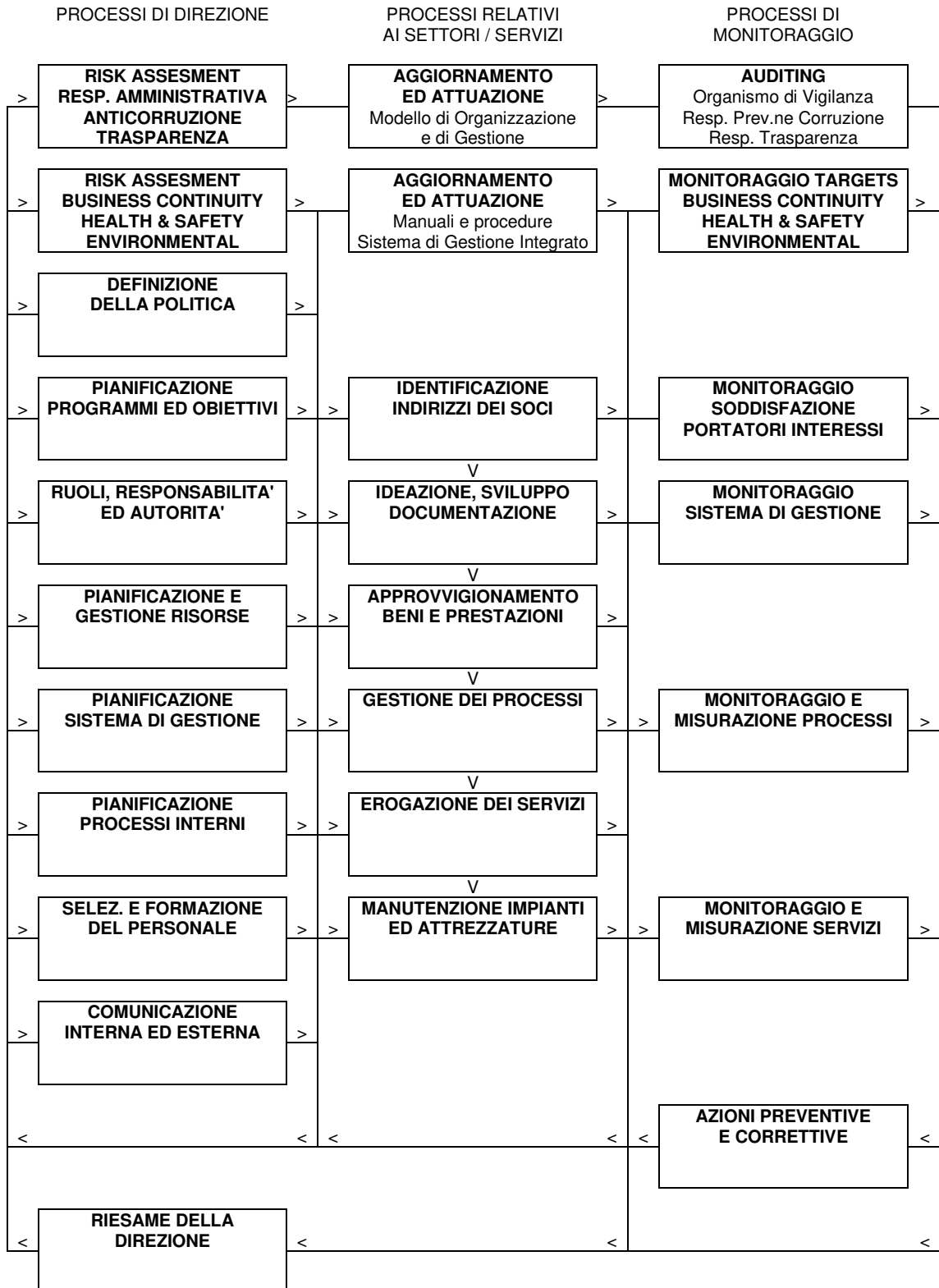
#### **5.1.4 Processi di gestione**

- interpretazione e definizione delle esigenze degli Enti Soci;
- gestione dei dati di controllo destinati agli Enti Soci;
- ideazione e sviluppo di processi e servizi;
- selezione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori;
- approvvigionamento di beni e prestazioni;
- monitoraggio della/e carta/e dei servizi;
- erogazione e controllo dei servizi
- procedimenti di gestione manutentiva degli impianti e delle attrezzature;
- gestione delle operazioni di immagazzinaggio, movimentazione, conservazione di beni;

#### **5.1.5 Processi di misurazione ed analisi, miglioramento continuo**

- processo di "risk assesment"
- esecuzione di verifiche in accettazione di beni e servizi;
- esecuzione di verifiche interne sui processi;
- esecuzione di verifiche finali sui servizi erogati;
- impiego e controllo delle apparecchiature e/o delle metodiche di misurazione;
- gestione dei reclami e delle non conformita';
- monitoraggio del grado di soddisfazione dei "portatori di interesse" ;
- definizione e gestione di azioni correttive e preventive e del miglioramento continuo;
- audit interno;
- definizione dei target, monitoraggio dei risultati, analisi degli scostamenti.

## 5.2 Schema grafico delle interazioni tra i processi



### 5.3 Sequenze ed interazioni tra i processi e le attivita'

Le sequenze e le interazioni sono definite e documentate dai “protocolli organizzativi” del sistema di gestione predisposti con il criterio di supportare in modo esaustivo i vari processi / attivita' e di descrivere i legami e le interazioni fra i processi / attivita' stessi. In ogni protocollo organizzativo sono indicati:

- i processi / attivita' identificati come ricadenti nel suo campo di applicazione;
- i dati/attivita' di ingresso dei processi (inputs);
- i dati/attivita' di uscita dei processi (outputs).

Le protocolli del sistema di gestione prevedono le modalita' di individuazione delle risorse e delle informazioni necessarie per supportare il funzionamento e l'efficace controllo dei processi; essi prevedono inoltre le modalita' di monitoraggio, misurazione, analisi dei processi stessi e le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati ed il miglioramento continuo delle prestazioni.

### 5.4 Processi affidati all'esterno

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, nell'ambito di scelte di convenienza “make or buy”, puo' avvalersi di Organizzazioni esterne per la gestione di processi che hanno effetti sulla gestione (ad esempio: affidamento esterno di servizi)

Le modalita' adottate per il controllo della adeguatezza dei processi gestiti dalle Organizzazioni esterne e per il conferimento degli incarichi e la stipula di contratti di affidamento sono descritte in dettaglio nei protocolli organizzativi riguardanti l'approvvigionamento di beni e di prestazioni.

### 5.5 Schema grafico del processo di “Risk Management”

Si riporta in forma grafica il processo di gestione del rischio sviluppato nel documento “**EPGG80 Risk Management**”, in conformita' al testo dell'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001:



## 6. PIANO TRIENNALE

Questo documento, che costituisce il “ Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalita' “ e il “ Programma per la trasparenza e l'integrita' ”, e' fondato su una specifica documentazione e sulla pianificazione, come illustrato di seguito.

La documentazione e le corrispondenti modalita' operative sono sottoposte a continue verifiche che ne garantiscono la reciproca coerenza e la permanente conformita' alle esigenze dei “portatori di interessi” ed agli obiettivi dell'Organizzazione.

### 6.1 Codice di comportamento

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha predisposto e diffuso il documento “**EPRG04 Codice di Comportamento**” che e' una dichiarazione pubblica nella quale sono enunciati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo, in applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recependo i principi contenuti nell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e nel D.P.R. n. 62 del 2013 “Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici” e delle Determinazioni A.N.A.C. n. 6 del 20.04.2015 e n. 8 del 17.06.2015.

In questo documento **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha delineato le forme e le modalita' del controllo sulle attivita', il sistema dei regolamenti interni, i principi generali di attuazione delle norme di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

### 6.2 Dichiarazione sulla politica e gli obiettivi

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha definito nel documento “**EPGG10 Missione, Valori e Politiche**” le proprie politiche riferite ad argomenti di rilievo, compresa la politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, fissando gli elementi di riferimento per obiettivi e traguardi in grado di monitorare lo sviluppo e supportare programmi di miglioramento, in coerenza con le politiche stesse.

### 6.3 Modello di organizzazione e di gestione

E' rappresentato dal documento “ **EPRB01 Modello di organizzazione e di gestione per la responsabilita' amministrativa** “, predisposto in accordo con i requisiti del D.Lgs. n. 231/2001 e con la politica stabilita da **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, integrato dal presente documento “ **EPRB10 Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalita' e programma per la trasparenza e l'integrita'** “ predisposto in attuazione della Legge n. 190 del 06.11.2012 e del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 che descrive gli elementi fondamentali del sistema di organizzazione e gestione, con una compiuta definizione delle responsabilita' del personale titolare di ruoli aventi rilievo ai fini della responsabilita' amministrativa, della prevenzione della corruzione e dell'illegalita', della trasparenza e l'integrita'.

### 6.4 Protocolli

Sono procedimenti scritti, predisposti in coerenza con i requisiti del Modello di Organizzazione e di Gestione, che definiscono le modalita' di attuazione delle attivita' pianificate; i Protocolli riportano la modulistica necessaria a dare attuazione ai processi regolamentati ed a permettere il rilevamento dell'esito delle attivita' svolte, anche attraverso opportune registrazioni che consentono la “tracciabilita'” delle fasi, degli atti e dei risultati.

## 6.5 Ulteriore documentazione

Questo terzo livello di documentazione fa riferimento ad una varieta' di avvertenze scritte, di disposizioni, di circolari interne, di moduli, di elaborati, sia sotto forma cartacea che magnetica, citati nei Protocolli e destinati ad integrare i Protocolli stessi e a raccogliere evidenza delle operazioni svolte e dei risultati raccolti.

## 6.6 Protocolli del piano

Il Piano di prevenzione della corruzione fa riferimento ai seguenti protocolli, parte integrante del piano stesso:

### 6.6.1 Protocolli per la responsabilita' amministrativa, prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrita'

CODICE	DENOMINAZIONE
EPRB01	Modello di organizzazione e gestione per la responsabilita' amministrativa
EPRB01A	Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo
EPRB01B	Nomine e deleghe
EPRB10	Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalita' e programma per la trasparenza e l'integrita'
EPRG04	Codice di Comportamento
EPRG10	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
EPRG15	Regolamento del responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza
EPRG20	Sistema disciplinare
EPRG50	Flussi informativi per l'organismo di vigilanza
EPRG60	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi

### 6.6.2 Protocolli gestionali generali

CODICE	DENOMINAZIONE
EPGB01	Manuale dei sistemi di gestione
EPGG03	Contesto, politica, obiettivi e programmi
EPGG10	Missione, valori e politiche
EPGG70	Gestione del cambiamento
EPGG80	Risk Management
EPGG90	Uso dei sistemi informatici, di comunicazine, di videosorveglianza
EPQG01	Documentazione dei sistemi di gestione
EPQG02	Controllo dei documenti e delle registrazioni
EPQG05	Gestione della progettazione
EPQG08	Anomalie, non-conformita', azioni correttive
EPQG09	Definizione dei ruoli
EPQG10	Audit dei sistemi di gestione
EPQG12	Selezione e formazione del personale
EPQG15	Approvvigionamento di beni, prestazioni e servizi
EPQG17	Qualificazione e monitoraggio dei fornitori
EPQG20	Gestione contratti per i servizi
EPQL10	Piano controllo operativo gestione farmacia
EPQL20	Piano controllo operativo servizi di parcheggio aree di sosta
EPQL30	Piano controllo operativo manutenzione aree verdi e strade sterrate
EPQL40	Piano controllo operativo servizi cimiteriali
EPQN10	Manutenzione degli impianti e delle attrezzature
EPQN20	Manutenzione alle apparecchiature di monitoraggio e misurazione

## 7. I PROTOCOLLI ESCLUSIVI

### 7.1 Descrizione del modello organizzativo a supporto del piano

Documenti di riferimento:

EPRB01	Modello di organizzazione e di gestione per la responsabilit� amministrativa
EPRB10	Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalit� e programma per la trasparenza e l'integrit�

Il primo   il documento che evidenzia le modalit  adottate da **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** per:

- predisporre un Modello calibrato sul tipo di Impresa e sulle specifiche attivit , in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001;
- rendere effettivo l'obbligo di rispettarlo;

Il secondo, che costituisce integrazione del documento **EPRB01**,   il presente documento predisposto in attuazione della L. n. 190 /2012 e del D.Lgs. n. 33/2013

### 7.2 Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo

Documenti di riferimento:

EPRB01A	Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo
---------	--

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilit  amministrativa delle persone giuridiche, delle societ  e delle associazioni anche prive di personalit  giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilit  amministrativa delle societ  e, pi  in generale, degli altri soggetti (se pubblici solo economici) forniti o meno di personalit  giuridica, per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Con quest'intervento normativo, l'ordinamento interno s'  adeguato alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare alle Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunit  Europea, nonch , alla Convenzione di Bruxelles sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunit  Europea e degli Stati membri, e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il documento prende in considerazione il quadro normativo generale e delinea le fattispecie di reato che ricadono nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012; considera i seguenti argomenti:

Disciplina della responsabilit  amministrativa;  
Norme per la prevenzione della corruzione;  
Applicabilit ;  
Destinatari delle norme;  
Sanzioni applicabili;  
Il modello organizzativo quale esimente della responsabilit ;  
Adozione ed attuazione del modello organizzativo;  
Requisiti essenziali del modello organizzativo;  
Requisiti essenziali del piano di prevenzione della corruzione;  
Identificazioni delle fattispecie astratte dei reati.



### 7.3 Nomine e deleghe

Documenti di riferimento:

EPRB01B            Nomine e deleghe

La Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** assicura che:

Le procure o le deleghe siano predisposte seguendo i seguenti principi generali:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto di attribuzione, ai vari livelli, poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilita' all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilita' organizzative assegnate;
- segregazione di poteri fra coloro che agiscono per conto di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e coloro cui spetta il dovere di controllo sulle attivita' cosi' espletate.

Affinche' i suddetti principi possano trovare attuazione e' necessario prevedere un sistema organizzativo costituito dalla attribuzione formalizzata di responsabilita' e una descrizione dei compiti assegnati, dalla definizione delle linee di dipendenza gerarchica, da un sistema di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilita' organizzative definite prevedendo l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure e' caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell'attivita' aziendale:

- le deleghe collegano ciascun potere alla relativa responsabilita' e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega definisce:
  - a) i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - b) il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
  - c) al delegato sono riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- tutti coloro che intrattengono, per conto di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** rapporti, con la P.A. ovvero con Terzi, idonei ad assumere impegni verso di essi, sono dotati di procura a tale scopo conferita; le procure sono formalizzate mediante atti notarili nella forma di "procure speciali".
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della societa' nei confronti dei terzi dovra' corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- la delega, o la procura, prevede esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (ad esempio: revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- le deleghe e le procure sono periodicamente aggiornate.

Il contenuto delle deleghe e dei poteri e' rilevabile nelle registrazioni dell'Archivio Ufficiale della CCIAA di Venezia Rovigo, nelle visure del Registro delle Imprese con Numero di iscrizione 03748020272 ERACLEA PATRIMONIO E SERVIZI S.R.L.

## 7.4 Processo di risk management

Documenti di riferimento:

EPGG80 Risk Management

Il documento e' predisposto dalla Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, per rispondere a requisiti di ordine generale e in attuazione del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001 e della Legge n. 190 del 06.11.2012, con lo scopo di definire una metodica attraverso la quale procedere:

- alla definizione delle fattispecie di illecito che costituiscono materia di applicazione delle disposizioni legislative contenute nel D.Lgs. N. 231/2001 e nella L. n. 190/2012;
- alla prefigurazione delle modalita' di ipotetica realizzazione degli illeciti, con lo scopo di definire all'interno dell'Organizzazione la congruita' di tali ipotesi nell'ambito delle attivita' di pertinenza dei singoli ruoli coinvolti;
- alla individuazione dei processi dell'Organizzazione nel cui ambito potrebbero, in via ipotetica, essere presenti rischi di reato, in considerazione delle attivita' svolte, della loro rilevanza economica e/o normativa e del contesto relazionale tipico, come previsto all'articolo 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 190/2012 ;
- alla valutazione del peso relativo di ogni rischio, in considerazione del danno che puo' essere arrecato all'Organizzazione e alla probabilita' che il fatto illecito possa essere perfezionato ( in relazione al contesto organizzativo e agli strumenti di vigilanza di fatto operanti );
- alla documentazione formale di tale valutazione del rischio mediante apposite registrazioni atte ad essere utilizzate quale strumento interno di analisi, di progetto, di attuazione e di verifica dell'efficacia per azioni di prevenzione e correzione aventi lo scopo di migliorare progressivamente il "modello organizzativo di gestione e controllo per la responsabilita' amministrativa"
- alla documentazione degli interventi preventivi e/o correttivi effettivamente predisposti volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- alla documentazione della verifica della loro efficacia in relazione alla eliminazione o riduzione dei rischi di illecito.

Con tale metodica ci si prefigge di attuare modalita' tipiche di un sistema di "Risk Management" basato sui seguenti componenti:

- identificazione e valutazione tempestiva dei rischi potenziali per ciascuna attivita' e strategia di "business" ( risk assesment );
- determinazione del livello di rischio accettabile per l'Organizzazione;
- implementazione di attivita' di mitigazione del rischio con l'obiettivo di ridurre o gestire il rischio riconducendolo al livello considerato accettabile;
- esecuzione di attivita' di monitoraggio continua con lo scopo di riesaminare il livello di rischio presente e riconsiderare l'efficacia dei controlli in essere;
- introduzione di un sistema di informazione continua sui risultati dell'attivita' di "risk management".

## 7.5 Il codice di comportamento

Documenti di riferimento:

EPRG04 Codice di Comportamento

Il documento “**EPRG04 Codice di Comportamento**”, adottato dall’Organo Amministrativo, e’ una dichiarazione pubblica di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice di Comportamento integra il quadro normativo al quale l'azienda e' sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con il quale l’Organizzazione, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealta’ e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio di appartenenza.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l’agire di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice di Comportamento, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attivita’ eventualmente svolte all’estero.

Del Codice e’ data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso e’ messo a disposizione di qualunque interlocutore dell’impresa.

Con esso **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** si impegna, altresì, a richiamare l’osservanza delle disposizioni del Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

A partire dalla prima emissione il documento “**EPRG04 Codice di Comportamento**” integra gli adempimenti previsti dalla Legge n. 190 del 06.11.2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalita’ nella Pubblica Amministrazione”, tenendo conto della Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015.

## 7.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Documenti di riferimento:

EPRG10 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il documento “**EPRG10 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**”, adottato dall'Organo Amministrativo, disciplina finalita', composizione, risorse assegnate, modalita' di nomina e di revoca dell'eventuale Organismo di Vigilanza ex-D.Lgs. 231/2001.

In esso e' precisato che l'eventuale Organismo di Vigilanza e' un organo di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attivita' deve essere caratterizzata da professionalita' ed imparzialita'.

Detti requisiti sono intesi come riferiti alle modalita' di espletamento dei compiti allo stesso assegnati; e' pertanto posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia dell'Organizzazione ed in rapporto diretto con l'Organo Amministrativo al quale riferisce di eventuali violazioni del Codice di Comportamento e dell'efficacia del Modello di Organizzazione e di Gestione; esso e' pertanto dotato di elevata autonomia di azione.

Nel documento “**EPRG10**” e' previsto che, successivamente alla eventuale nomina, l'Organismo di Vigilanza si doti di un “**Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza**”.

## 7.7 Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione

Documenti di riferimento:

EPRG15 Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza

Il Regolamento, adottato dall'Organo Amministrativo, disciplina le modalita' di esercizio della funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione integrate con la funzione di Responsabile per la trasparenza.

## 7.8 Il sistema sanzionatorio

Documenti di riferimento:

EPRG20 Sistema sanzionatorio

Il protocollo esamina fattispecie di comportamento che possono costituire violazioni degli obblighi definiti nel modello organizzativo, comprese situazioni di omesso o insufficiente esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza.

Analizza le misure sanzionatorie concretamente applicabili sia alle figure “apicali” che ai ruoli “sotto-ordinati”, tenendo conto della normativa che regola il settore specifico.

## 8. I PROTOCOLLI GESTIONALI GENERALI

### 8.1 Manuale dei sistemi di gestione

Documenti di riferimento:

EPGB01            Manuale dei sistemi di gestione

La Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione di un modello organizzativo volto a prevenire i comportamenti illeciti, migliorare i servizi, ridurre i rischi per la salute e sicurezza del personale, migliorare gli aspetti ambientali, tutelare la riservatezza dei dati personali, ed accrescere progressivamente la sua efficacia stabilendo adeguati strumenti organizzativi e gestionali.

Nel documento "**EPGB01 Manuale dei sistemi di gestione**" sono descritti gli elementi principali dei sistemi di gestione fondati sulle "migliori pratiche organizzative", in conformita' con le seguenti norme nazionali ed internazionali:

**UNI EN ISO 9001:2015** per i requisiti qualitativi.

**UNI EN ISO 14001:2015** per la gestione ambientale.

**UNI ISO 31000:2010** Risk Management. Principi e linee guida.

**UNI ISO 37001:2016** Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida per l'utilizzo.

**UNI ISO 45001:2018** Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso.

**ISO/IEC 27001:2013** Information technology – Security techniques – Information security management systems – requirements.

**UNI CEI EN ISO/IEC 27002:2017** Tecnologie informatiche - Tecniche di sicurezza - Codice di pratica per la gestione della sicurezza delle informazioni.

Le modalita' operative che i vari ruoli dell'organizzazione sono tenuti a rispettare sono definite nelle informazioni documentate, i protocolli, elencate ai paragrafi 6.6.1 e 6.6.2.

Per assicurare il costante rispetto di questi standard, la Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** :

- incarica personale esterno ed interno qualificato di attuare audit "interni";
- definito modalita' di registrazione e di trattamento delle eventuali anomalie emerse nel corso degli audit, con lo scopo di monitorare lo stato di applicazione dei protocolli organizzativi e di assicurare un progressivo miglioramento dell'efficacia dei sistemi gestionali.

Dalla Direzione sono svolte periodiche riunioni di riesame dello stato di attuazione e di efficacia dei sistemi di gestione.

Il mantenimento degli elementi fondamentali dei sistemi di gestione e' documentato con adeguate registrazioni tenute con criteri di precisione, affidabilita', continuita' e di pronta disponibilita', con adeguati strumenti informatici dotati di procedure di salvaguardia dei dati.

## 8.2 Definizione delle politiche

Documenti di riferimento:

EPGG10 Missione, Valori e Politiche

La Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione di un modello organizzativo volto a:

- migliorare i servizi, migliorare la sicurezza del traffico stradale, ridurre i rischi per la salute e sicurezza del personale, migliorare gli aspetti ambientali, migliorare la sicurezza delle informazini e tutelare la riservatezza dei dati personali, prevenire i comportamenti illeciti e le pratiche corruttive, assicurare la trasparenza;

- migliorarne progressivamente la sua efficacia stabilendo "politiche" pertinenti.

Per quanto attiene la "responsabilita' amministrativa", la corrispondente "politica" dichiara:

La Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ,

- con lo scopo di dare applicazione al D.Leg.vo n. 231 del 08.06.2001 e alla L. 190/2012;

- intendendo eliminare, o almeno ridurre, i rischi potenziali di accadimento di fatti illeciti;

- in coerenza con il " Codice di Comportamento " redatto per fornire ad ogni ruolo, interno od esterno, principi di riferimento nello svolgimento di compiti in nome e per conto dell'Organizzazione;

- al fine di promuovere, attuare e mantenere attivo uno stile operativo positivo e trasparente;

indica i seguenti impegni fondamentali da perseguire:

- rispetto del " Codice di Comportamento ";

- osservanza delle Leggi e dei Regolamenti applicabili all'Organizzazione;

- attivazione di un sistema di analisi delle attivita' per individuare i fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi di rispetto ed osservanza citati in precedenza (individuazione e valutazione dei rischi);

- definizione delle procedure piu' efficaci per eliminare o tenere sotto controllo i fattori che possono determinare conseguenze negative;

- definizione ed attivazione di un indipendente sistema di controllo che abbia il compito di valutare costantemente l'efficacia del sistema organizzativo posto in atto per assicurare il rispetto del "Codice di comportamento", delle Leggi e dei regolamenti applicabili;

- ricorso al "sistema disciplinare" previsto dall'ordinamento normativo del personale anche per i casi di omessa applicazione, oltre che di consapevole violazione;

- riesame periodico di processi, attivita', servizi al fine di individuare per tempo eventuali aree di criticita' determinate da avvicendamenti di personale, variazioni organizzative, mutamento dei metodi di lavoro, o da altre cause.

Per quanto attiene la “trasparenza e la prevenzione della corruzione”, la corrispondente “politica” dichiara:

La Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, in applicazione della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, in coerenza con i principi contenuti nel documento “**EPRG04 Codice di comportamento**” che riguardano i rapporti con Parti interessate, vieta ogni comportamento corruttivo in relazione a qualsiasi rapporto in essere con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati con i quali l'Organizzazione intrattenga rapporti commerciali e/o istituzionali.

La Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** e' convinta che la prevenzione della corruzione, e il rispetto della trasparenza, debbano essere affidati, in prima istanza, al singolo Ente che deve agire sulla propria struttura organizzativa in maniera tale da creare un clima culturale interno improntato al rispetto della Legge. E' necessario, infatti, che l'Organizzazione informi la propria attività ai principi forniti dalla “business ethics”, nell'idea che l'etica applicata alla governance societaria sia uno strumento in grado di contrastare gli effetti criminogeni derivanti da comportamenti pericolosi, così da consentire il rispetto della Legge e, nel contempo, il successo dell'impresa.

Le regole etiche si sviluppano anche per accrescere il valore che puo' essere prodotto dagli individui quando interagiscono fra loro. Esse proteggono le persone. In loro assenza la libera competizione degenera in conflitto. Il rispetto delle regole etiche riduce i costi che le persone devono sostenere per stabilire che cosa è giusto o appropriato, riduce il tempo e la fatica di decidere ciò che e' giusto fare, in definitiva esso riduce i costi di transazione tra le persone, ossia i costi di monitoraggio, di negoziazione e di applicazione degli accordi.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino; costituisce ostacolo ai fenomeni corruttivi.

Per l'attuazione di questi Principi, applicando i Principi Generali esposti nel paragrafo 7.1., la Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** intende:

- stabilire regole e vigilare affinché il comportamento di ogni ruolo dell'Organizzazione sia conforme alle Leggi di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e alle disposizioni interne che ne assicurano l'applicazione e ai requisiti della norma “**UNI ISO 37001:2016** Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione”;
- incoraggiare la segnalazione di sospetti espressi in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, dichiarando la propria contrarietà ad ogni forma di ritorsione;
- incaricare uno, o più, ruolo/i interno/i quale/i “responsabile della prevenzione della corruzione” e “responsabile della trasparenza”, definendo in una informazione documentata, denominata “regolamento del responsabile della prevenzione della corruzione/responsabile della trasparenza”, le caratteristiche soggettive, le funzioni, i compiti e i poteri, assegnando idonee autonomie funzionali;
- stabilire, riesaminare e raggiungere obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, assicurando le risorse necessarie per tale scopo.

### 8.3 La gestione dei documenti e delle registrazioni

Documenti di riferimento:

EPQG01	Documentazione di sistemi di gestione
EPQG02	Controllo dei documenti e delle registrazioni

Sono documenti predisposti dall'Alta Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, per assicurare che:

- la pianificazione del modello organizzativo sia condotta in modo da ottemperare ai requisiti generali di riferimento ed ai requisiti necessari a conseguire gli obiettivi pianificati;
- l'integrita' del modello organizzativo sia conservata quando siano pianificate ed attuate modifiche al sistema stesso.

Il protocollo di riferimento definisce le modalita' adottate per:

- approvare i documenti, circa l'adeguatezza, prima della loro emissione;
- riesaminare, aggiornare (quando necessario) e riapprovare i documenti stessi;
- assicurare che vengano identificate le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti;
- assicurare che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili sui luoghi di utilizzazione;
- assicurare che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- assicurare che i documenti di origine esterna siano identificati e la loro distribuzione sia controllata;
- prevenire l'uso involontario di documenti obsoleti ed adottare una loro adeguata identificazione qualora siano da conservare per qualsiasi scopo.
- assicurare la corretta individuazione delle registrazioni necessarie per dare prova della effettivita' del modello stesso;
- assicurare la corretta tenuta delle registrazioni, la loro pronta disponibilita' e leggibilita', la loro conservazione per periodi prefissati.



## 8.4 Le procedure di assicurazione dei requisiti qualitativi

Documenti di riferimento:

Tutti i documenti elencati al paragrafo 6.6.2

Sono documenti predisposti dall'Alta Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, per assicurare che i requisiti qualitativi riscontrabili nei servizi erogati siano conformi ai requisiti definiti nei Contratti di Servizio in un ambito di adeguata soddisfazione degli utilizzatori dei servizi.

Le procedure pianificano tutti i processi di ideazione, pianificazione ed erogazione del servizio, compresi: i processi di gestione degli approvvigionamenti, i processi di gestione dei veicoli, i processi di qualificazione, addestramento e formazione del personale.

Sono interessati processi con rilevante valenza economica e finanziaria, di contatto con interlocutori esterni (fornitori, committenti ed utenti/clienti) ed in essi sono potenzialmente identificabili fattispecie di comportamento ex-D.Lgs. n. 231/2001

## 8.5 Le procedure di controllo degli aspetti ambientali

Documenti di riferimento:

Tutti i documenti elencati al paragrafo 6.6.2

Sono documenti predisposti dall'Alta Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, per assicurare che gli aspetti ambientali tipici dei processi siano mantenuti entro ambiti controllati e progressivamente migliorati.

Sono interessati processi con rilevante valenza ambientale, di contatto con interlocutori esterni (fornitori, Enti Pubblici preposti al rilascio di autorizzazioni e/o alla sorveglianza); in essi sono potenzialmente identificabili fattispecie di comportamento ex-D.Lgs. n. 231/2001

## 8.6 Le procedure per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Documenti di riferimento:

Tutti i documenti elencati al paragrafo 6.6.2

Sono documenti predisposti dall'Alta Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, per assicurare che i rischi per salute e la sicurezza dei processi siano mantenuti entro ambiti controllati e siano progressivamente migliorati gli standard di salute e sicurezza del personale.

Sono interessati processi di contatto con il personale interno e con interlocutori esterni (fornitori, Enti Pubblici preposti al rilascio di autorizzazioni e/o alla sorveglianza); in essi sono potenzialmente identificabili fattispecie di comportamento ex-D.Lgs. n. 231/2001

### 8.6.1 Modello di organizzazione con efficacia esimente (art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008)

Questa parte della documentazione descrive, in applicazione dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, previsto dal [D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231](#), che deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi.

## **9. MISURE PER PREVENIRE O RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE**

### **9.1 Trasparenza**

Nel D.Lgs. n. 33/2013 acquista un ruolo maggiore lo strumento della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Essa viene attuata con la pubblicazione sul SITO WEB istituzionale di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** di documenti, informazioni e dati concernenti l'Organizzazione e le attività svolte.

Nel paragrafo 10 di questo documento è sviluppato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, conformemente ai contenuti del D.Lgs. n. 33/2013

### **9.2 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità negli incarichi**

Emanato in attuazione dell'art. 1 commi 49 e 50 della L. n. 190/2012, il D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi di amministratore, dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi di amministratore, dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- specifiche situazioni di incompatibilità per i titolari di incarichi amministrativi di vertice nonché per i titolari di incarichi dirigenziali.

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, in merito, attua le seguenti misure:

- verifica, per gli incarichi previsti dal Capo II-IV del D.Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative mediante una dichiarazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito internet;
- impartisce direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

### **9.3 Verifica dei criteri di incompatibilità per particolari posizioni**

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del decreto n. 39/2013 e, nel caso emergano situazioni di incompatibilità, attua le seguenti misure:

- al momento del conferimento dell'incarico, richiede la rimozione della causa di incompatibilità;
- nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi del Capo II del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Le dichiarazioni sottoscritte sono pubblicate sul SITO WEB istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" settore "Personale"

#### **9.4 Misure in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Nel caso di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi, la Società adotta le seguenti misure:

- inserisce nei bandi per il conferimento di incarichi le condizioni ostative al conferimento;
- verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a mezzo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;
- si astiene dal conferire l'incarico nel caso risultino procedimenti per delitti contro la P.A.;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto avente i requisiti.

#### **9.5 Misure per incarichi nelle aree a maggior rischio di corruzione**

Nei protocolli sono previste, per le aree a maggior rischio di corruzione, modalità di organizzazione e gestione dei procedimenti che fanno ampio ricorso al criterio della "segregazione dei ruoli" che impone il concorso attivo di più ruoli per le fasi decisorie di maggiore rilievo.

#### **9.6 Astensione in caso di conflitto d'interesse**

Nel documento "**EPRG04 Codice di Comportamento**" è previsto l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e/o del titolare di ufficio competente e/o del dipendente deputato ad adottare il provvedimento finale nel caso in cui tali soggetti si trovino in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

#### **9.7 Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito**

Nel documento "**EPRG04**" e più in dettaglio nel documento "**EPRG15 Regolamento del responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza**" sono definite le modalità di tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito.

#### **9.8 Codice di comportamento**

Il documento "**EPRG04**" considera ed attua gli adempimenti previsti dalla Legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", tenendo conto della Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015.

#### **9.9 Definizione dei ruoli e formazione del personale**

Nel documento "**EPQG09A Definizione dei ruoli**", sono definiti i requisiti di ogni ruolo, compresi i requisiti di competenza e i requisiti di accesso, con specifiche Job Descriptions.

Nel documento sono definite le condizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità degli incarichi e il sistema di verifica delle condizioni ostative.

La formazione è disciplinata dal documento "**EPQG12 Selezione e formazione del personale**" che definisce le modalità di pianificazione e di attuazione della formazione, comprese le fasi di registrazione che consentono di disporre, per ogni dipendente, di una "Scheda personale della formazione" costantemente aggiornata.

Le Job Descriptions relative ad ogni ruolo sono strutturate per definire i requisiti formativi in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in attuazione della L. 190/2012 art. 1 commi 8, 10 e 11.

Nel triennio sono da completare gli ulteriori interventi formativi previsti per i vari ruoli, dando continuità agli interventi formativi per i dirigenti e i responsabili di area iniziati nel 2015.

### 9.10 Attività di auditing

L'Organismo di Vigilanza, eventualmente nominato ai sensi del D.Lgs. n 231/2001, è un organo di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità al fine di poter valutare il rispetto e l'efficacia del Modello di Organizzazione di Gestione volto a prevenire il verificarsi di reati.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato ai sensi della L. n. 190/2012, sono demandati compiti: di verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; di proposta per la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, di monitoraggio dei rapporti tra l'Organizzazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; di verifica, d'intesa con il responsabile di competenza, dell'effettiva rotazione e/o della concorrente segregazione, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; di segnalazione alla Direzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** delle situazioni di potenziale rischio di corruzione e delle eventuali condotte, individuali e/o di gruppo, di natura corruttiva;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** è ruolo di collegamento con l'eventuale Organismo di Vigilanza ed è pertanto coinvolto nello svolgimento di audit con metodo integrato tale da permettere di valutare congiuntamente: interlocutori, attività, procedure, comportamenti.

L'attività di audit è pianificata con le modalità previste nel documento "**EPQG10 Audit dei sistemi di gestione**" e nel corso di ogni audit sono esaminati sia aspetti che hanno rilevanza per la Responsabilità Amministrativa che aspetti che hanno rilevanza per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Le risultanze di ogni audit sono formalizzate per mezzo di "verbale della verifica" predisposto in modo specifico per materia di competenza (verbali distinti per "Responsabilità Amministrativa" e per "Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza").

Nelle due distinte relazioni annuali, predisposte l'una dal Presidente dell'eventuale O.D.V. e l'altra dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sono ripresi in modo indipendente gli esiti degli audit effettuati.

Si stima di effettuare almeno 4 (quattro) audit annuali. Ad essi si aggiunge almeno un audit annuale sul Sistema di gestione Integrato Sicurezza, Ambiente, Qualità.

## **10. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **10.1 Riferimenti normativi**

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117 della costituzione, che ha trovato la sua ultima definizione nel D.Lgs. n. 33 del 10.03.2013, che organizza e riordina una serie di principi già codificati, introducendone al contempo di nuovi.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 il significato è esplicitato 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"*

intendendo anche:

*"accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società"*.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto inoltre l'istituto *"dell'accesso civico"* che prevede l'obbligo per i destinatari di tali disposizioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi qualora ne sia stata omessa la loro pubblicazione.

### **10.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

#### **10.2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Costituiscono per **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento degli scopi sociali, con l'obiettivo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità

#### **10.2.2 Titolare del ruolo di Responsabile della Trasparenza**

**EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** ha effettuato la nomina del responsabile della trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, come indicato nel paragrafo **4.8.3**, dandogli mandato di procedere all'organizzazione e pubblicazione dei dati necessari all'assolvimento degli obblighi previsti dalla citata Legge, anche sulla base delle indicazioni che illustrano le modalità di compilazione della griglia informativa da pubblicare nel SITO WEB istituzionale.

### 10.2.3 Compiti del responsabile della trasparenza

Nelle modalita' di nomina citate nel paragrafo **4.8.3**, sono individuati come compiti del Responsabile della Trasparenza i seguenti:

- svolgere stabilmente una attivita' di controllo di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo Amministrativo, e/o agli altri destinatari istituzionali, le situazioni di ritardato o mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- proporre al responsabile della prevenzione della corruzione eventuali modifiche a questo piano e provvedere annualmente all'aggiornamento della sezione di questo piano relativa alla trasparenza;
- svolgere attivita' di raccordo costante con il responsabile della prevenzione della corruzione;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 10.2.4 Modalita' di adozione del programma per la trasparenza

l'Organo Amministrativo di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** adotta il " Programma per la trasparenza e l'integrita' " contestualmente all'adozione del " Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalita' ", entrambi redatti nel testo del medesimo documento.

### 10.2.5 Iniziative di comunicazione

Il presente programma e' comunicato al pubblico mediante pubblicazione nel SITO WEB istituzionale di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.**

Ulteriore comunicazione avviene nello svolgimento di specifici interventi formativi per il personale.

### 10.2.6 Processo di attuazione del programma

Per dare attuazione alle misure previste dal D.Lgs. n. 33/2013, e' stata predisposta nel SITO WEB istituzionale di **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** una sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", costituita da sottosezioni contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e il Responsabile della trasparenza procede con i seguenti criteri:

- attua una prima pubblicazione di informazioni concernente l'organizzazione e l'erogazione dei servizi;
- attua la successiva pubblicazione di informazioni per le quali e' previsto un obbligo al fine di conformarsi alle disposizioni;

### 10.2.7 Monitoraggio, verifica

Il monitoraggio per la verifica dei dati e' effettuato semestralmente dal Responsabile della Trasparenza.

## 10.2.8 Rilevazione dell'effettivo utilizzo della sezione "amministrazione trasparente"

Il monitoraggio avverrà annualmente utilizzando anche strumenti automatici di reporting

## 10.2.9 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Documenti di riferimento:

EPGD10 Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

*a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");*

*b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").*

Per l'accesso civico "semplice", la richiesta di accesso civico è presentata al Responsabile della trasparenza con comunicazione e-mail; l'indirizzo da utilizzare è pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del SITO WEB istituzionale.

La richiesta non è sottoposta a limitazione, non deve essere motivata, ed è gratuita; nel termine di 30 giorni il documento contenente l'informazione è pubblicato nel SITO WEB istituzionale ed è mandata comunicazione e-mail di avviso dell'avvenuta pubblicazione al richiedente.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della Legge n. 241 del 1990; a fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al TAR Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica per la richiesta di attivazione del potere sostitutivo.

Per l'accesso civico "generalizzato", è data applicazione alle Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (vedi Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

A tale scopo è stato predisposto il documento "**EPRG60 Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**" che include la gestione delle eventuali richieste per l'accesso civico "semplice" e per l'accesso civico "generalizzato".

### 10.3 Rilevazioni e attestazioni da parte dell'ODV con funzioni analoghe all'OIV

L'Organismo di Vigilanza (**ODV**) eventualmente nominato ex-D.Lgs. n. 231/2001, e' individuato da **EPS Eraclea Patrimonio e Servizi s.r.l.** quale Organismo con funzioni analoghe all'**OIV** previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

Con tale funzione, l'ODV effettua una rilevazione sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella apposita griglia di rilevazione allegata alla delibera predisposta annualmente da ANAC (ultima delibera specifica emessa n. 202/2022).

Per tale rilevazione l'ODV con funzioni analoghe all'OIV predispone una "Scheda di sintesi", con i seguenti dati:

- data ed orari di svolgimento della rilevazione;
- estensione della rilevazione;
- procedure e modalita' seguite pr la rilevazione;
- aspetti critici eventualmente riscontrati;
- riferimenti ad eventuale documentazione allegata

Alla "Scheda di sintesi" e' allegata la griglia di rilevazione predisposta da ANAC.

Sulla base di tale rilevazione l'ODV con funzioni analoghe all'OIV predispone il "Documento di attestazione" circa i seguenti fatti:

- che la Societa' ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- che la Societa' ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- che la Societa' ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Nel "Documento di attestazione" l'ODV con funzioni analoghe all'OIV attesta, altresì, la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nella griglia di rilevazione predisposta da ANAC rispetto a quanto effettivamente pubblicato nel sito della Societa'.

----- FINE DEL DOCUMENTO